Consecutivo:	-109
Fecha:	**Octubre 2026**

Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso	**Remite:**	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1	**Descripción de la necesidad:**

1.1 Fundamento legal del gasto.

El 15 de mayo de 1950 fue proclamado San Juan Bautista de La Salle como patrono de los educadores por parte del Papa Pío XII, por lo que ese mismo año, la Presidencia de la República declaró a esta fecha como el Día del Maestro de Colombia. Si pensamos en quién es un maestro, podemos acudir a la definición textual emitida por la Real Academia de la Lengua Española

que define al maestro como aquella persona que enseña una ciencia, arte u oficio, o tiene el título para hacerlo; pero también podemos recordar a aquellas personas que en el transcurso de la vida pueden transformar la manera de ver nuestro mundo y nuestra realidad. El 15 de mayo es la fecha que nos permite reconocerles su trabajo, entrega y sacrificio. El día del maestro se reconocen los logros de esa labor que se enfrenta a los constantes cambios y avances de la ciencia y a una sociedad con retos cada vez mayores que les exige innovar y luchar para formar personas educadas y de bien, siempre anteponiendo la vocación contra toda adversidad.

Esa vocación de enseñanza en nuestro municipio ha sido constante y valiente. Hoy, aunque muchas cosas faltan por lograr, los avances que se han hecho en el municipio en materia de educación debemos agradecérselo a los maestros, quienes con su entusiasmo e interés por la docencia no han descansado en su objetivo de "hacer las cosas mejor", abanderando el diálogo, la discusión, el análisis y la crítica, orgullosos de servir a la comunidad educativa de Sogamoso, quienes con su carisma, inteligencia y generosidad lograron formar mentes brillantes y un futuro mejor para las artes y las letras de nuestra ciudad. Por eso con un acto cultural la administración municipal quiere reconocer la importante labor de los maestros del Municipio de Sogamoso y celebrar esta fecha tan especial, como agradecimiento a su esfuerzo y tesón porque nuestros niños, niñas y jóvenes sean grandes hombres y mujeres en el mañana.

El Decreto 2865 del 10 de diciembre de 2013 en su artículo 1, de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido declara el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.

Que la ley 909 de 2004, establece que los programas de capacitación deben orientarse al desarrollo de las capacidades y competencias de los servidores públicos y a la identificación e interiorización de los valores y de la vocación de servicio.

Que el artículo 2.2.19.6.10 del Decreto 1083 de 2015 establece que con los programas institucionales de bienestar se buscará intervenir en las áreas de calidad de vida laboral, entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura

Que el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998 nos señala que "Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida.

Que el Bienestar Social Institucional debe crear condiciones favorables al desarrollo del trabajador para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer los resultados de desempeño en niveles de excelencia.

1.2 Relación del gasto con el proyecto de inversión:

La necesidad planteada se integra con que, existe certificación de viabilidad No. 2024157590002 mediante la cual la secretaria de Planeación de la Alcaldía de Sogamoso certifica que la secretaria de Educación presentó el proyecto denominado "AMPLIACION DE LA COBERTURA CON ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO PARA EL CIERRE DE BRECHAS EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO."

Que con la implementación de Programas de Bienestar Social es importante propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad la participación y la seguridad laboral, además de exaltar y condecorar a los directivos docentes, docentes y administrativos de las instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Sogamoso por la labor realizada.

En virtud de lo anterior y luego de analizar que estas necesidades se deben suplir a través del programa de Bienestar Social; la Administración Municipal a través de la Secretaria de Educación, ha incluido conmemorar el día del directivo docente y la noche de la exaltación para docentes y administrativos a través de dos (2) eventos que requiere la contratación de una persona natural o jurídica que realice los servicios logísticos para su celebración en la ciudad de Sogamoso dirigidos a Directivos docentes, docentes y administrativos de las IEO del Municipio de Sogamoso.

