

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7397941		
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE CIUDADANÍA JUVENIL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN JUVENIL DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	Oscar Andres Cardenas Castillo		
No. de Cedula	1.072.672.002 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	5 de febrero del 2025	Fecha de Terminación	4 de diciembre de 2025
Periodo del Informe	5 de septiembre del 2025 al 4 de octubre del 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	TREINTA Y DOS MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$32.025.000)
Valor a Pagar en este periodo	TRES MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.202.500)
Saldo por Pagar	(\$6.405.000)
Pago No.	8

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A		

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla No.	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	89929353	septiembre	\$178.000
Pensión Certificado pensión			\$227.800
ARL			\$7.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato N° CO1.PCCNTR.7397941, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo, 5 de septiembre del 2025 al 4 de octubre del 2025 en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar la elaboración de respuestas a peticiones, quejas, reclamos o cualquier solicitud que se interponga, en el marco del funcionamiento de los cinco espacios de participación a cargo de la Dirección de Ciudadanía Juvenil	En este periodo no se realizaron actividades frente a esta obligación.
2. Apoyar en la creación y revisión de actas, formatos, reportes y documentos en el marco del funcionamiento de los cinco (5) espacios de participación juvenil establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal	- Anexo 1 El día 15 de septiembre se realiz^ó el documento de apoyo para las capacitaciones “TIPS PARA FORMULAR PROYECTOS” del Banco de iniciativas Juveniles; con este material, se espera tener información de apoyo para el desarrollo de todas las capacitaciones que se desarrollen en el marco de la fase previa del Banco de Iniciativas Juveniles. - Anexo 2

	El día 18 de septiembre se realizó la proyección del oficio dirigido a la Personería Municipal de Chía, con el objetivo de reprogramar la mesa de trabajo para la actualización parcial de la resolución 67 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA PLATAFORMA MUNICIPAL DE JUVENTUDES DE CHIA-CUNDINAMARCA” • Anexo 3 El día 18 de septiembre se realizó la proyección del oficio dirigido a la Plataforma Municipal de Juventudes de Chía, con el objetivo de reprogramar la mesa de trabajo para la actualización parcial de la resolución 67 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA PLATAFORMA MUNICIPAL DE JUVENTUDES DE CHIA-CUNDINAMARCA • Anexo 4 El día 2 de octubre se realizó la proyección del documento de observaciones al proyecto de reglamento interno de la Plataforma de Juventud de Chía. Con este documento, se espera dar respuesta a la solicitud del concepto por parte del equipo de la Dirección de Ciudadanía Juvenil frente al proceso de expedición del reglamento interno de este espacio de participación.
3. Apoyar en la elaboración de documentación precontractual que adelante la Dirección de Ciudadanía Juvenil.	• Anexo 5 Se realizó la proyección de las solicitudes para presentar cotización para el proceso contractual de objeto “ADQUISICION DE INSUMOS PARA PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE CHIA. • Anexo 6 Se apoyó en la elaboración de los estudios previos para el proceso contractual “APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE DIVERSAS ACTIVIDADES Y EVENTOS A REALIZAR POR LA SECRETARIA DE EDUCACION, LA DIRECCION DE CULTURA, Y LA DIRECCION DE CIUDADANIA JUVENIL
4. Asistir a comités, reuniones y eventos de la Dirección de Ciudadanía Juvenil de acuerdo con la designación del supervisor	• Anexo 7 Los días 17, 20, 22 y 25 de septiembre en las instalaciones de la Dirección de Ciudadanía Juvenil y por medio de la plataforma TEAMS se desarrolló las capacitaciones “TIPS PARA FORMULAR PROYECTOS” DEL Banco de iniciativas Juveniles. En este espacio, se logró dar directrices de como presentar un proyecto

	al tiempo que se socializó con los participantes el formato de presentación de proyecto de la primera convocatoria del Banco de Iniciativas del presente año. • Anexo 8 El día 12 de septiembre se desarrolló en las instalaciones de la Dirección de Ciudadanía Juvenil una mesa de trabajo con los integrantes de la mesa directiva de la Plataforma Municipal de juventud, esto, con la finalidad de poder socializar los avances del proceso de creación del reglamento interno de este espacio de participación. Todo esto, con la finalidad de robustecer y socializar los avances en este proyecto. • Anexo 9 El día 17 de septiembre, en las instalaciones de la Dirección de Ciudadanía Juvenil, se desarrolló una capacitación con el apoyo de la Dirección de Cultura. En este espacio, se dio una capacitación sobre la convocatoria de estímulos “Lunarte”, dirigida a los integrantes de la Plataforma Municipal de juventud. • Anexo 10 El día 29 de septiembre, en las instalaciones de la Dirección de Ciudadanía Juvenil se llevó a cabo una mesa de trabajo con la personera delegada para asuntos de familia y la presidenta de la Plataforma Municipal de Juventud; esta mesa de trabajo se realizó con la finalidad de analizar la posibilidad de desarrollar una modificación parcial de la resolución 67 de la personería municipal por medio de la cual se actualiza la Plataforma de Juventudes para el año 2025.
5. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades de la Dirección de Ciudadanía Juvenil (asambleas, festivales, ferias y encuentros), según los lineamientos del supervisor para los cinco (5) espacios de participación juvenil.	• Anexo 11 El día 5 de septiembre se realizó el acompañamiento a los integrantes del Gobierno Municipal Estudiantil en su actividad de recreación en las instalaciones del parque Mundo Aventura en Bogotá. Con esta actividad, se garantizó un espacio de recreación y sano esparcimiento en cumplimiento de los apoyos a garantizar con este espacio en los términos dispuestos por su normativa vigente. En cumplimiento del plan de gobierno de la alcaldesa del Gobierno Municipal Estudiantil Dulce Anaís Gómez
6. Hacer entrega de la información documental física o digital, según corresponda, que dé cuenta de la trazabilidad de todo lo referente a la gestión documental de la Dirección de Ciudadanía Juvenil y la Administración Municipal.	Link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/13QLi_QqT3-nyNTH0s0ne-aefms7OsrD-?usp=sharing Anexo 12

Nota: La documentación elaborada y producida que se menciona en el presente informe obra en la en el archivo de la Dirección de Ciudadanía Juvenil, en el correo Institucional, Plataforma Secop II.

Relación de evidencias:

ANEXO 1	ANEXO 2
ANEXO 3	ANEXO 4
ANEXO 5	ANEXO 6

ANEXO 7



ANEXO 8

[illegible]

ANEXO 9



ANEXO 10

[illegible]

ANEXO 11



ANEXO 12

https://drive.google.com/drive/folders/13QLi_QqT3-nyNTH0s0ne-aefms7OsrD-?usp=sharing

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
TOTAL A PAGAR						
2025-09	2025-09	I	02/10/2025	89929353	\$413.300	

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS								
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	413.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1072672002	OSCAR ANDRES CARDENAS CASTILLO		cra 14b 14 99	8759944	oscar.acardenas99@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-09	2025-09	I	02/10/2025	89929353	10
					TOTAL A PAGAR
					\$413.300

DETALLE POR COTIZANTE																																																
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES															
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SIL	IOE	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1072672002	CARDENAS CASTILLO OSCAR ANDRES	57	0			N																		230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS008	1.423.500	178.000	14-11	1.423.500	1	7.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



ALCALDÍA
DE
CHIA

Tips para Formular Proyectos

Virtual:



SEPTIEMBRE 17

PRESENCIAL y VIRTUAL
5:00 p.m. - 6:00 p.m.

SEPTIEMBRE 20

PRESENCIAL y VIRTUAL
8:00 a.m. - 9:00 a.m.

SEPTIEMBRE 22

PRESENCIAL y VIRTUAL
10:00 a.m. - 11:00 a.m.
5:00 p.m. - 6:00 p.m.

SEPTIEMBRE 25

PRESENCIAL y VIRTUAL
5:00 p.m. - 6:00 p.m.

Presencial:

Dirección de Ciudadanía Juvenil
(Cra. 11 # 17-50)



TIPS PARA FORMULAR PROYECTOS

Secretaría de
DESARROLLO SOCIAL

Dirección
CIUDADANÍA JUVENIL



ALCALDÍA
DE
CHÍA

CONTENIDO

1. ¿QUE ES UNA INICIATIVA JUVENIL
2. ¿QUE ES EL BANCO DE INICIATIVAS JUVENILES?
3. MARCO NORMATIVO
4. COMO FUNCIONA EL BANCO
5. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR
6. LINEAS DE ACCION DE LAS INICIATIVAS
7. FORMATO DE PRESENTACION PARA EL BIJ

¿Qué es una iniciativa juvenil

- Acciones impulsadas por jóvenes que contribuyen a su empoderamiento y al desarrollo comunitario.
- Proyectos ideados y gestionados por jóvenes para abordar necesidades de su comunidad...



¿Qué es una iniciativa juvenil

- Acciones impulsadas por jóvenes que contribuyen a su empoderamiento y al desarrollo comunitario.
- Proyectos ideados y gestionados por jóvenes para abordar necesidades de su comunidad...



