Alcaldía de Nobsa

ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

1. INFORMACION GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**SECRETARÍA DE CULTURA, PATRIMONIO Y TURISMO** √
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:	HAROLD MAURICIO SEPULVEDA GIRALDO √
OBJETO DEL CONTRATO:	***SMPS057. PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE NOBSA***
FECHA:	OCTUBRE 2026 √
REGISTRO BP y P No.: (SI APLICA)	202500000049146 √
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	MINIMA CUANTIA √

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, se emiten los estudios y documentos previos que justifican la contratación para la ***PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE NOBSA*** √

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º señala que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…", este artículo establece que las autoridades públicas tienen el deber de garantizar la participación de todos en la vida cultural de la Nación y de promover condiciones para que la igualdad y la equidad sean reales y efectivas. La semana de la Juventud es un escenario de inclusión y participación que fomenta la participación comunitaria de los jóvenes a través del deporte, la cultura y la recreación.

Para estos fines, estableció la estructura administrativa del estado, señalando en su artículo 287 "Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley.

En tal virtud tendrán los siguientes derechos:
1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan.3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 4. Participar en las rentas nacionales". Así pues, la Ley 1885 de 2018, por medio de la cual se modifica la Ley 1622 de 2013, fortalece el marco institucional y de participación de las juventudes y establece que se entiende por joven toda persona entre los 14 y 28 años cumplidos, definición que corresponde a la población objeto de las actividades desarrolladas en el marco de la Semana de la Juventud.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 13, establece el derecho a la igualdad y dispone que todas las personas recibirán la misma protección y trato de las autoridades, sin discriminación alguna. En este sentido, la realización de la Semana de la Juventud busca generar espacios incluyentes y accesibles para la participación de los jóvenes del municipio de Nobsa, promoviendo su integración y reconocimiento dentro de la comunidad.

Por su parte, el artículo 45 de la Constitución Política establece que el adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral, y dispone que el Estado y la sociedad deben garantizar la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a su cargo la protección, educación y progreso de la juventud. En concordancia con este mandato, la Semana de la Juventud constituye un espacio para promover la participación activa de los jóvenes en actividades de carácter formativo, cultural, artístico, deportivo y recreativo. Así mismo, el artículo 52 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2000, reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre, estableciendo que el ejercicio del deporte y sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas cumplen una función en la formación integral de las personas y contribuyen a preservar y desarrollar una mejor salud. De esta manera, las actividades deportivas y recreativas previstas en la Semana de la Juventud contribuyen a la garantía y materialización de este derecho.

De igual manera, el artículo 70 de la Constitución Política establece que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, reconociendo que la cultura, en sus diversas manifestaciones, constituye fundamento de la nacionalidad. En este marco, las actividades artísticas y culturales contempladas dentro de la Semana de la Juventud permiten generar escenarios para la expresión, promoción y reconocimiento del talento juvenil y por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política establece que corresponde al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, así como cumplir las demás funciones que le atribuyan la Constitución y la ley. En virtud de lo anterior, corresponde al Municipio de Nobsa promover acciones que contribuyan al desarrollo integral, la participación y el bienestar de su población joven.

En desarrollo de los anteriores preceptos constitucionales, la Ley Estatutaria 1622 de 2013, por medio de la cual se expide el Estatuto de Ciudadanía Juvenil, tiene como una de sus finalidades garantizar el reconocimiento de las juventudes como sujetos de derechos y protagonistas del desarrollo de la Nación, así como garantizar su participación, concertación e incidencia en las decisiones que las afectan en los ámbitos social, económico, político, cultural y ambiental. De igual manera, busca propender por el desarrollo de las capacidades y competencias individuales y colectivas de los jóvenes.

Así mismo, la Ley 181 de 1995, por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física, establece como objetivos del Estado garantizar el acceso de las personas y de la comunidad al conocimiento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, así como fomentar espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como hábitos de salud y mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social.

Por lo anterior, la realización de la Semana de la Juventud en el municipio de Nobsa se encuentra sustentada en el marco constitucional y legal que reconoce a los jóvenes como sujetos de derechos y actores fundamentales del desarrollo social, cultural y comunitario, y permite al Municipio desarrollar acciones orientadas a fortalecer su participación, formación,

12

bienestar, expresión artística, práctica deportiva e integración social.