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

2.1 Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDO A DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES

Y ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

2.2 Alcance: Se requiere de la colaboración por parte de la Administración a través del servicio de apoyo logístico para llevar a cabo dos eventos en el marco de la celebración del día de directivo docente y la noche de la exaltación dirigida a condecorar a administrativos por su trayectoria y a algunos docentes por su compromiso con la educación con el fin de mejorar las relaciones laborales entre compañeros, mejorar sus niveles de salud a través de la recreación y la cultura.

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

Código	**Descripción**
90101600	Servicios de banquetes y catering

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.	El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones y características técnicas las cuales se van a dividir en dos etapas: **Noche del Directivo Docente:**

	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Lugar: salón elegante con capacidad mínima para 55 personas, con decoración sobria y formal, adecuada al evento Dotación y adecuación: mesas, mantelería, sonido, espacio central para protocolo con arreglo floral.	UND	1

2	Estación de café para recibir a los directivos docentes. cena elegante a la carta: Entrada: crema (pollo, champiñones, espárragos o tomate). Plato fuerte: 225 gr. De filete de res, pescado o pollo, en una salsa tipo gourmet. Acompañamientos: papas que podrían ser (puré, en casquitos, salteadas o a la francesa), arroz con ajonjolí + ensalada fresca y elegante. Bebida: jugo natural en copa elegante o gaseosa. Una copa de vino para un brindis servido en copa elegante a la mesa. Postre: flan, mousse o tiramisú.	UND	55
3	Grupo musical tropical, boleros y/o son cubano Duración: 2 horas. Repertorio: variado	UND	1
4	obsequio bolígrafos de alta gama, fabricados en materiales de alta resistencia que garanticen larga duración. Cada unidad deberá ser entregada en su respectivo estuche individual de presentación formal y/o elegante. Con longitudes aproximadas de 13.5 cm. de largo por entre 1.0 y 1.2 cm de ancho.	UND	52

Noche de la Exaltación II.

	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
	Lugar y adecuación del espacio. 1.1. Salón elegante con capacidad para 150 personas. Ambientación formal y de gala, con decoración sobria y elegante.		

	1	1.2. Tarima o escenario principal con mesa de honor para las autoridades. 1.3. Arreglos florales en tarima principal 1.4. Debe contar con un espacio reservado para la entrega de reconocimientos y condecoraciones. 1.5. El salón debe tener tres (3) video - beam en sala, ubicados estratégicamente uno en la parte frontal y dos en los laterales del auditorio de medidas de 3 x 2, incluyendo la instalación y funcionamiento con el fin de garantizar la adecuada proyección y visibilidad de los contenidos audiovisuales para la totalidad de los asistentes. 1.6. Sistema de aire acondicionado en funcionamiento que garantice las condiciones adecuadas de temperatura y comodidad durante el desarrollo del evento. 1.7. Sillas ergonómicas para auditorio totalmente tapizada en tela tipo paño de alta resistencia para todos los asistentes. 1.8. Mesas organizadas debidamente decoradas con mantelería sobria y formal acorde a las sillas para ubicación grupal.	UND	1
	2	Sonido profesional 2.1. Sistema de sonido, adecuado para evento. Consola profesional con operador permanente durante el evento. 2.2. Micrófonos inalámbricos de mano. 2.3. Maestro de ceremonias para presentación del evento.	UND	1
		Cena: 3.1. Estación de café para recibir a los asistentes		

	3	3.2. Wrap de pollo y jamón con papas Chip para todos los homenajeados, debidamente dispuesto en la mesa para cada uno de los asistentes. 3.3. Una copa de vino para cada asistente.	UND	60
	4	Grupo Musical boleros o música instrumental. Duración: 2 horas Repertorio: variado	UND	1
	5	Condecoraciones Placas conmemorativas para reconocimiento en acrílico grabadas a Laser. Diseño con base con las siguientes medidas: Base de: 13 cm 23 cm de alto x 6 cm de ancho y 5 mm de espesor. Para definir color de diseño y demás detalles este será previo acuerdo con el supervisor.	UND	55