MARCO NORMATIVO

Decreto
435 de
2023

Crea el
BUJ

PDM:
Acuerdo 219
de 2024

Línea
estratégica
"Vida plena"

Meta producto
No. 03
"Implementar
el BUJ"

Resolución
1072 de 2024

Crea el
reglamento
operativo

Resolución
4675 de 2024

Modifica la
1072

Resolución
1418 de
2025

Apertura de la
convocatoria
2025

Cartilla
del BUJ

Secretaría de
DESARROLLO SOCIAL

Dirección
CIUDADANÍA JUVENIL



ALCALDÍA
DE
CHÍA

CÓMO FUNCIONA EL BANCO

Ciclo de las convocatorias del BIJ:

1. Convocatoria.
2. Evaluación de iniciativas.
3. Asignación de recursos.
4. Seguimiento y acompañamiento.
5. Cierre y evaluación.

Comité evaluador:

- Secretaria de Desarrollo Social o su delegado.
- Secretaria de Educación o su delegado.
- Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado.

Evaluación:

- Concordancia.
- Corresponsabilidad.
- Claridad y coherencia.
- Estructura financiera.

Asignación de recursos:

- Cada iniciativa puede optar por un máximo de 7 SMMLV (\$ 9,964,500).
- Se otorga hasta agotar el monto.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR



- Edad fuera del rango permitido.
- Organizaciones sin mayoría de jóvenes.
- Servidores públicos y contratistas.
- Información falsa o inconsistente.
- Proyectos duplicados
- Actividades prohibidas o ilegales.
- Inhabilidades legales.
- Iniciativas por fuera del territorio del municipio

QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

Jóvenes individuales:

- Jóvenes que residen en el municipio de Chía.
- Tener entre 14 y 28 años al momento de la postulación (Ley 1622 de 2013).
- Los menores de edad (entre 14 y 17 años) deberán contar con el aval escrito de su representante legal (padre, madre o tutor).

Agrupaciones juveniles:

Agrupaciones formadas por un mínimo de **dos personas**, donde la **mayoría de los integrantes sean jóvenes** y que además puedan certificar que tienen residencia en el municipio.

- Formalmente constituidas.
- No formalmente constituidas.
- Informales.

LÍNEAS DE ACCIÓN



- **Desarrollo social y comunitario**
Cultura y arte.
Deporte y actividad física.
Medio ambiente y sostenibilidad.



- **Ciencia, tecnología e innovación**



- **Emprendimiento social**

FORMATO DE PRESENTACION

1. Caracterización de la organización participante
2. Enfoque de la iniciativa
3. Nombre de la iniciativa
4. Descripción de la iniciativa
5. Objetivo general
6. Objetivos específicos
7. Justificación – impactos y beneficios
8. Articulación con el plan de desarrollo municipal
9. Articulación con los objetivos de desarrollo sostenible
10. Corresponsabilidad
11. Actividades a ejecutar
12. Alcance y seguimiento
13. Presupuesto
14. Resultados esperados
15. Impactos y beneficios
16. Integrantes



AlcaldíadeChía



*Alcaldía de Chía
Ciudad de la Luna*



CANAL
80k2 Radio Streaming
318 772 0545

Secretaría de
DESARROLLO SOCIAL

Dirección
CIUDADANÍA JUVENIL



ALCALDÍA
DE
CHÍA

Chía, 18 de septiembre del 2025

061 - DCJ - 136 - 2025

Doctora:

DIANA CATALINA SALAMANCA GOMEZ

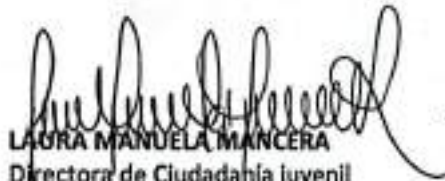
Personera Delegada para Asuntos Constitucionales, Sector Social, Menor y Familia

Asunto: Mesa de trabajo para la actualización de la resolución 67 de la Personería Municipal

Cordial saludo

Deseando éxitos en sus labores diarias, desde la dirección de Ciudadanía Juvenil en atención a la no realización de la mesa de trabajo para el proceso de actualización de la resolución 67 de la personería Municipal "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA PLATAFORMA DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE CHIA-CUNDINAMARCA". Queremos solicitar respetuosamente, la reprogramación de esta mesa de trabajo para el día lunes 29 de septiembre a las 4:00 pm, en las instalaciones de la Dirección de Ciudadanía Juvenil.

Atentamente



LAURA MANUELA MANCERA
Directora de Ciudadanía Juvenil

Proyecto: Oscar Cárdenas - Contratista

Revisó y aprobó: Laura Manuela Mancera - Directora técnica - Dirección de Ciudadanía Juvenil

Gestión Documental

Original: Destinatario

Copia 1: Dirección de Ciudadanía Juvenil

Copia 2: Gestión Documental

Carrera 11 #17-50
PBX: (601) 884 4444 Ext. 6200
ciudadania.juvenil@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

Chía, 18 de septiembre del 2025

061 - DCJ - 137 - 2025

Joven:

JULIANA ANDREA MONTES HIDALGO

Presidenta de la Plataforma Municipal de Juventud

Asunto: Mesa de trabajo para la actualización de la resolución 67 de la Personería Municipal

Cordial saludo

Deseando éxitos en sus labores diarias, desde la dirección de Ciudadanía Juvenil en atención a la no realización de la mesa de trabajo para el proceso de actualización de la resolución 67 de la personería Municipal "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA PLATAFORMA DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE CHIA-CUNDINAMARCA". Queremos solicitar respetuosamente, la reprogramación de esta mesa de trabajo para el día lunes 29 de septiembre a las 4:00 pm, en las instalaciones de la Dirección de Ciudadanía Juvenil.

Atentamente



LAURA MANUELA MANCERA
Directora de Ciudadanía Juvenil

Proyecto: Oscar Cárdenas – Contratista

Revisó y aprobó: Laura Manuela Mancera – Directora técnica – Dirección de Ciudadanía Juvenil

Gestión Documental

Original: Destinatario

Copia 1: Dirección de Ciudadanía Juvenil

Copia 2: Gestión Documental

Carrera 11 #17-50
PBX: (601) 884 4444 Ext. 6200
ciudadania.juvenil@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

Chía, 2 de octubre del 2025

061 - DCJ – 000 – 2025

Estimados(as) :

MESA DIRECTIVA DE LA PLATAFORMA MUNICIPAL DE JUVENTUD

Cordial saludo.

Deseando éxitos en sus labores diarias, desde la dirección de Ciudadanía Juvenil en atención al requerimiento generado de cara a presentar observaciones para el fortalecimiento del proceso de la creación del reglamento interno de la Plataforma Municipal de Juventud; no permitimos remitir las siguientes observaciones para el desarrollo de este proceso:

1. Se recomienda hacer una revisión de la ortografía, redacción, uso de signos de puntuación, coherencia y cohesión en los diferentes acápites del presente reglamento.
2. Se sugiere, en el artículo 5, hacer mención de que lo establecido en este numeral surge del artículo 62 de la ley 1622 del 2013.
3. Se sugiere realizar modificación en todos los numerales de este artículo para adoptar verbos más alineados con los deberes que acá se estipulan.
4. Se recomienda hacer una modificación del numeral 3 del artículo 6 para que quede de la siguiente manera: "Los integrantes designados como representantes de la Plataforma Municipal de Juventud ante otras instancias deberán actuar en todo momento en nombre de la Plataforma y velar por los intereses de los colectivos integrantes".

5. Se recomienda suprimir el numeral 6 del artículo 6, ya que este no obedece a un deber.
6. Se sugiere eliminar el numeral 11 del artículo 6 en atención a e qué este numeral no contempla un deber.
7. Se sugiere realizar una modificación en la redacción del numeral 1 del artículo 8 con la finalidad de dar más claridad a su contenido para que quede de la siguiente manera: "Atentar o irrespetar de forma verbal o física a cualquier plataformado o servidor público, dentro o fuera de las sesiones o eventos organizados por la Plataforma de juventudes o los mismos colectivos".
8. Se sugiere eliminar el numeral 2 del artículo 8 con sustento en que este numeral no desarrolla falta alguna.
9. Se sugiere modificar el numeral tercero del artículo 8 para que quede redactado de la siguiente manera: "Realizar pronunciamiento público alguno o uso del nombre de la Plataforma sin previa autorización de la mesa directiva".
10. Se sugiere hacer una modificación en la redacción del numeral 4 del artículo 8 para que su texto quede de la siguiente forma: "incumplir con las funciones delegadas a su cargo, según corresponda, para el correcto funcionamiento de la plataforma y su respectivo colectivo".
11. Se sugiere modificar el numeral 5 del artículo 8 para que su redacción quede de la siguiente forma: "incumplir a las tareas encomendadas en reuniones o sesiones".
12. Se sugiere eliminar el numeral 6 del artículo 8 ya que el contenido de este numeral se encuentra contemplado en otros numerales.
13. Se sugiere modificar el numeral 7 del artículo 8 para que su redacción quede de la siguiente manera: "Dar un uso inadecuado a los elementos de la plataforma o emplearlos en actividades diferentes a las asignadas en la solicitudes de préstamo".
14. Se sugiere modificar el numeral 8 del artículo 8 para que su redacción quede de la siguiente forma: "Suministrar datos personales o sensibles de los integrantes de la Plataforma de Juventud sin previa autorización del Plataformado".