En este sentido, la Semana de la Juventud se concibe como un espacio integral de encuentro, participación y reconocimiento, orientado a generar oportunidades para que los jóvenes del municipio de Nobsa fortalezcan sus capacidades, expresen sus talentos, compartan sus iniciativas y participen activamente en actividades culturales, deportivas, recreativas y de emprendimiento. Asimismo, esta iniciativa busca promover escenarios de sana convivencia e integración social, contribuyendo al aprovechamiento adecuado del tiempo libre y al fortalecimiento de la identidad y el sentido de pertenencia de la población joven frente a su territorio.

En virtud de lo anterior, se hace necesaria la contratación de la ***PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE NOBSA*** para garantizar la adecuada planeación, organización y ejecución del evento. En cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Municipio "Nobsa a Otro Nivel 2024 – 2027", elaboró el proyecto de inversión denominado "APOYO A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA Y PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DENOBSA BOYACÁ ", con código BPIN 202500000049146, el cual fue viabilizado, por enmarcarse en:

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL – PDM (NOBSA A OTRO NIVEL 2024.2027)	
EJE ESTRATEGICO 5	NOBSA MÁS FAMILIAR
PROGRAMA 1	ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES
META	IP: 187 INICIATIVAS JUVENILES Y/O ORGANIZACIONES JUVENILES ASISTIDAS
CODIGO BPIN	202500000049146

Es por todo lo anterior que el Municipio de Nobsa requiere adelantar proceso de selección, cuyo objeto será ***PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE NOBSA***; el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Estatuto General de la Contratación Pública integrado por la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, entre otras disposiciones civiles y comerciales aplicables al asunto.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. **OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE NOBSA.

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), y lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los bienes y servicios a adquirir según en tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, los bienes a adquirir son los siguientes.

13

CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
43210000	43211500	43211511	Dispositivos de computación de vestir
49100000	49101700	49101701	Medallas
53120000	53121600	53121600	Monederos, bolsos de mano y bolsas
55120000	55121600	55121610	Etiquetas numeradas consecutivamente
60120000	60124300	60124314	Compuestos para modelar no endurecibles plastificados
80140000	80141600	80141607	Gestión de eventos

3.3. CONDICIONES TÉCNICAS – ALCANCE DEL OBJETO.

Con ocasión de adoptar estrategias para incentivar y promover la inclusión social, la participación juvenil, el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y los buenos hábitos deportivos, se pretende llevar a cabo la Semana de la Juventud en el municipio de Nobsa, generando espacios de integración, participación, recreación, cultura, deporte y emprendimiento dirigidos a los jóvenes del municipio. Estas actividades buscan fortalecer la participación activa de la población juvenil, promover estilos de vida saludables y brindar escenarios para el desarrollo de sus capacidades, talentos e iniciativas, reconociendo el papel fundamental de los jóvenes en la construcción del tejido social y el desarrollo del municipio.

En el marco de dicho evento, el prestador del servicio deberá encargarse de la logística general de las actividades programadas, lo que incluye la coordinación, suministro y gestión de los recursos humanos, técnicos, físicos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de la Semana de la Juventud. Esto comprende la adecuación de los espacios destinados para las diferentes actividades, instalación y operación de equipos de sonido, escenarios, elementos deportivos y demás requerimientos logísticos, así como la disposición de personal de apoyo y elementos necesarios para garantizar el desarrollo organizado y seguro de las jornadas.

Adicionalmente, el contratista deberá gestionar el suministro de materiales, elementos deportivos, recreativos y promocionales requeridos para las actividades, incluyendo los elementos destinados a las competencias y encuentros deportivos, reconocimientos, premiaciones y demás actividades contempladas dentro de la programación. Así mismo, deberá apoyar la difusión y promoción del evento mediante piezas publicitarias y demás recursos de comunicación establecidos, y coordinar el personal logístico, jueces, árbitros, animadores y demás colaboradores requeridos, garantizando la correcta ejecución de las actividades y la atención adecuada a los participantes durante el desarrollo de la Semana de la Juventud.

3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, el futuro contratista deberá cumplir con cada uno de los ítems que se relacionan en el Anexo de Especificaciones Técnicas detalladas, documento independiente que hace parte integral del presente documento y del contrato que se suscriba.

3.5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

3.5.1. CALIDAD DEL SERVICIO: El servicio logístico debe cumplir con las normas sanitarias y de salubridad y por la normatividad vigente sobre la materia.