4.2.2.	Disponer del personal idóneo, servicial y uniformado para la entrega oportuna y puntual de los almuerzos servidos a la mesa el día del directivo docente. Así como suministrar almuerzos de forma individual, atendiendo normas de sanidad y calidad en la presentación de cada uno.
4.2.3.	Disponer de todos los medios logísticos que se requieren para la ejecución del objeto del contrato, con las instalaciones locativas adecuadas que sean necesarias.
4.2.4.	Rendir informe de las actividades desarrolladas, con los soportes, registro fotográfico y planillas correspondientes.
4.2.5.	Las demás requeridas por parte de la secretaria de Educación, en desarrollo del objeto contractual.
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.	

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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
5.2 Plazo del Contrato: Se pacta por el término de Treinta (30) días calendario que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
5.3 Lugar de ejecución: Municipio de Sogamoso. (O según corresponda)

6	**FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, Secretaría de Educación, presenta a continuación el estudio previo de conveniencia y oportunidad para realizar un proceso de contratación por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por las disposiciones legales posteriores, además dispone que los procesos de mínima cuantía es la modalidad objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, se puedan adelantar a través de procesos más ágiles y la escogencia del contratista por parte de las entidades estatales debe adelantarse a través de las modalidades de selección previstas en el ordenamiento jurídico, atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar, la cuantía y las condiciones particulares de cada proceso.

En el presente caso, el presupuesto oficial estimado para la adquisición de bienes y servicios requerida se encuentra dentro del límite establecido para la contratación de mínima cuantía del Municipio de Sogamoso, razón por la cual resulta procedente adelantar el proceso de selección bajo esta modalidad.

7	**Valor estimado del Contrato:**

El presupuesto Total es de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE.** Los valores unitarios estimados para la presente contratación se determinaron de acuerdo al estudio de precios del mercado. Se anexan dos (02) cotizaciones, en seis (6) folios.

			RESTAURANTE EL BUGUIO				RESTAURANTE DIMITRY				VALOR PROMEDIO
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA (19%)**	**IMPOCONSUMO (8%)**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**IVA (19%)**	**IMPOCONSUMO (8%)**	**VALOR TOTAL**	
1	Lugar: salón elegante con capacidad mínima para 55 personas, con decoración sobria y formal, adecuada al evento Dotación y adecuación: mesas, mantelería, sonido, espacio central para protocolo con arreglo floral.	**1**	$1.600.000	$304.000		$1.904.000	$1.500.000	$285.000		$1.785.000	$1.844.500
2	Estación de café para recibir a los directivos docentes. cena elegante a la carta: Entrada: crema (pollo, champiñones, espárragos o tomate). Plato fuerte: 225 gr. De filete de res, pescado o pollo, en una salsa tipo gourmet. Acompañamientos:	**55**	$57.000		$250.800	$3.385.800	$55.000		$242.000	$3.267.000	$3.326.400

	papas que podrían ser (puré, en casquitos, salteadas o a la francesa), arroz con ajonjolí + ensalada fresca y elegante. Bebida: jugo natural en copa elegante o gaseosa. Una copa de vino para un brindis servido en copa elegante a la mesa. Postre: flan, mousse o tiramisú.										
3	Grupo musical tropical, boleros y/o son cubano Duración: 2 horas. Repertorio: variado	**1**	$1.400.000	$266.000		$1.666.000	$1.300.000	$247.000		$1.547.000	$1.606.500
4	obsequio bolígrafos de alta gama, fabricados en materiales de alta resistencia que garanticen larga duración. Cada unidad deberá ser entregada en su respectivo estuche individual de	**52**	$56.000	$553.280		$3.465.280	$55.000.000	$543.400		$3.403.400	$3.434.340

	presentación formal y/o elegante. Con longitudes aproximadas de 13.5 cm. De largo por entre 1.0 y 1.2 cm de ancho.										
TOTAL						$10.421.080				$10.002.400	$10.211.740