15. Se sugiere modificar el numeral 9 del artículo 8 para que su redacción quede de la siguiente forma: "Tener un comportamiento ajeno a la sana convivencia y el respeto durante el desarrollo de las actividades, reuniones, comités, ferias o sesiones que convoque la Plataforma Municipal de juventud".
16. Se sugiere modificar el numeral 10 del artículo 8 para que si redacción quede de la siguiente forma: "Asistir a las reuniones en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier tipo de sustancia psicoactiva".
17. Se sugiere modificar el parágrafo 2 del artículo 8 para que su redacción quede de la siguiente manera: "Con el fin de garantizar la seguridad y el respeto de todos los participantes, se solicitará el retiro inmediato de cualquier asistente de las actividades de la Plataforma De Juventud que, se encuentre en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas y perturbe el normal desarrollo de la reunión.
18. Se sugiere eliminar el parágrafo 3 del artículo 8, esto, motivado en que la conducta descrita reitera lo contemplado en los numerales anteriores.
19. Se sugiera agregar un numeral más al artículo 9 el cual quedaría de la siguiente manera:
" 5. Se remitirá oficio al colectivo del que es representante el plataformado y se le notificara de la imposibilidad de ejercer como representante de este colectivo en lo que queda de la vigencia. Además de esto, se imposibilitará que este integrante funja como representante de cualquier colectivo en la siguiente actualización de la Plataforma de juventudes".
20. Se sugiere eliminar el parágrafo 2 del artículo 9; esto, de cara a que el contenido de este parágrafo ya se encuentra en los artículos previos.
21. Se sugiere en el artículo 10, agregar un parágrafo para quedar de la siguiente manera:
"Parágrafo: Para hacer la designación del suplente, el representante deberá remitir una carta a la mesa directiva de la Plataforma de juventud para solicitar la designación del suplente. En los casos en que el representante no pueda presentar la solicitud, deberán radicar la solicitud del cambio de representante a la mesa directiva de la Plataforma de

Juventud, esta carta, deberá estar firmada por al menos el 50% de los integrantes del colectivo".

22. Se sugiere la modificación del artículo 12, para que quede de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 12° ACTUALIZACIÓN: La Plataforma de juventudes deberá actualizarse Anualmente a través de un formato suministrado por la Dirección de Ciudadanía Juvenil. Dicha actualización deberá ser comunicada a la Personería Municipal. En todo caso, el proceso de actualización no podrá superar el término de dos (2) meses calendario.

Parágrafo: Cada una de las vigencias de la Plataforma de Juventud no pueden superar los 13 meses, contados a partir de la fecha de elección de la Mesa directiva de la presente vigencia".

23. Se sugiere revisar el contenido del artículo 13, con respecto a modificar la delegación de las convocatorias de la PMJ.

24. Revisar la ubicación del artículo 14, ya que es una definición principal y debería hacer parte del primer capítulo de las definiciones.

25. En el artículo 16, se recomienda especificar la información que constituye la mayoría de los participantes de un mismo colectivo en la mesa directiva, ya que no se especifica. También se recomienda revisar la cantidad de reelecciones que se pueden generar en la mesa directiva, de forma consecutiva.

26. Se recomienda revisar la redacción del artículo 17, con motivo de tener más claridad en la metodología para la toma de votación, las acciones de desempate y la elección de la secretaria de la Plataforma ya que este cargo no puede solo ser sorteado al azar.

27. Se recomienda en el artículo 24 desarrollar a los delegados de la comisión ya que en este no se especifica la normativa a seguir, la duración de este y otras prerrogativas cruciales para el desarrollo de este espacio como lo es el periodo que poseen por la normativa de la comisión.

28. Se recomienda en el artículo 30, que se haga una aclaración frente al rol de acompañamiento de la Dirección de Ciudadanía juvenil en las sesiones privadas.

29. Se recomienda en el artículo 36 realizar un estudio adecuado de los documentos que puede expedir la Plataforma, con motivo de la imposibilidad de emitir resoluciones ya que no fungen como autoridad administrativa.
30. Se recomienda en el artículo 38 no hacer una descripción detallada de las funciones de la Dirección respecto al procedimiento, ya que es esta misma la encargada de determinar este procedimiento y paso a seguir, el rol de la Plataforma no interviene en este proceso.
31. Se recomienda en el artículo 38, revisar la posibilidad de ajustar el contenido de la definición de evento dentro de un acápite dedicado a las definiciones. De igual forma se recomienda determinar los tiempos de solicitud de los diferentes eventos o actividades.
32. Se recomienda en el artículo 39, hacer un análisis detallado de los requerimientos para las solicitudes de préstamo de equipos, así como también, determinar el tiempo mínimo para la solicitud de este.
33. Se recomienda, en lo referente a la estructura del reglamento, desarrollar una clasificación de las faltas con una tipología que permita clasificarlas como faltas leves, graves y gravísimas. Esto, con la finalidad de dar claridad con las faltas, su reincidencia y el procedimiento a seguir con estas.
34. Se recomienda desarrollar un capítulo exclusivo del procedimiento donde se contemple el procedimiento a seguir tomando en cuenta la clasificación de las faltas previamente mencionadas.
35. Se recomienda realizar un análisis comparativo del reglamento actual del Consejo Municipal de juventudes. Esto, con la finalidad de analizar la estructura desarrollada en este reglamento respecto a las faltas y su procedimiento.

Finalmente, se hace una recomendación general frente a la organización del presente documento con motivo de tener mayor claridad frente a lo estipulado, de igual forma se recomienda tomar como base el modelo de reglamento propuesto por "Colombia Joven" para los reglamentos de los Consejos Municipales de juventud, esto, con motivo de adaptar y tomar como base partes de este documento. Anexo a esto, se recomienda realizar una verificación de conceptos y estructura de cara a contemplar primero conceptos y artículos esenciales del

funcionamiento del reglamento para posteriormente dar especificaciones frente a los roles y procedimientos disciplinarios.

Atentamente

LAURA MANUELA MANCERA

Directora de Ciudadanía juvenil

Proyecto: Oscar Cárdenas – Contratista

Reviso y aprobó: Laura Manuela Mancera – Directora técnica – Dirección de Ciudadanía Juvenil

Gestión Documental

Original: Destinatario

Copia 1: Dirección de Ciudadanía Juvenil

Copia 2: Gestión Documental

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA O AVALUO	CÓDIGO	GEC-FT-13-V3
		PÁGINA	1 de 3

Chía, septiembre

Señores:

EXPRESSWAY COLOMBIA S.A.S
CARRERA 11 # 21 - 43 CHIA
6018156044
expresswaycolombia@gmail.com

El Municipio de Chía está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es ADQUISICION DE INSUMOS PARA PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE CHIA, por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican en el documento anexo (el cual se constituye como una guía en elaboración de su cotización), para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Compraventa

Condiciones técnicas del bien servicio u obra: Ver cuadro anexo

Plazo de ejecución: 15 días calendario contados a partir de, inicio del contrato en la plataforma SECOP II

Forma de pago que ofrece el Municipio: El Municipio pagará el 100% del valor del contrato en un único, una vez se haya cumplido con las obligaciones específicas del contrato. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

Lugar de entrega de los bienes y/o servicios descritos: Zona Urbana y rural del municipio de Chía - Cundinamarca

Garantías requeridas: Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1, al 2.2.1.2.3.5.1, del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015. Por lo anterior, el futuro contratista deberá constituir garantía que contenga los siguientes amparos:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA O AVALUO	CÓDIGO	GEC-FT-13-V3
		PÁGINA	2 de 3

GARANTIA	PORCENTAJE	CUBRIMIENTO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con una duración igual al plazo de ejecución y 4 meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual.

Su cotización puede ser entregada en la *Dirección Ciudadanía Juvenil*, ubicada en CRA 11 #17-50 Chía, Cundinamarca oficina 103 o escaneada al correo (ciudadanía.juvenil@chia.gov.co), hasta 5 días calendario posteriores a la presentación de esta solicitud.

Al elaborar su cotización, por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
Secretaria de Desarrollo Social (E)
Aprobó

LAURA MANUELA MANCERA
Directora de Ciudadanía Juvenil
Revisó

OSCAR A. CARDENAS CASTILLO
Contratista
Elaboró

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA	CÓDIGO	GEC-FT-13-V3
		PÁGINA	3 de 3

Esta cotización incluye todos los costos directos e indirectos, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales o nacionales, aplicables a este tipo de servicios y de contrato.