3.5.2. CONTROL DE CALIDAD: La administración municipal mediante sus representantes se reserva la facultad de rechazar el servicio y/o los bienes que a su juicio no reúnan las condiciones y normas técnicas.

3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe cumplir con las siguientes actividades y obligaciones:

3.5.01. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto contractual, el contratista seleccionado deberá:

1. Cumplir con el objeto del Contrato de acuerdo a las especificaciones establecidas para la ejecución del contrato
2. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto
3. Realizar la entrega de los suministros requeridos que se pactan para la ejecución del Contrato, haciendo el ingreso al almacén municipal previa aprobación de la supervisión.
4. Hacer seguimiento y evaluación de los avances y dificultades previo y durante la ejecución del contrato.
5. Contar con el personal necesario para la ejecución de cada una de las actividades.
6. Mantener informado al Supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad
7. Garantizar que las actividades ofrecidas se presten en el horario y lugar programado.
8. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe final de ejecución, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos) en los términos señalados en la Ley.
9. Cumplir las demás actividades que establecen: Los Estudios Previos, la Invitación publicada, La propuesta presentada por la Persona Jurídica y/o persona natural y las establecidas en la respectiva Comunicación de Aceptación.
10. 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.
11. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Nobsa 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.
12. 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.

13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
14. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
15. Atender de forma oportuna las consultas y requerimientos que haga el municipio a través del supervisor del contrato.

3.5.02. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas Detalladas, ejecutando el objeto contractual de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas en la Invitación Pública y en la propuesta presentada al Municipio, garantizando la calidad, idoneidad y buen estado de los elementos suministrados y, cuando estos no cumplan con las especificaciones requeridas o presenten daños, defectos o deterioro, realizar su cambio o reposición, sin costo adicional para el Municipio, conforme a lo solicitado por el supervisor del contrato.
3. Garantizar la presentación de las actividades deportivas y de esparcimiento durante la realización del evento, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
4. Disponer del personal profesional, técnico, y de apoyo logístico necesario para el desarrollo de la semana de la juventud.
5. Disponer de los elementos necesarios para la ejecución de las actividades programadas en el marco de la Semana de la Juventud 2026.
6. Presentar informe transcurrido el evento con los soportes de fotografía, planilla de entrega de premiación, numeración reflectiva, incentivos y los demás que sean requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo con las actividades a desarrollar.
7. Realizar los aportes a los Sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor
8. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
9. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del Municipio de Nobsa y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
10. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

13. Coordinar con el supervisor del contrato el cronograma de ejecución de las

16

actividades y/o eventos objeto del contrato, de conformidad con las necesidades previamente definidas por la Entidad, garantizando la disponibilidad y prestación oportuna de los servicios logísticos requeridos, en las fechas, horarios y lugares que sean comunicados por la Entidad con la debida antelación

14. Las demás que se asignen por el MUNICIPIO y sean inherentes al objeto contractual, que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

3.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Realizar el oportuno seguimiento, verificación y control a la ejecución contractual mediante la designación de la supervisión del contrato.
2. Suscribir oportunamente con el contratista el acta de inicio, actas parciales, de recibo y de liquidación del contrato.
3. Aprobar los informes periódicos de ejecución del contrato.
4. Aprobar la facturación o soporte de cobro para efectos de certificar el cumplimiento del contrato.
5. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del contrato.
6. Realizar oportunamente los pagos derivados de la ejecución del contrato de acuerdo con lo aprobado por la supervisión.
7. Las demás inherentes y necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato.

3.7. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.8. IDENTIFICAIÓN DE LAS PARTES:

- **CONTRATATE:** Municipio de Nobsa.
- **CONTRATISTA:** Persona Natural, Jurídica y/o Proponente Plural.

3.9. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de **30 DIAS CALENDARIO** previa suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.10. LUGAR DE EJECUCIÓN: EL contrato derivado del presente proceso de contratación será ejecutado en el **MUNICIPIO DE NOBSA – BOYACÁ.**

3.11. SUPERVISIÓN: El control, vigilancia y seguimiento a la ejecución del contrato, La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** y a favor del Municipio de Nobsa, estará a cargo de la **SECRETARIA DE CULTURA, PATRIMONIO Y TURISMO.**

En todo caso el supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico:

- Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
- Suscribir acta de inicio del contrato y demás actas derivadas de la ejecución del contrato
- Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento

- Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
- Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos
- Hacer seguimiento y aprobar los informes que deba rendir el contratista junto con los soportes de cada uno.
- Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
- Liquidar el contrato, suscribiendo con el delegado para la contratación las actas correspondientes

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, LA JUSTIFICACION DEL MISMO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

El valor estimado del presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTIDOS PESOS M/CTE ($14.986.122,00).** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos de carácter municipal, nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el Contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2026.