NOCHE DE LA EXALTACIÓN

			RESTAURANTE EL BUGUIO				RESTAURANTE DIMITRY				VALOR PROMEDIO
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA (19%)**	**IMPOCONSUMO (8%)**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**IVA (19%)**	**IMPOCONSUMO (8%)**	**VALOR TOTAL**	
1	Lugar y adecuación del espacio. 1.1. Salón elegante con capacidad para 150 personas. Ambientación formal y de gala, con decoración sobria y elegante. 1.2. Tarima o escenario principal con mesa de honor para las autoridades. 1.3. Arreglos florales en tarima principal 1.4. Debe contar con un espacio reservado para la entrega de reconocimientos y condecoraciones.	**1**	$2.352.941	$447.059		$2.800.000	$2.352.941	$447.059		$2.800.000	$2.800.000,00

		1.5. El salón debe tener tres (3) video - beam en sala, ubicados estratégicamente uno en la parte frontal y dos en los laterales del auditorio de medidas de 3 x 2, incluyendo la instalación y funcionamiento con el fin de garantizar la adecuada proyección y visibilidad de los contenidos audiovisuales para la totalidad de los asistentes. 1.6. Sistema de aire acondicionado en funcionamiento que garantice las condiciones adecuadas de temperatura y comodidad durante el desarrollo del evento. 1.7. Sillas ergonómicas para auditorio totalmente tapizada en tela tipo paño de alta resistencia para todos												

	los asistentes. 1.8. Mesas organizadas debidamente decoradas con mantelería sobria y formal acorde a las sillas para ubicación grupal.										
2	Sonido profesional 2.1. Sistema de sonido, adecuado para evento. Consola profesional con operador permanente durante el evento. 2.2. Micrófonos inalámbricos de mano. 2.3. Maestro de ceremonias para presentación del evento.	1	$1.600.026	$304.005		$1.904.031	$1.500.012	$285.002		$1.785.014	$1.844.522,50
3	Cena: 3.1. Estación de café para recibir a los asistentes 3.2. Wrap de pollo y jamón con papas Chip para todos los homenajeados, debidamente dispuesto en la mesa para cada	60	$25.500		$2.040	$1.652.400	$25.000		$2.000	$1.620.000	$1.636.200

	uno de los asistentes. 3.3. Una copa de vino para cada asistente.										
4	Grupo Musical boleros o música instrumental. Duración: 2 horas Repertorio: variado	1	$1.400.000	$266.000		$1.666.000	$1.300.000	$247.000		$1.547.000	$1.606.500
5	Condecoraciones Placas conmemorativas para reconocimiento en acrílico grabadas a Laser. Diseño con base con las siguientes medidas: Base de: 13 cm 23 cm de alto x 6 cm de ancho y 5 mm de espesor. Para definir color de diseño y demás detalles este será previo acuerdo con el supervisor.	55	$94.064	$17.872		$6.156.489	$86.258	$16.389		$5.645.586	$5.901.037,50
TOTAL						$14.178.920				$13.397.600	13.788.260

Se Anexa Estudio del Mercado.

8	**Forma de pago y requisitos:**

El municipio pagará el precio del contrato así: El municipio pagará el precio del contrato así: Un único pago 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 efectuar los pagos será necesario:

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 factura- informe 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-28) 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) Y todos los demás documentos requeridos por el municipio en el momento de presentación de las cuentas.

g) entrada y salida de almacén de las medallas con las cuales se van a condecorar a los docentes, directivos docentes y/o administrativos.