Plazo de entrega:

Validez de la oferta del servicio o bien:

Otras condiciones: N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA

El oferente, en relación con estos bienes es: (Fabricante, mayorista, minorista, intermediario, distribuidor autorizado, vende al detal) (Aclarar)

¿Para la entrega de estos bienes de qué recursos (adicionales y necesarios) dispone? (Especificar)

La entrega de los bienes requiere del suministro de transporte, aclarar si cuenta con transporte propio suficiente y adecuado o como dispondrá de este; en caso de subcontratar, establecer costos del servicio de transporte.

(Incluir la información adicional que se requiera para determinar con claridad la forma en que se ejecutara el servicio, así mismo suprimir la información que no se requiera)

Rep. Legal o Autorizado:

Empresa:

Dirección:

Teléfono:

E-mail:

Fecha de la cotización

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA O AVALUO	CÓDIGO	GEC-FT-13-V3
		PÁGINA	1 de 3

Chía, septiembre del 2025

Señores:

INVERSIONES MUÑOZ REYES S.A.S
CARRERA 11 # 14-35 CHIA
6018633108
dotamoscolombiaicc@gmail.com

El Municipio de Chía está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es ADQUISICION DE INSUMOS PARA PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE CHIA, por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican en el documento anexo (el cual se constituye como una guía en elaboración de su cotización), para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Compraventa

Condiciones técnicas del bien servicio u obra: Ver cuadro anexo

Plazo de ejecución: 15 días calendario contados a partir de, inicio del contrato en la plataforma SECOP II

Forma de pago que ofrece el Municipio: El Municipio pagará el 100% del valor del contrato en un único, una vez se haya cumplido con las obligaciones específicas del contrato. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

Lugar de entrega de los bienes y/o servicios descritos: Zona Urbana y rural del municipio de Chía - Cundinamarca

Garantías requeridas: Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1, al 2.2.1.2.3.5.1, del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015. Por lo anterior, el futuro contratista deberá constituir garantía que contenga los siguientes amparos:

GARANTIA	PORCENTAJE	CUBRIMIENTO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses estos últimos contados a partir de la terminación del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por el 10% del valor total de los bienes y equipos suministrados.	Por seis (6) meses, contados desde la terminación del contrato.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA O AVALUO	CÓDIGO	GEC-FT-13-V3
		PÁGINA	2 de 3

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato Y seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato
--	---	---

Su cotización puede ser entregada en la *Dirección Ciudadanía Juvenil*, ubicada en CRA 11 #17-50 Chía, Cundinamarca oficina 103 o escaneada al correo (ciudadanía.juvenil@chia.gov.co), hasta 5 días calendario posteriores a la presentación de esta solicitud.

Al elaborar su cotización, por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
Secretaria de Desarrollo Social (E)
Aprobó

LAURA MANUELA MANCERA
Directora de Ciudadanía Juvenil
Revisó

OSCAR A. CARDENAS CASTILLO
Contratista
Elaboró

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA	CÓDIGO	GEC-FT-13-V3
		PÁGINA	3 de 3

Ficha técnica anexa a esta solicitud.

Esta cotización incluye todos los costos directos e indirectos, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales o nacionales, aplicables a este tipo de servicios y de contrato.

Plazo de entrega:

Validez de la oferta del servicio o bien:

Otras condiciones: N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA

El oferente, en relación con estos bienes es: (Fabricante, mayorista, minorista, intermediario, distribuidor autorizado, vende al detal) (Aclarar)

¿Para la entrega de estos bienes de qué recursos (adicionales y necesarios) dispone? (Especificar)

La entrega de los bienes requiere del suministro de transporte, aclarar si cuenta con transporte propio suficiente y adecuado o como dispondrá de este; en caso de subcontratar, establecer costos del servicio de transporte.

(Incluir la información adicional que se requiera para determinar con claridad la forma en que se ejecutara el servicio, así mismo suprimir la información que no se requiera)

Rep. Legal o Autorizado:

Empresa:

Dirección:

Teléfono:

E-mail:

Fecha de la cotización

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	CÓDIGO	GEC-FT-15-V2
		PÁGINA	1 de 33

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 221.1.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	Septiembre de 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO	Secretaría de Educación – Dirección de Cultura – Dirección de Ciudadanía Juvenil.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Selección Abreviada de menor cuantía
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE DIVERSAS ACTIVIDADES Y EVENTOS A REALIZAN POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, LA DIRECCIÓN DE CULTURA, Y LA DIRECCIÓN DE CIUDADANÍA JUVENIL.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Dentro de las facultades del alcalde del municipio de Chia está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de este, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal d, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

La Constitución Política de Colombia de 1991 en reiteradas ocasiones dentro de los principios fundamentales del estado social de derecho (Art. 1 al 10) señala como fines esenciales del mismo "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, reconocer sin discriminación alguna, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad

La Alcaldía Municipal de Chia, dando cumplimiento a la Constitución Política de Colombia, a la Ley y a los Acuerdos Municipales en busca de generar espacios de integración y desarrollo de sus habitantes y sus funcionarios, generará mecanismos de unión de las comunidades, generación del sentido de pertenencia, espacios de esparcimiento, actividades culturales, lúdicas, recreativas y demás que busquen desarrollar celebraciones, conmemoraciones y festividades de toda índole.

Que el desarrollo de dichas actividades se encuentra a cargo de distintas dependencias de la administración municipal, las cuales contemplaron dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, actividades que mejoran y enriquecen el bienestar de la comunidad de Chia. Que dentro del referido Plan de Desarrollo y para la realización de estas acciones institucionales se requiere el acompañamiento logístico y operativo de los eventos institucionalizados y no institucionalizados, pretendiendo crear un espacio de interacción, en el que los participantes construyan agendas comunes dirigidas a fortalecer el desarrollo cultural y artístico local, donde el énfasis sea la apreciación artística y cultural a manera de sensibilización y creación de nuevos espacios públicos, como parte de una estrategia de fomento de las prácticas artísticas y culturales del municipio.

Año tras año, se desarrollan actividades y festivales y eventos de diversa índole que se han venido realizando a lo largo de cada anualidad en distintos meses o semanas por lo que para esta administración pretende recopilar con algunas dependencias las necesidades que resultan importantes que deben ser atendidas bajo el contrato que se pretende celebrar sin perjuicio de otras actividades o eventos que de similar naturaleza puedan ser incluidas bajo el marco de este.

De esta manera la administración municipal para efectos de la realización, organización y coordinación de estas actividades considera necesario adelantar un proceso de selección para contratar de manera objetiva una persona bien sea natural o jurídica, que cuente con la capacidad y experiencia para realización de los eventos logísticos, debido a que la administración municipal, no cuenta con la capacidad de personal, infraestructura y conocimiento técnico para su realización.

Además de los eventos institucionales, esta contratación se justifica en la necesidad de apoyar y dar un impulso significativo a los **artistas y talentos locales**. El municipio ha reconocido que la dinamización del sector cultural ha llevado a que los artistas locales ganen reconocimiento, logrando espacios de participación fuera del ámbito local, como el obtenido recientemente en Paipa.

Por lo tanto, la contratación del operador logístico no solo se centra en la organización de eventos institucionales, sino que también busca potenciar la participación activa de la comunidad artística, promoviendo espacios donde su talento pueda ser exhibido y valorado. Este enfoque garantiza que los esfuerzos de la



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO GEO-FT-15-V2

PÁGINA 2 de 33

administración, beneficiar directamente a los ciudadanos fortaleciendo el tejido cultural del municipio de manera sostenible.

La necesidad de esta contratación se articula en tres frentes principales, interconectados bajo un mismo propósito de bienestar y desarrollo social. Por un lado, la Secretaría de Educación, en cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales, debe asegurar la planeación, organización y ejecución de los Juegos Deportivos y Culturales del Magisterio 2025 en el municipio. Estos juegos son una herramienta estratégica de bienestar laboral, que fortalece la salud física y mental, promueve la convivencia pacífica y fomenta la integración de los docentes, directivos y personal administrativo. Adicionalmente, se debe garantizar la participación de los docentes de Chía en la fase zonal nacional del Encuentro Folclórico y Cultural en Cartagena, lo cual visibiliza el talento del magisterio y proyecta al municipio como un territorio que promueve la cultura.

Que, mediante Resolución N° 9100 del 23 de noviembre de 2009, el Ministerio de Educación Nacional certificó al Municipio de Chía para asumir la prestación del servicio público educativo, garantizando el acceso, la cobertura y la calidad en la educación de sus habitantes.

En el marco del Acuerdo Municipal No. 218 del 5 de junio de 2024, mediante el cual se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal (PMD) 2024-2027, se establece la línea estratégica "Formación para el futuro" y el programa "Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media". Este programa tiene como propósito atender los desafíos educativos desde un enfoque preventivo y de seguimiento continuo, garantizando el acceso, la inclusión y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo. Adicionalmente, en cumplimiento de la Meta Producto 184: 'Atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 instituciones educativas oficiales', se reconoce que el propósito central de la línea estratégica correspondiente es crear un sistema educativo que garantice oportunidades para niños, adolescentes, jóvenes, adultos y personas mayores. Bajo este enfoque, la educación se constituye en un eje transformador de los proyectos de vida de las personas y de sus núcleos familiares, aportando al desarrollo social, la equidad y la construcción de ciudadanía.