La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia, con el fin de determinar el Presupuesto Oficial y sus valores unitarios, consistió en la solicitud y revisión de cotizaciones, así como en el análisis de los valores unitarios reportados por los proveedores a través de las cotizaciones allegadas.

Una vez efectuado el estudio de los potenciales proveedores con capacidad para prestar el servicio requerido por la Entidad, y considerando los aspectos técnicos, financieros y logísticos pertinentes, se procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores, así:

RAZON SOCIAL	NIT
FUNDACION SOCIAL Y ECOLOGICA HUMANOS O.N.G	900.995.009 - 1
GRUPO PREMIUM S.A.S	901.438.719 - 6
INVERSIONES & SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S	901.620.682 - 1

De las cuales allegaron cotización las siguientes empresas:

RAZON SOCIAL	NIT	FECHA
FUNDACION SOCIAL Y ECOLOGICA HUMANOS O.N.G	900.995.009 - 1	29/09/26
GRUPO PREMIUM S.A.S	901.438.719 - 6	29/09/26
INVERSIONES & SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S	901.620.682 - 1	29/09/26

Una vez allegadas las cotizaciones, para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas y del proceso de indexación, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores

máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.

SE ANEXA – PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN
1	RETENCIÓN EN LA FUENTE	Según Régimen Tributario
2	INDUSTRIA Y COMERCIO	Desde el 3 x 1.000 HASTA EL 10 x 1.000 según el tipo de actividad
3	RETEIVA	Según Régimen Tributario
4	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1.0% Sobre el valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA (Excepciones según E.T. y sus modificaciones)
5	ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	4.0% Aplicado a la base gravable o cada cuenta que se le pague al contratista (Excepciones según E.T. y sus modificaciones)
6	ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2% Del valor del pago y/o pago anticipado silo hubiere y cada cuenta que se le pague al contratista (Excepciones según E.T. y sus modificaciones)
7	TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2.5% Sobre el valor total del contrato o convenio y sus adiciones (Excepciones según E.T. y sus modificaciones)
8	FONDO DE SEGURIDAD	5.0% Del Valor de cada cuenta que se le pague al contratista (aplica únicamente para contratos de obra pública).
NOTA: Las excepciones para cada concepto se aplicarán estrictamente bajo lo establecido en el acuerdo Municipal 026 de 2022 y sus modificaciones posteriores.		

Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal-Estatuto de Rentas

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir durante la eventual ejecución del contrato.

4.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El municipio de Nobsa cuenta con recursos provenientes del presupuesto de la actual vigencia 2026, para responder por las obligaciones que se pacten de conformidad con el contrato que se suscriba, derivado el proceso de selección a adelantar, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con el siguiente por menor:

CDP No	DESCRIPCIÓN	
260820-2	**RUBRO**	2.3.2.02.02.009.105
	NOMBRE	- Servicios de promoción a la participación ciudadana juventud.
	CODIGO FUENTE	1.2.1.0.00
	VALOR	$15.000.000
	VALOR TOTAL	$15.000.000

4.2. **FORMA DE PAGO:** El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato, así: **MEDIANTE UN UNICO PAGO:** Una vez se verifique por parte de la supervisión la cabal ejecución de todas las actividades pactadas, previa presentación informe de ejecución junto con los respectivos soportes de cada actividad (planillas de entrega de numeración reflectiva, incentivos, etc.), paz y salvo con proveedores y personal a su servicio, acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales si es del caso (aportando las respectivas planillas), **certificación de ingreso a almacén de los ítems que lo requieran**, informe de supervisión en el que se aprueben las actividades realizadas, copia de las respectivas actas de recibo a satisfacción y liquidación del contrato que se suscriba, sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas.

El Municipio como requisito previo para autorizar cada uno de los pagos del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012

Nota: Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LO SOPORTAN.

La presente contratación deberá realizarse de conformidad con lo preceptuado en los numerales 5 y 6 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con las disposiciones señaladas en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, y, en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales.