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 y pro - deporte, el Municipio debitará dichos valores, el cual corresponde al 3% y 2% del valor que este 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	

Regalías	
S G P	**(X)**
S G R	

Código BPIN	2024157590002
Sector	22 - EDUCACIÓN
Programa	2202 - AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA CON ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO PARA EL CIERRE DE BRECHAS EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO
Producto	220101700 – BIENESTAR - ADMINISTRATIVOS, DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

* 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, Decreto de liquidación número 642 del 10 de diciembre de 2025.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	Producto MGA	Detalle sectorial	Fuente Recurso	CPC	Valor a imputar
2026002279	2.3.2.02.02.006.01-12-22-2201-1090002	Bienestar administrativos, docentes y directivos docentes/SGP-EDUCACIÓN-PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2201017	22.03.04	1.2.4.1.01	63391	$5.000.000,00
2026002279	2.3.2.02.02.006.01-13-22-2201-1090002	Bienestar administrativos, docentes y directivos docentes/SGP-EDUCACIÓN-PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2201017	22.03.03	1.2.4.1.01	63391	$9.000.000,00
2026002279	2.3.2.02.02.006.01-14-22-2201-1090002	Bienestar administrativos, docentes y directivos docentes/SGP-EDUCACIÓN-PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2201017	22.03.03	1.2.4.1.01	63391	$10.000.000,00
TOTAL							$24.000.000,00

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

UNSPSC Code (each code separated by ;)	Description	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual budget	Location	Responsable name	Responsable phone	Responsable email
53101600;53101800;53102900;90101600;93141506	Actividades de Bienestar Social dirigido a directivos docentes, docentes y administrativos del sector educativo	Mínima Cuantía	SGP	93.000.000 COP	93.000.000 COP	Boyacá - Sogamo	Natalia Medina Moren	87702040	educacion@sogamoso-boyaca.gov.co

11 Requisitos Habilitantes:

11.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe presentarse debidamente suscrita por la persona natural. Si se trata de persona jurídica, debe ser suscrita por su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

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

Si la oferta es presentada por 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 la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social. 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, y un término mínimo de duración de la sociedad mínima de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.
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 representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
c) El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
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 limitaciones 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 disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto 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. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga 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 por 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 diplomáticos 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 la propuesta es presentada por un COSORCIO o 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 y cumplir individualmente con los requisitos enunciados para las personas naturales y jurídicas, según corresponda. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Sogamoso lo autorice.

11.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el que conste la actividad correspondiente. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

11.1.4. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

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

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

11.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.7. CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti-trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Sogamoso requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
- En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.

- 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.

11.1.8. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

11.1.9. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El oferente deberá presentar documento que acredite la constitución del consorcio o unión temporal.

11.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

11.1.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Oferente deberá acreditar no estar registrado como deudor de alimentario moroso, con la entrega del certificado con la oferta.

11.2. CERTIFICACIÓN RIESGOS LABORALES (ARL)

El contratista 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 Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, superior a un 95% emitida directamente por ARL.

11.2.1. EXPERIENCIA

La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y la complejidad del contrato a celebrar. Para el caso, se requerirá experiencia de carácter general y especifica en donde se verifiquen las siguientes circunstancias:

11.2.1.1. EXPERIENCIA GENERAL:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar un contrato con una entidad pública o privada a través del cual se evidencie la prestación de servicios logísticos, cuyo valor supere el 100% del presupuesto oficial asignado en esta convocatoria.

11.2.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar dos (2) contratos con una entidad pública o privada a través del cual se evidencie la prestación de servicios logísticos, (incluye almuerzos y regalos), cuyo valor sumado entre sí supere el 100% del presupuesto oficial asignado en esta convocatoria. Para el caso de experiencia acreditada a través de contratos con particulares se deberá aportar copia de la factura legal.

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

i. Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación, que es de obligatoria inclusión para contratos liquidados.
ii. Certificación expedida por el ente contratante, en la cual se discrimine la información requerida. 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 y acta de liquidación o terminación o recibo final. (La certificación expedida por el ente contratante o la copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación, es de obligatoria inclusión para contratos liquidados; el documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

1. Objeto del contrato
2. Número del contrato
3. Entidad Contratante
4. El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.
7. El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
8. Valor total del contrato incluyendo adiciones.