Además, dicha dependencia en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia (artículos 52 y 67), la Ley 115 de 1994, la Ley 181 de 1995, la Ley 715 de 2001, el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2016, así como la Resolución 9100 de 2009 del MEN, reconoce la educación, el deporte, la cultura y la recreación como derechos fundamentales y servicios sociales esenciales para la formación integral de los ciudadanos. Ahora bien, en virtud de la certificación otorgada mediante la Resolución 9100 de 2009, desde el 1 de enero de 2010 el municipio asumió directamente la prestación del servicio educativo en sus instituciones oficiales. Esta función está respaldada por el Decreto Municipal 40 de 2019, que designa a la Secretaría de Educación como responsable de garantizar el acceso, la permanencia, la calidad y la pertinencia de servicio educativo en todos los niveles y modalidades, así como de dirigir políticas, planes y programas orientados a la equidad y al desarrollo social.

El marco normativo también resalta la importancia del deporte, la cultura y la recreación como elementos integrales de la educación (Ley 181 de 1995, art. 4°), orientados al desarrollo de la salud, la convivencia y el uso adecuado del tiempo libre. En esta misma línea, el Decreto 1567 de 1998 y la Ley 909 de 2004 establecen los programas de bienestar social y estímulos para los servidores públicos los cuales incluyen actividades culturales, artísticas, recreativas y deportivas como medios para fortalecer la motivación, la integración y la calidad de vida del magisterio.

Esta actividad constituye una acción estratégica dentro del programa de bienestar laboral docente, en la medida en que permite articular espacios deportivos, recreativos y culturales que fortalecen el desarrollo humano y profesional de los docentes, directivos docentes y personal administrativo del sector educativo oficial.

Los Juegos Deportivos y Culturales no se limitan a una práctica recreativa, sino que son una herramienta para:

- Fomentar la salud física y mental del magisterio, promoviendo hábitos de vida saludables y la prevención de enfermedades derivadas del sedentarismo y el estrés laboral.
- Impulsar la integración comunitaria, al reunir a servidores públicos de diferentes instituciones educativas en torno a actividades colectivas que generan cohesión social y fortalecer el sentido de equipo.
- Promover la convivencia pacífica y el respeto, al propiciar escenarios de sana competencia que estimulan valores como la solidaridad, el compañerismo, la disciplina y la tolerancia.
- Reafirmar la identidad institucional y el sentido de pertenencia, al consolidar el magisterio como un cuerpo colectivo que se reconoce en su diversidad y riqueza cultural, fortaleciendo el clima organizacional y la imagen de la Secretaría de Educación.

La adecuada planeación y ejecución de estos juegos requiere de un operador logístico especializado capaz de garantizar la organización integral, que contemple: diseño de programación, gestión de escenarios, dotación

 AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHILA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	CÓDIGO	GEC-FT-15-V2
		PÁGINA	3 de 33

deportiva, coordinación de protocolos culturales, atención a los participantes, logística técnica y administrativa, y medidas de seguridad y bienestar

La representación de los cocantes de Chila en la fase zonal nacional constituye un compromiso institucional derivado de las disposiciones nacionales (MEN – Circular 019 de 2025) y de los acuerdos sindicales y municipales vigentes. Su participación trasciende lo meramente artístico, ya que:

- Visibiliza el talento cultural y patrimonial del magisterio de Chila, aportando a la preservación de las tradiciones folclóricas, musicales y artísticas del país.
- Fortalece el reconocimiento y prestigio del municipio, al proyectarlo como un territorio que promueve la cultura, la identidad y el desarrollo integral de sus educadores
- Constituye un estímulo laboral y motivacional para los docentes seleccionados, generando sentido de orgullo y pertenencia hacia su labor educativa y hacia la entidad que respalda su participación.
- Contribuye al intercambio cultural y pedagógico, al permitir que los docentes interactúen con pares de otras regiones, compartiendo experiencias y fortaleciendo redes de apoyo interinstitucional

Para garantizar esta participación efectiva, resulta indispensable la adquisición y gestión de tiquetes aéreos, que aseguren el desplazamiento oportuno, seguro y digno de los representantes del municipio de Chila hasta la ciudad de Cartagena. Este componente logístico es esencial para dar cumplimiento a los lineamientos nacionales y para respaldar el compromiso del municipio con el bienestar y la proyección cultural de su magisterio

Por otro lado, la Dirección de Cultura tiene la responsabilidad de garantizar el derecho de la comunidad a participar en la vida cultural, lo cual se materializa en la organización de eventos como el Festival de Literatura, el Festival de Danza y el Festival de Arte Estudiantil. Estas actividades, además de enriquecer el calendario cultural del municipio, buscan promover y reconocer el talento de los artistas locales quienes a su vez requieren apoyo logístico para su participación en certámenes a nivel regional, nacional e internacional. La contratación de un operador especializado permitirá la adecuada producción y realización de estas presentaciones artísticas, fortaleciendo el tejido social y la identidad municipal a través de la cultura.

A través del programa "Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos" del PDM 2024-2027, se establecieron metas específicas como:

- Realizar 25 eventos anuales para la promoción de la identidad artística y cultural del municipio.
- Realizar 100 acciones de apoyo para artistas, grupos representativos y demás organizaciones artísticas y culturales con enfoque diferencial.

De esta forma, se han consolidado eventos prioritarios en el calendario cultural, entre ellos: el Festival de Literatura, el Festival Internacional de Danza, el Festival de Arte Estudiantil y los apoyos logísticos a grupos artísticos en circulación y salidas a certámenes regionales, nacionales e internacionales.

Finalmente, la Dirección de Ciudadanía Juvenil debe garantizar los mecanismos de participación de los jóvenes, en virtud de la Ley 1622 de 2013, la cual establece el funcionamiento de los Consejos y Asambleas de Juventudes. En este sentido, la administración municipal debe proveer el apoyo logístico necesario para la realización de las Asambleas de Juventud y, de manera crucial, para el proceso electoral del Consejo Municipal de Juventud 2025.

De conformidad con la Ley 375 de Julio 4 de 1997 Por la cual se crea la ley de la juventud y se dictan otras disposiciones, tiene como finalidad: promover la formación integral del joven que contribuya a su desarrollo físico, psicológico, social y espiritual. A su vinculación y participación activa en la vida nacional, en lo social, lo económico y lo político como joven y ciudadano. El Estado debe garantizar el respeto y promoción de los derechos propios de los jóvenes que le permitan participar plenamente en el progreso de la Nación.

La Ley 1622 de 2013, define espacios de participación de las juventudes como todas aquellas formas de concertación y acción colectiva que integran un número plural y diverso de procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes en un territorio, y que desarrollan acciones temáticas de articulación y trabajo colectivo con otros actores, dichos espacios deberán ser procesos convocantes, amplios y diversos, y podrán incluir jóvenes no organizados de acuerdo con sus dinámicas propias.

De conformidad con lo contemplado en el artículo 33 ibidem se define a los Consejos de Juventudes como "mecanismos autónomos de participación, concertación, vigilancia y control de la gestión pública e interlocución de los y las jóvenes en relación con las agendas territoriales de las juventudes, ante institucionalidad pública de cada ente territorial al que pertenezcan, y desde las cuales deberán canalizarse los acuerdos de los y las jóvenes sobre las alternativas de solución a las necesidades y problemáticas de sus contextos y la visibilización de sus potencialidades y propuestas para su desarrollo social, político y cultural ante los gobiernos territoriales y nacional"

A su vez, el artículo 24 ibidem enlista los organismos que conforman el Sistema Nacional de las Juventudes



entre las cuales se encuentran las Asambleas de Juventudes espacios que la ley reconoce como "el máximo espacio de consulta del movimiento juvenil del respectivo territorio. En este tienen presencia todas las formas de expresión juvenil, tanto asociadas como no asociadas", dejando en cabeza de este organismo las funciones determinadas en el artículo 64 de la mencionada ley las de: 1. Servir de escenario de socialización, consulta y rendición de cuentas de las acciones realizadas por los consejos de la juventud en relación a las agendas territoriales de las juventudes y 2. Aquellas que cada territorio defina de manera autónoma en consideración a las agendas, mecanismos e instancias de participación que articula el sistema, contemplados en esta ley.