- LICITACIÓN PÚBLICA
- SELECCIÓN ABREVADA
- **MÍNIMA CUANTÍA**

- CONCURSO DE MÉRITOS

En esta modalidad de selección, la entidad realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes o servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, el factor determinante para llevar a cabo tal procedimiento es la cuantía - calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector - independientemente de su objeto.

Fue creada por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011, por medio de la cual se adicionó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual posteriormente ha sido modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 – Ley de emprendimiento -, a través de la normativa anunciada se regula el proceso de contratación de mínima cuantía, disponiendo que el factor determinante para adelantarle es el valor del presupuesto oficial. Por lo demás, en este procedimiento el contrato se perfecciona por la aceptación de la oferta.

De igual manera el literal *b* del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece la menor cuantía para las entidades a quienes se aplica el denominado Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (En adelante EGCAP). La citada disposición, establece que: *"...b. La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales..." (...)*

...Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;" Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 del denominado EGCAP, establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto.

El procedimiento para la contratación de mínima cuantía consiste en:

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 2 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.

- 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.

- 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.

- 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.
- 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.

- La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Igualmente, se tendrá en cuenta que 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.

De lo anterior se colige que modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA** es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato es inferior o igual a la mínima cuantía de la entidad estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Teniendo en cuenta los artículos anteriores y que el presupuesto del Municipio de NOBSA para el año 2026 asciende a la suma de **CUARENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($45.087.746.770)**, de acuerdo con esto se establece la menor cuantía del Municipio de Nobsa en la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS UN PESOS M/CTE. ($490.253.401)** y que, en virtud de las normas señaladas, la mínima cuantía equivale al 10% de dicha cifra,

22

es decir, al valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($49.025.340)**.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado parcialmente por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, reglamentada por el decreto 1860 de 2021, la selección del proponente que ejecute el objeto del proceso de selección, será objetiva teniendo presente que la escogencia se hará al ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que ella busca.

Conforme con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto No. 1860 de 2021 "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."

Así mismo, el numeral 7 del artículo en mención establece: "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."

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta lo preceptuado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", una vez recibidas las propuestas, el MUNICIPIO DE NOBSA – BOYACÁ verificará cuál de ellas contiene el ofrecimiento más favorable, basado en los valores ofrecidos por el proponente, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes de este.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO: La verificación de la capacidad jurídica se efectuará con base en los documentos que se resumen a continuación:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – ANEXO No. 01: La cual debe ser diligenciada por el proponente de acuerdo con el **ANEXO No. 01** de la invitación pública.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTÍL: La capacidad jurídica se acreditará con la presentación de la certificación de existencia y representación legal si el oferente es persona jurídica, o la certificación de matrícula mercantil si es persona natural, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación, documento que debe informar lo siguiente:

- **PERSONAS NATURALES: El CERTIFICADO DE REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTÍL** debe demostrar que la actividad económica desarrollada por el proponente sea acorde con el objeto contractual
- **PERSONAS JURÍDICAS:** El **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** debe acreditar que el objeto social del proponente persona jurídica, se enmarque la actividad objeto del proceso de contratación, la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, sus facultades y/o limitaciones y la vigencia de la sociedad, la cual debe como mínimo corresponder al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

- **PROPONENTES PLURALES:** Cada uno de sus integrantes deberá aportar copia del **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTÍL** según corresponda, en donde le entidad procederá con la consulta de la información descrita previamente, en concordancia con la naturaleza de cada uno de los integrantes

FACULTAD O AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR LA PROPUESTA: Si de conformidad con el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL se evidencia que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Los proponentes podrán presentar la propuesta directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual, deberán adjuntar junto con la propuesta el poder correspondiente, que debe otorgar al apoderado de manera clara y expresa, con facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del proceso de selección y en la suscripción del contrato

CONSTANCIA DE QUE NO SE ENCUENTRA INCURSO EN PROHIBICIÓN, INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD – ANEXO No. 02: La proponente persona natural o persona jurídica deberá diligenciar el anexo según lo dispuesto en el, igualmente ocurrirá con el proponente plural, en donde el anexo debe venir debidamente diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes.

CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – ANEXO No. 03: Cuando la propuesta se presente en cualquiera de estas modalidades de asociación, el proponente deberá presentar el documento idóneo, ajustado a las exigencias de la Ley 80 de 1993, en donde al menos debe indicarse:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- Designar a la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o a la unión temporal
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE NOBSA
- Señalar la duración de este, que no podrá ser inferior a la duración del contrato y UN (01) año más.