El valor total facturado del contrato

NOTA 1: Para la acreditación de la experiencia con el sector privado el proponente deberá acreditar la correspondiente factura de venta que cumpla con los requisitos del Estatuto Tributario y copia del contrato celebrado o certificación firmada, de lo contrario la experiencia no será válida para acreditar la experiencia requerida.

Nota 2: Los contratos aportados para la experiencia específica debe ser diferente a los aportados para la experiencia general.

11.2.1.3. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO: El proponente deberá aportar:

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un establecimiento de comercio (restaurante) con domicilio en la ciudad de Sogamoso en el área urbana, con capacidad mínima para 60 personas y, destinado para el desarrollo de la actividad EVENTO DIA DEL DOCENTE, la acreditación se debe hacer mediante certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil vigente a la fecha de cierre del proceso. En caso de que el lugar no sea de propiedad del proponente, deberá aportar documento que acredite la existencia de un contrato, convenio, alianza comercial o autorización para su uso durante la ejecución del contrato. A su vez deberá garantizar exclusividad de sus instalaciones para los beneficiarios durante el tiempo requerido, condición que deberá ser certificada expresamente por el propietario, representante legal o responsable del establecimiento, indicando el período de disponibilidad y el compromiso de atención exclusiva.
- El proponente debe aportar Copia de la última Acta de Inspección Sanitaria del Establecimiento de comercio (restaurante) de propiedad o acreditado para el desarrollo de

la actividad, emitido por la secretaria de Salud, con calificación del (95%) o superior; en caso de no contar con establecimiento deberá aportar carta de compromiso por parte del propietario o administrador de un establecimiento donde se compromete a prestar el servicio durante la ejecución del presente contrato.

- El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un AUDITORIO con domicilio en la ciudad de Sogamoso en el área urbana, con capacidad mínima para 60 personas y, destinado para el desarrollo de la actividad EVENTO DIA DE EXHALTACIÓN, la acreditación se debe hacer mediante certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil vigente a la fecha de cierre del proceso. En caso de que el lugar no sea de propiedad del proponente, deberá aportar documento que acredite la existencia de un contrato, convenio, alianza comercial o autorización para su uso durante la ejecución del contrato. A su vez deberá garantizar exclusividad de sus instalaciones para los beneficiarios durante la jornada programada, condición que deberá ser certificada expresamente por el propietario, representante legal o responsable del establecimiento, indicando el período de disponibilidad y el compromiso de atención exclusiva.

- El contratista deberá acreditar un (1) técnico o tecnólogo en cocina, gastronomía o áreas afines, con mínimo diez (10) años de experiencia relacionada con la preparación, coordinación, supervisión y/o prestación de servicios gastronómicos.

- Así mismo, deberá acreditar formación complementaria mediante certificado de curso, congreso o capacitación relacionada con operadores de alimentación a gran escala en Colombia.

- Copia de la licencia de vigente en seguridad y salud en el trabajo de quien firma el informe.

- De igual manera, deberá acreditar mediante certificación formación relacionada con servicios gastronómicos y, adicionalmente, certificación de curso o capacitación en higiene y/o manipulación de alimentos, de conformidad con la normatividad aplicable.

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.

Por tal razón, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, se 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 de la invitación, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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)

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%)	Igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes adquiridos.	Diez por ciento (10%)	Igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
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:

. Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	10%	Hasta la liquidación del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del bien o servicio	10%	Hasta la liquidación del contrato y cuatro (4) meses más.

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:**

RODRIGO CARDENAS SIERRA, Profesional Especializado de la Secretaría de Educación de la Alcaldía del municipio de Sogamoso o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o 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 # 2026002279
Otros

Atentamente,

NATALIA MEDINA MORENO
Secretaria de Educación

Proyectó:

Nombre	Cargo	Firma
Julieth Castillo Gutiérrez	Prof. Jurídico/contratista S.E.	