Por otra parte, el Decreto Municipal 040 de 2019, en su artículo 58, establece las funciones de la Secretaría de Desarrollo Social, entre otras las siguientes:

13. Garantizar el reconocimiento de las juventudes en la sociedad como sujeto de derechos y protagonistas del desarrollo de Municipio desde el ejercicio de la diferencia y la autonomía

* 4 "Garantizar la participación, concertación e incidencia de las y los jóvenes sobre decisiones que los afecten en los ámbitos social, económicos, político, cultural y ambiental"

Que del mismo modo el artículo 59 ibicem, establece las funciones de la Dirección de Ciudadanía Juvenil entre las cuales se destacan:

2. Propender por la participación, concertación e incidencia de las y los jóvenes sobre decisiones que los afecten en los ámbitos social, económico, político, cultural y ambiental del municipio

3. Facilitar y propender por el desarrollo de las capacidades, competencias individuales y colectivas desde el ejercicio de derechos y deberes orientados a la construcción del bien común

6. Garantizar la organización, promoción y capacitación de las asociaciones juveniles, respetando su autonomía para que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública municipal

Que, cabe resaltar que, por disposición legal, la Dirección de Ciudadanía Juvenil debe asesorar, acompañar todas las actividades propias de Consejo de Juventudes, para garantizar los mecanismos de participación, concertación, vigilancia y control de la gestión pública en relación con las agendas territoriales de las juventudes, ante las entidades del orden, nacional, departamental y municipal.

Que, por disposición de la misma Ley 1622 del 2013 en su artículo 63 se definen las asambleas juveniles como "el máximo espacio de consulta de movimiento juvenil del respectivo territorio. En este tienen presencia todas las formas de expresión juvenil, tanto asociadas como no asociadas". De igual forma, el artículo 65 de esta misma ley se establece que estas asambleas deberán desarrollarse cada seis meses y a convocatoria de los consejos de juventud. Es por esto que por parte de la Administración Municipal se deben de garantizar los insumos respectivos para poder garantizar el correcto desarrollo de estas asambleas

En atención a lo ya mencionado, las asambleas de juventud cumplen con un rol esencial dentro del subsistema de participación de juventudes, es por esto que el Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2024 - 2027, en el programa "FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS", Bajo Meta Producto 17 "PROMOVER CINCO (5) ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN JUVENIL EN EL MUNICIPIO DE CHÍA; contempla como uno de estos espacios de participación juvenil a las asambleas de juventud, las cuales cumplen con un rol esencial al generar como producto un informe público, este informe funge como insumo para la toma de decisiones en las respectivas comisiones de concertación y decisión a desarrollarse en la vigencia

Atendiendo lo ya mencionado respecto a la definición de los Consejos de Juventud para el presente caso del municipio de Chía corresponde el funcionamiento de un Consejo Municipal de Juventud, al respecto el artículo 41 de la ley 1622 del 2013 establece que:

"En cada uno de los municipios del territorio nacional, se conformará un Consejo Municipal de Juventud, integrado por jóvenes procedentes de listas de jóvenes inoperdientes, de procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes formalmente constituidos, y de juventudes de los partidos políticos elegidos mediante voto popular y directo de las y los jóvenes

PARÁGRAFO 1o. <Parágrafo CONDICIONALMENTE exigible> En los municipios y localidades donde existan organizaciones juveniles de campesinos, comunidades de indígenas, afrocolombianos, negros, palencueros, rom, raizales de San Andrés y Providencia o en general de comunidades étnicas, y población joven víctima, cada entidad territorial deberá elegir un representante de estas comunidades o poblaciones. En este evento, habrá un miembro más en el Consejo de Juventud por cada una de tales comunidades o poblaciones."

Dando cumplimiento a esto, para el año 2021 se realizó la primera elección del Consejo Municipal de juventud de Chía, para lo cual se eligieron a los representantes de las 18 circules por voto popular; para esta elección se

contó con la participación de 3794 jóvenes, los cuales participaron de la elecciones. A su vez, para esta elección se presentaron aproximadamente 2167 votos válidos por listas independientes, partidos políticos y prácticas organizativas. No obstante, se presentaron 1623 votos nulos.

Con atención en esto y habiéndose finalizado el periodo determinado por el artículo 51 de la ley 1622 del 2013 en el que se contempla que 'El periodo de los consejos de juventud de todos los niveles territoriales será de cuatro (4) años'. La Registraduría nacional por medio de la resolución 2385 del 27 de febrero del 2025 mediante la cual se fija la fecha de realización de las elecciones de consejos municipales y local de juventud y se establece el calendario electoral establece las fechas e instala el calendario electoral para el desarrollo de la elección del consejo Municipal de Juventud.

En atención a esto, el plan de desarrollo municipal para la vigencia 2024 – 2027 estableció en la meta producto 17 'PROMOVER CINCO (5) ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN JUVENIL EN EL MUNICIPIO DE CHÍA'. Dentro de estos espacios de participación determino al Consejo Municipal de Juventud como parte, siendo este un mecanismo de participación clave dentro del subsistema de participación de las Juventudes.

De igual forma, el artículo 49B de la ley 1622 del 2013 determina la existencia de un comité organizador de la elección de consejos de juventud el cual se constituirá de la siguiente manera:

"El Comité Organizador de la Elección de Consejos de Juventud es la instancia encargada de la organización logística de las elecciones, de realizar campañas pedagógicas que faciliten el ejercicio del voto a los jóvenes electores, designación de claveros, de realizar la difusión de las direcciones de los puestos de votación y de designar los delegados de las comisiones escrutadoras municipales y auxiliares, este comité se constituirá en el nivel municipal y local y estará conformado por Alcalde Municipal o Local o su delegado encargado de los temas de juventudes, el Registrador del Estado Civil o su delegado, el Personero Municipal o su delegado, el Defensor del Pueblo o su delegado y un delegado de la Policía Nacional".

En el marco de lo expuesto, la administración municipal deberá hacer la adquisición de diferentes insumos con el objetivo de poder fortalecer el desarrollo de dicha elección en temas logísticos; así como también, se deberán desplegar las medidas necesarias encaminadas a incentivar la participación de los jóvenes del municipio en estas elecciones y desarrollar una adecuada pedagogía electoral, por medio de la cual, se pueda tener una participación superior de los jóvenes en esta elección atendiendo el aumento porcentual de la población joven en nuestro municipio. De igual forma, se espera desplegar las medidas de pedagogía electoral para disminuir el porcentaje total de votos nulos respecto a la votación total, el cual, para las elecciones pasadas estuvo alrededor del 42% sobre los votos totales.

De igual forma, atendiendo el rol de la administración municipal como parte del comité organizador, es necesario desplegar las medidas logísticas necesarias para el correcto desarrollo de esta elección, es por esto que, atendiendo el radicado No. 2025999979174 de la registraduría Municipal, es necesario disponer de insumos como refrigerios para atender el desarrollo de la elección los días 19 y 20 de octubre. Esto, en atención a la solicitud mencionada la cual es presentada por el registrador municipal.

En concordancia con lo establecido en el artículo 59 de la ley 1622 del 2013 la cual dicta que:

"El Gobierno Nacional, los Gobernadores y Alcaldes, organizarán y desarrollarán un programa especial de apoyo al Consejo Nacional de Juventud, los Consejos Departamentales de Juventud y a los Consejos Distritales, Municipales y locales de Juventud, que contemplará entre otros aspectos, asesoría para su funcionamiento y consolidación como mecanismos de participación e interlocución del Sistema Nacional de las Juventudes y agentes dinamizadores de las Agendas Territoriales y Nacional de las Juventudes, así como estímulos de carácter educativo, cultural y recreativo, estableciendo en sus respectivos presupuestos los recursos suficientes para garantizar su funcionamiento permanente".

Finalmente es de advertir que la contratación justificada a través del presente estudio previo se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad del año 2025, el cual se encuentra debidamente publicado en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOPI).

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos.

2. ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:

El bien(es) (obra o servicio, según corresponda) está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
----------	---------	-------	--------



MUNICIPALIDAD
DE SAN JUAN

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GEC-FT-15-V2

PÁGINA

6 de 33

45000000	45110000	45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
78000000	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80000000	80110000	80111800	Servicios de personal temporal
90000000	90110000	90111600	Servicios de banquetes y catering
90000000	90120000	90121500	Agencia de viajes
82000000	82100000	82101500	Publicidad impresa
90000000	90100000	90101600	Servicios de banquetes y catering
81000000	81140000	81141600	Logística

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de la contratación.

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta a 3 nivel.