PACTO DE INTEGRIDAD – ANEXO No. 04: El cual debe ser diligenciado por el proponente de acuerdo con el anexo relacionado dentro de la invitación pública. En caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de los integrantes del proponente plural debe diligenciar el respectivo anexo.

ACREDITACION COMO MIPYME. (ESTE NUMERAL APLICA, EN EL EVENTO QUE SE HAYA PUBLICADO ACTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL SE LIMITA A MIPYME). Se deberá acreditar los requisitos establecidos en el numeral 7 del presente estudio.

DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR: En caso de que el proponente como persona natural sea hombre menor de 50 años, deberá aportar documento que acredite la definición de su situación militar.

El proponente (persona natural) deberá tener definida la situación militar de conformidad con lo dispuesto en la Ley 48 de 1993, Decreto 2048 de 1993, Ley 1184 de 2008, Decreto 2124 de 2008 y demás que versan sobre la materia. según sea el caso.

Para el caso de consorcio o unión temporal, el integrante como persona natural deberá cumplir y acreditar el presente requisito.
De igual forma y de conformidad con el artículo antes citado, los oferentes extranjeros no tienen la obligación de presentar copia de este documento, ya que en muchos países el servicio militar no es obligatorio.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía expedida en Colombia, también será válida la presentación de la cédula digital, la cual fue implementada mediante Circular Externa No. 011 de 2021, la cuales son expedidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cedula de Extranjeriza expedida por la autoridad colombiana competente. Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de Ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman la Unión o el Consorcio
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Procuraduría General de la Nación con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Contraloría General de la República con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.
CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC: El proponente deberá anexar consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, realizada en la página de la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.
CERTIFICACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES: El proponente como persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá anexar consulta de inhabilidades por delitos sexuales, realizada en la página de la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03)

76

MESES luego de su consulta.

CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS – REDAM: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2079 de 2021 el proponente deberá anexar certificado de no encontrarse reportado en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.

CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 EL PROPONENTE, deberá allegar con su propuesta una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **PERSONA JURÍDICA:** deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado al tenor de lo normado en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se de fe del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

  En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

  Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **PERSONA NATURAL**: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013.
  Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago lo siguiente:

27

PARA PERSONA NATURAL SIN TRABAJADORES A SU CARGO: Declaración en la que conste quese encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

PARA PERSONA NATURAL CON TRABAJADORES A SU CARGO: Declaración en la que conste quese encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: cada uno de sus integrantes (personas jurídicas o naturales), deberán presentar en forma individual dicha certificación, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia ésta deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, con la certificación de pago a la seguridad social y parafiscal se debe allegar la fotocopia de i). La tarjeta profesional; y ii). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, EL PROPONENTE ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar Dichos pagos.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT: El proponente persona natural o jurídica deberá aportar copia de este, el cual debe encontrarse actualizado. En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá aportar copia del documento con el requerimiento anteriormente descrito

6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de **TRES (03) CONTRATOS**, suscritos y liquidados con Entidad Pública y/o Privada, cuyo objeto o alcance sea igual o similar al objeto del proceso contractual y cuya cuantía individual sea igual o superior al Presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMMLV.

ALCANCE DEL CONTRATO: Se entiende como alcance de un contrato ejecutado y terminado, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del servicio, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas (Prestación de Servicios Logísticos), en caso de que el oferente manifieste haber ejecutado el contrato por alcance, se deben resaltar las actividades a considerar. Para acreditar la experiencia del oferente se debe adjuntar con la propuesta copia del contrato y el acta de liquidación de este expedido por la autoridad competente, y/o mediante certificación de experiencia expedida y firmada por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación y deberá contener la siguiente información:

78

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- Firma de persona autorizada, indicando Nombre completo, cargo y número Telefónico.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide él documento del profesional

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES: El oferente deberá acreditar como experiencia **DOS (02) CONTRATOS,** suscritos y liquidados con Entidad Pública y/o Privada, cuyo objeto o alcance sea igual o similar al objeto del proceso contractual y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMMLV.

ALCANCE DEL CONTRATO: Se entiende como alcance de un contrato ejecutado y terminado, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del servicio, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas (Prestación de Servicios Logísticos), en caso de que el oferente manifieste haber ejecutado el contrato por alcance, se deben resaltar las actividades a considerar. Para acreditar la experiencia del oferente se debe adjuntar con la propuesta copia del contrato y el acta de liquidación de este expedido por la autoridad competente, y/o mediante certificación de experiencia expedida y firmada por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación y deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- Firma de persona autorizada, indicando Nombre completo, cargo y número Telefónico.