2.2 ESPECIFICACIONES Y ALCANCE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				INDICADOR	CLASIFICACIÓN	REQUISITOS	CANT. TOTAL
ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CANT.	CANT.	
1	REFRIGERIOS	Suministro de refrigerio en bolsa de papel ecológica compuestos por producto de sal o dulce panadería (paste de pollo, carne, mawaano, gloria, mantecada, empamado etc), fruta y/o dulce y jugo de mínimo 200 ml. Debe incluir transporte y entrega en el lugar designado por el supervisor.	UNIDAD	1.765	1.426	100	3.286
2	RECONOCIMIENTOS	Suministro de parlante recargable, mini cámara de sonido de 6.5" con batería integrada que incluya micrófono a ambidirección y Control Remoto, potencia 5W o más. Debe tener entrada auxiliar y conectividad vía Bluetooth. En su caja original nueva para entregar en el lugar asignado por el supervisor del contrato.	UNIDAD		32		32
3	PENDON XXL	Impresión de Pendones con su respectiva gráfica. Dimensiones del pendón: Alto: 2,00 metros, Ancho: 1,00 metro, con PVC tipo Front de mínimo 13 oz; Resistente a agua y a la exposición solar (tratamiento UV); Impresión full color en alta resolución (mínimo 720 dpi); Acabado mate o semibrillante para evitar reflejos. Estructura de una cara; Centro metálico; Brazos en aluminio; Base plástica de alta resistencia; Incluye empaque en tela para transporte y protección; Deseñado para uso en exteriores.	UNIDAD	1	3	5	9
4	HIDRATACIÓN	Suministro de botella de Agua potable tratada, presentación individual cada una de 300 ml debidamente selladas de marcas nacionales reconocidas.	UNIDAD	3.500	1.400		4.900

5	MESERO	Servicio de mesero debidamente uniformado. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario de hasta 8 horas. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	UNIDAD		2	4	6
6	PASACALLE	Impresión de pasacalles a full color con ojal metalico o soporte en palo de madera. Material con unas medidas: 20 cm x 5 metros. El diseño sera suministrado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD	1	1		2
	Cultura						
7	COCTEL	Brindar un coctel para 100 personas que conste de 2 clases diferentes de pasacalles: miniempanadas horneadas de 50 gramos c/u de carne o pollo y mini pinchos de queso y fruta por persona, acompañados de bebida fermentada de cepa de la uva servido en copa de vino de 10 onzas. El lugar y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	UNIDAD		100		100
8	SONIDO	Alquiler Sistema de Sonido profesional: stereo, compuesto de 3 cabinas diurnas de 1,000W de capacidad, consola de mínimo 4 canales, controlador digital para el sistema de sonido, 3 micrófonos inalámbricos de mano, cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación, operarios, montaje y desmontaje para 5 días de evento.	UNIDAD		15		15
9	AFICHES	Impresión de afiches publicitarios en tamaño de medio pliego, 50x70 en material propakute de 200 gramos a full color. El diseñador entregado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD		100		100
10	LIBROS POESÍA	Impresión de libros de: Teller de Poesía "Versen" de 150 páginas. TAMAÑO: 17 x 24 cms. PAPEL INTERIOR: Earth pact 70 gramos IMPRESIÓN INTERIOR: 1 x 1 tinta. GUARDAS: Color. PAPEL PORTADA: Esmaltado 250 gramos, plastificado mate y solapas. IMPRESIÓN PORTADA: 4 x 0 tintas. ACABADO: Lomo. El diseño sera suministrado previamente por el supervisor de contrato.	UNIDAD		300		300
11	LIBROS NARRATIVA	Impresión de libros de Teller de Narrativa "La Tinaja" de 150 páginas. TAMAÑO: 17 x 24 cms. PAPEL INTERIOR: Earth pact 70 gramos IMPRESIÓN INTERIOR: 1 x 1 tinta. GUARDAS: Color. PAPEL PORTADA: Esmaltado 250 gramos, plastificado mate y solapas. IMPRESIÓN PORTADA: 4 x 0 tintas. ACABADO: Lomo. El diseño sera suministrado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD		300		300



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GEC-FT-15-V2

PÁGINA

8 de 33

12	ANTOLOGÍA DE TALLERES	Impresión de ANTOLOGÍA DE TALLERES Y EFAC de 200 páginas TAMAÑO: 17 x 24 cms. PAPEL INTERIOR: Earth pact 70 gramos IMPRESIÓN INTERIOR: 1 x 1 tinta. GUARDAS: Color. PAPEL PORTADA: Esmaltado 250 gramos, plastificado mate y solapas. IMPRESIÓN PORTADA: 4 x 0 tintas. ACABADO: Lomo. El diseño será suministrado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD	300	300
13	CERTIFICADOS CULTURA	Impresión de certificados por participación para todas las agrupaciones invitadas al festival tamaño carta, papelcote 250 g, full color 4 tintas, refiladas. El diseño será suministrado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD	96	96
14	ESCARAPELAS	Impresión de escarapelas de invitados en tamaño 15x11, con estuche, con correa para colgar trapeado a full color. El diseño será suministrado por el supervisor del contrato.	UNIDAD	80	80
15	MESA DE MADERA	Suministro de alquiler de Mesa de madera de 1,80 x 0,80 metros x 075 cm de altura. Debe incluir transporte y demás gastos derivados al lugar acordado por el supervisor del contrato.	UNIDAD	2	2
16	MANTELES	Suministro de alquiler de mantos blancos para mesa (mese de 1,80 x 0,8 m). Debe incluir transporte y demás gastos derivados al lugar acordado por el supervisor del contrato.	UNIDAD	2	2
17	FOTOCABINA	Suministro de renta de fotocabina de video 350, plataforma de capacidad de 1 a 4 personas. A su vez, toma e impresión de fotografías instantáneas de tamaño 10x15, a color, tipo recordatorio, tanto el video como las fotografías tendrán un pie de página alusivo al festival, esto debe ser solo para la ceremonia de premiación y cierre del evento X 2 horas. El diseño de pie de página será suministrado por la entidad.	UNIDAD	1	1
18	DISFRAZ	Suministro de los siguientes disfraces para presentación en la ciudad de Pucallpa: Traje de Gala / 40 Smoking para hombre - 17 Vestidos cocktail para mujeres)	UNIDAD	57	57
		Traje típico de Cundinamarca (Deshile) 40 vestidos de hombre; 17 vestidos de mujeres	UNIDAD	57	57
		1. Disfraz de sacristán	UNIDAD	1	1
		1 Disfraz de Sacerdote	UNIDAD	1	1
		1 Disfraz de Novia (matrimonio)	UNIDAD	1	1
		1 Disfraz de Novio (matrimonio)	UNIDAD	1	1
19	BANDERAS	Suministro de banderas en tela de satén doble faz con escudo bordado de 15 x 90 cm Colores pertinentes: Bandera de Cundinamarca y Bandera de	UNIDAD	2	2

		Ciudad					
20	RECORDATO RIO	Suministro de recordatorio tipo afónico personalizado a full color 19,5 cm de alto de 20 cm de ancho con base en madera pintada y barnizada, con los logos institucionales, versión del festival y agrupación a quien se le otorga. Los diseños serán suministrados por el supervisor del contrato.	UNIDAD		48		48
21	ALOJAMIENT O LOCAL	Servicio de alojamiento por persona en acomodación multiple en uno o más hoteles con cama individual dentro del municipio de Ciénega para 48 personas invitadas durante dos (2) noches. Debe tener baño privado y desayuno incluido	UNIDAD		96		96
22	ALOJAMIENT O PRIMERA S 2 NOCHES PAIPA (JUEVES Y VIERNES)	Alojamiento 2 noches para 31 personas en la ciudad de Paipa por persona en acomodación multiple con cama individual en hotel que incluya baño privado y desayuno y quede a máximo 10 minutos caminando de la cancha acústica de Paipa.	UNIDAD		62		62
23	ALOJAMIENT O PAIPA (NOCHE SABADO)	Alojamiento 1 noche para 80 personas en la ciudad de Paipa por persona en acomodación multiple con cama individual en hotel que incluya baño privado y desayuno y quede a máximo 10 minutos caminando de la cancha acústica de Paipa	UNIDAD		80		80
24	ALOJAMIENT O BUGA	Alojamiento por (3) noches en hotel de la ciudad de Buga para 36 personas en acomodación multiple con cama individual en hotel que incluya baño privado y desayuno.	UNIDAD		108		108
25	ALIMENTACI ON BUGA	Suministro de almuerzo por tres (3) días para 36 personas en la ciudad de Buga compuesto por: 700 gramos de proteína mínimo, arroz blanco o mixto, una hanna: papa o plátano, una porción de verdura y/o ensalada acompañado de una bebida tipo jugo, limonada o gaseosa de mínimo 200 ml.	UNIDAD		108		108
26		Suministro de cenas por tres (3) días en la ciudad de Buga para 36 personas las cuales deberán contener como mínimo: 1 proteína (carne de cerdo o pollo o pechudo o carne de res - 200 grs), 2 papas, verduras y/o frutas acompañados de una bebida tipo jugo, limonada o gaseosa de mínimo 200 ml. Deberán ser distribuidos en los días del evento según instrucciones de supervisor.	UNIDAD		108		108
27	TRANSPORTE S INTERNOS BUGA	Servicio de transporte interno por tres (3) días en la ciudad de Buga para 36 personas, dentro del perímetro urbano dos (2) trayectos por día (SE COTIZARA EL PUNTO MÁS LEJANO DESDE EL SITIO DE HOSPEDAJE Y SE TENDRA COMO PRECIO TECHO)	UNIDAD		6		6



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHILA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GEC-FT-15-V2