Para acreditar la experiencia del oferente se debe adjuntar con la propuesta copia del contrato y/o el acta de liquidación de este expedido por la autoridad competente
Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la

29

tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide él documento del profesional.

CAPACIDAD TECNICA – ANEXO No. 05:

El proponente deberá aportar junto con su propuesta:

- Certificación de tener disponibilidad inmediata de servicio logístico requerido suscrita por el Representante Legal del proponente.
- Contar con el personal mínimo requerido quienes serán cuatro (4) personas de apoyo logístico para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y eventos programados en el marco del convenio, quienes deberán contar con:
  a) Formación o experiencia en apoyo logístico, montaje de eventos o atención al público, acreditada mediante certificaciones laborales o contractuales.
  b) Copia de cédula de ciudadanía.
  c) Hoja de vida con soportes.
  d) Carta de compromiso firmada por el personal requerido para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar.

PROPUESTA ECONÓMICA – ANEXO No. 06

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo a las siguientes reglas:

1. El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, el cual es parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
2. El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA en formato PDF y Excel debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente, y adjuntarlo en las preguntas definidas en el cuestionario de SECOP II.
3. La Propuesta Económica será elaborada por el proponente, de acuerdo con los ítems relacionados en el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.
4. Durante la vigencia del contrato, el proponente deberá mantener los precios relacionados en el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.
5. Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato.
6. El proponente deberá tener en consideración, al momento de diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, valores unitarios reales del mercado.
7. Al formular la propuesta ECONOMICA, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos.
8. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

7. **LIMITACION MIPYMES:** De acuerdo con lo establecido en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.** del decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021 y reglamentario de la ley 2069 de 2020 parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 35 **PARÁGRAFO.** En los procesos de selección que se adelanten en la modalidad de mínima cuantía se podrá limitar a MIPYMES, se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021.

   Las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso de selección, vencido el término para la radicación de las solicitudes de limitación, el Municipio elaborará el respectivo 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.

   Para que la solitud de limitación sea tenida en cuenta en el proceso, deberá acompañarse de los documentos establecidos en 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021 a saber:

   La MiPymes colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido en la ley, de la siguiente manera:

   - Personas naturales mediante certificación expedida por ellos, y un contador público adjuntando copia del registro mercantil.

   - 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 dic ha certificación.

     Para la acreditación deberá 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, complementen o sustituyan.

     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.".

8. **SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE**

RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

Conforme a la metodología adoptada desde el documento CONPES 3714 de 2011 y atendiendo los lineamientos trazados por Colombia Compra Eficiente, se insertan al final las matrices de identificación, clasificación, evaluación y calificación de riesgos. La valoración final atiende los criterios de Probabilidad e Impacto contenidos en la siguiente tabla:

22

8.1. TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGO.

ASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y, COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
ENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	INCAPACIDAD DE FUTURO CONTRATISTA DE CUMPLIR CON LO INCLUIDO EN SU OFERTA	INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL OBJETO CONTRACTUAL	1	1	2	BAJO
PECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO EN LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR EL MUNICIPIO DE NOBSA	IMPACTO NEGATIVO EN EL CUMPLIMIENTO DEL LOGRO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y EN CONSECUENCIA SOBRE LA IMAGEN DE LA ENTIDAD	2	4	6	ALTO
PECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	CONSECUCIÓN DE FINANCIACIÓN POR LIQUIDEZ DEL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	1	1	2	BAJO

					SOLICITADOS POR EL MUNICIPIO				
ESPECÍFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	CAMBIOS EN LAS CONDICIONES Y EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO	ROMPIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	1	3	4	RIESGO BAJO

En virtud de lo anterior se establece la siguiente forma de mitigación del riesgo:

UIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA			¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?

CONTRATISTA	INCLUIR DENTRO DEL INSTRUMENTO DE CONTRATACIÓN LA CLÁUSULA PENAL	1	1	2	BAJO	SI	JURÍDICO	- VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	DURANTE EL PROCESODE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
MUNICIPIO	INCLUIR EN LA INVITACIÓN COMO REQUISITO LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS SIMILARES AL DEL OBJETO CONTRACTUAL	1	1	2	BAJO	NO	JURÍDICO	VERIFICANDO LOS REQUISITOS DE LA INVITACIÓN	DURANTE EL PROCESODE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
CONTRATISTA	REALIZAR UN ANÁLISIS RIGUROSO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDO EN LA INVITACIÓN PÚBLICA VERIFICAR LA CALIDAD DEL DE LOS BIENES A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	- VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	DURANTE EL PROCESODE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONTRATISTA-MUNICIPIO	ASISTENCIA AL CONTRATISTA PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DIALOGO PERMANENTE ENTRE CONTRATISTA Y LA ENTIDAD PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS Y OPORTUNIDADES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR	- REALIZANDO SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL	DOCUMENTOS DEL PROCESO
MUNICIPIO-CONTRATISTA	MONITOREO CONDICIONES ECONÓMICAS DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR	REVISIÓN CONDICIONES ECONÓMICAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
CONTRATISTA	REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS.	1	1	2	1	CONTRATISTA	SUPERVISOR	- SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	DOCUMENTOS DEL PROCESO

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y ss. Del Decreto 1082 de 2015, el mecanismo de cobertura del riesgo que el **MUNICIPIO DE NOBSA** exigirá al futuro contratista, será la garantía a través de **(i)** un contrato de seguro contenido en una póliza, **(ii)** patrimonio autónomo, o **(iii)** garantía bancaria, expedida por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia con la aprobación de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La garantía cubrirá los riesgos derivados de las obligaciones legales o contractuales, para lo cual, elcontratista deberá constituir **GARANTÍA ÚNICA** a favor del **MUNICIPIO DE NOBSA** con **NIT 891.855.222-0**, que cubra los siguientes amparos:

GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Este amparo tiene como finalidad garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se impongan derivadas del incumplimiento del contratista durante la ejecución del contrato. **CUANTÍA:** Es requerida por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato. **VIGENCIA:** Su vigencia debe ser igual al **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS**
CALIDAD DEL SERVICIO	Este amparo busca garantizar la calidad del servicio prestado por el contratista objeto del presente proceso de contratación, este amparo debe cubrir a la entidad por: • Perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad o deficiencia en la prestación del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas • Por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para la prestación del servicio. **CUANTÍA:** Es requerida por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato. **VIGENCIA:** Su vigencia debe ser igual al **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS**.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**CUANTÍA:** Es requerida por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato. **VIGENCIA:** Su vigencia debe ser igual al **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (03) AÑOS MÁS**
RESPONSABILIDAD CIVL EXTRACONTRACTUAL	**CUANTÍA:** Será equivalente a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes. **VIGENCIA:** Su vigencia debe ser Igual al período de ejecución del contrato. **Beneficiarios:** Terceros afectados y MUNICIPIO DE NOBSA. identificada con el NIT: 891855222-0 **Amparos:** Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015

37

10. REGISTRO PLAN ANUAL DE COMPRAS

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra registrada en el Plan Anual de Compras de la presente vigencia 2026 mediante certificación expedida por la SECRETARÍA GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, la cual hará parte integral del presente estudio previo.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
43211511 49101701 53121600 55121610 60124314 80141607	SMPS057 PRESTACION DE SERVICIOS LOGÍSTCOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO D ( )	Agosto	Agosto	1 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	20.000.000 COP

11. LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de Mínima Cuantía; el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 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.

12. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO DE NOBSA** convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.contratos.gov.co

13. ANEXOS:

- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- CERTIFICADO REGISTRO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.
- CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
- COTIZACIONES
- ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS SEMANA DE LA JUVENTUD

- ESTUDIO DEL SECTOR SEMANA DE LA JUVENTUD NOBSA
- PESUPUESTO OFICIAL
- ESTUDIO DE MERCADO SEMANA DE LA JUVENTUD NOBSA

Cordialmente,

HAROLD MAURICIO SEPULVEDA GIRALDO
Secretario de Cultura, Patrimonio y Turismo
Sociales

NUBIA YOLIMA MESA ROMERO
Secretaria de Mujer y Programas

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Harold Mauricio Sepúlveda Giraldo Cargo: Secretario de Cultura, Patrimonio y Turismo	Nombre: Harold Mauricio Sepúlveda Giraldo Cargo: Secretario de Cultura, Patrimonio y Turismo	Nombre: Harold Mauricio Sepúlveda Giraldo Cargo: Secretario de Cultura, Patrimonio y Turismo