PÁGINA

10 de 33

28	TRANSPORTE AEROPUERTO	Servicio de transporte en buseton con capacidad para 30 personas Trayecto aeropuerto Chila y Chila aeropuerto en las horas acordadas con el supervisor del contrato.	Trayecto	2	2
29	TRANSPORTE TERRESTRE BUGA	SERVICIO DE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, Chila - Buga, Buga - Chila, en bus con capacidad mínima de 36 pasajeros, modelo superior a 2020.	Trayecto	2	2
30	ALMUERZO	Suministro de almuerzo compuesto por: 200 gramos de proteína mínimo, arroz blanco o mixto, una hanna; papa o plátano, una porción de verdura y/o ensalada acompañada de una bebida tipo jugo, limonada o gaseosa de mínimo 200 ml. Preparados con insumos de óptima calidad y excelente presentación, con temperatura apropiada, disposición de menaje necesario para el servicio. Acompañado de cubiertos con una servilleta Suministrado en un restaurante cercano al lugar del desarrollo de la actividad o en el sitio del evento según indicaciones del supervisor.	UNIDAD	256	256
31	CENA	Suministro de cenas las cuales deberán contener como mínimo: 1 proteína (carne de cerdo o pollo o pescado o carne de res 200 grs), 2 harinas, verduras y/o frutas acompañados de una bebida tipo jugo, limonada o gaseosa de mínimo 200 ml. Deberán ser distribuidos en las alas del evento según instrucciones del supervisor.	UNIDAD	225	225
32	TRANSPORTE DE CARGA	Transporte de carga de hasta 5 toneladas de capacidad en camioneta o furgón modelos superiores a 2018, que cuente con todos los documentos legales al regá. Debe trayecto de ida Chila-paipa y trayecto de regreso de paipa-chila.	UNIDAD	1	1
JUVENTUDES					
33	FOLLETOS UNA CARA	Impresión de folletos tamaño: 21 x 28 cm en papel bond de 75 gramos a full color anversos y reversos. El diseño será suministrado por el supervisor del contrato.	UNIDAD	1.000	1.000
34	FOLLETOS DOS CARAS	Impresión de folletos tamaño: 21 x 28 cm en papel bond de 75 gramos impresos por una sola cara en full color. El diseño será suministrado por el supervisor del contrato.	UNIDAD	1.000	1.000
35	REFRIGERIOS T.POB	Suministro de refrigerios compuestos por jugo tetrapak en caja de 200 ml, sabores variados de marcas reconocidas en el mercado nacional, paquete de maní de sal 21 grs de marcas reconocidas en el mercado nacional, paquete de rosquitas de queso de 150 grs, dulces, gomas o mentas, empaquetados en caja de cartón o bolsas de papel.	UNIDAD	255	255



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GEC-FT-15-V2

PÁGINA

11 de 33

36	PERIFONEO	Servicio de Perifoneo, cña de audio para que sea difundida por los sectores urbano y rural de municipio. La pieza a promocionar, será suministrada previamente por el supervisor del contrato.	HÓRAS			15	15
37	ALMUERZO EMPALME	Suministro de almuerzo tipo Parrillada para el desarrollo de actividad de emplame del CMD, compuesto por plato fuerte con 3 proteínas: carne de res, cerdo y pollo de 350 gramos mínimo entre las tres, acompañado de papa, arepa y guacamole. Una (1) Bebida: jugo, limonada o bebida gaseosa de mínimo 300 ml; y postre incluido. Todo servido a la mesa en menaje de cerámica. Incluye menaje y manteles. El contratista previamente entregará mínimo tres opciones de menú para que el supervisor elija la que mejor se ajuste a las necesidades del evento.	UNIDAD			70	70
38	PASADIA CONSEJEROS DE JUVENTUD PARQUE ACUATICO	Adquisición de pasadías recreativas, las cuales comprenden acceso por un (1) día completo a un parque acuático y temático ubicado en el departamento de Cundinamarca. El servicio debe garantizar el ingreso a todas las atracciones como piscinas, toboganes de diferentes niveles; así como a las atracciones mecánicas y temáticas incluidas en el parque. Adicionalmente, se debe contemplar el acceso a espacios complementarios como zoológico, aviario y senderos ecológicos. Debe incluir almuerzo compuesto por Proteína: mínimo de 150 grs, Cereal; arroz blanco o mixto, Una (1) harina: papa o plátano, Una (1) porción de verdura: ensalada, una (1) Bebida: jugo, limonada o bebida gaseosa de mínimo 300 ml. Preparados con insulina de óptima calidad y excelente presentación, con temperatura apropiada, disposición de menaje necesario para el servicio. Acompañado de cubiertos con una servilleta.	UNIDAD			18	18
39	PASADIA CONSEJEROS DE JUVENTUD PARQUE DE ATRACCIONES	Se requiere la adquisición de pasaportes de ingreso a un parque de diversiones ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., que permita a los participantes el acceso durante un (1) día completo a las diferentes atracciones mecánicas, familiares e infantiles. El pasaporte debe contemplar el uso de juegos extremos como montañas rusas, caídas libres, carrus churros y atracciones de vértigo; así como el acceso a atracciones intermedias y familiares, tales como caruseles, sillas voladoras, ruedas pericrónicas y zonas de recreación infantil.	UNIDAD			18	18



MUNICIPALIDAD
DE CHIRIQUÍ

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
REGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GEC-FT-15-V2

PÁGINA

12 de 33

40	SALÓN DE EVENTOS	Suministro de un salón de eventos en el perímetro del municipio de Chiriquí, campestre que cuente con todo lo necesario para el servicio, así como: mesas, sillas, menaje y ayudas audiovisuales. El salón debe tener luz natural y una capacidad de hasta 200 personas.	UNIDAD		1	1
EDUCACIÓN						
41	GORRAS	Producción e impresión de gorras en algodón y transpirable, con estampado a full color, con diseño suministrado por la entidad. Talla única, ajustable con cierre posterior. El diseño del logo será suministrado previamente por el supervisor del contrato.	UNIDAD	700		700
42	COORDINADOR LOGÍSTICO	Servicio de coordinador logístico por cinco (5) días de eventos. Incluye transporte, alimentación e hidratación, deberá estar debidamente certificado. Turno diario de hasta 12 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor de contrato.	UNIDAD	5		5
43	SHOW AGRUPACIÓN MUSICAL	Contratación de los servicios artísticos para la presentación de una (1) agrupación musical de género tropical. Debe contar con mínimo 6 integrantes con acompañamiento instrumental que incluya bajo, guitarra, batería y quacharaca, además de voces principales y de apoyo. La presentación debe durar mínimo 60 minutos deberá contar con los instrumentos musicales completos y en óptimo estado; Disponer de sonido, amplificación y microfonía de acuerdo con los requerimientos técnicos del show (en coordinación con la logística del evento); Garantizar la calidad artística e interpretativa en vivo. Incluye transportes, alimentación y prueba de sonido. La fecha, lugar y hora de la presentación serán definidos previamente por el supervisor, en concordancia con el cronograma oficial del evento.	UNIDAD	1		1
44	VOLANTES	Impresión a cuatro (4) tintas, por una sola cara, en alta resolución en tamaño un tercio de oficio en papel procalcote de 150 gramos. El arte será suministrado por el supervisor de contrato.	UNIDAD	18.000		18.000
45	TIQUETES AEREOS	Suministro de tiquetes nacionales aéreos ida y regreso dentro del territorio nacional para 10 pasajeros a ciudades principales colombianas que incluya equipaje de mano, check in y asignación de silla. Se debe contar con asistencia en procesos de cambios o contingencias de viajes. Destino y fecha: Serán definidos y suministrados por la entidad a través del supervisor del contrato (SE DEBERÁ COORDINAR EL PUNTO MÁS EFICIENTE PARTIENDO DESDE BOGOTÁ, Y SE COTIZARA EL TIQUETE MÁS COSTOSO, TENIENDO COMO REFERENCIA QUE SERA EL	UNIDAD	10		10

PRECIO TÉCNICO						
46	INCENTIVOS	Compra de parlante inalámbrico portátil con conectividad bluetooth y/o USB y batería recargable que venga en caja sellada con su respectivo cargador	UNIDAD	50		50
NOTA: el diseño gráfico será conforme a los lineamientos de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Chía; Debe incluir logos institucionales y demás elementos gráficos requeridos; El arte será suministrado por la entidad o, en caso de ser elaborado por el proveedor, deberá ser validado por la Oficina de Prensa antes de impresión.						

NOTA 1: Por extensión de la ficha técnica establecida para el presente proceso, esta hará parte integral a modo de anexo del presente Estudio previo

NOTA 2: En caso de requerirse bienes o servicios que inicialmente no se encuentren dentro de la ficha técnica pero que puedan adicionarse o modificarse en virtud a la naturaleza inescindible de la prestación logística de la actividad a desarrollarse, con una antelación mínima de tres (3) días a la realización del evento, el supervisor podrá solicitar el contractual colización de estos bienes y servicios para su posterior inclusión a través de modificación contractual

NOTA 3: Si en desarrollo y ejecución del presente contrato sobreviniese disminución o aumento de precios de los bienes y servicios consagrados en la ficha técnica deberá darse a esta situación, el tratamiento consagrado en la matriz de riesgo del presente proceso

JUNTO CON LAS PROPUESTAS DEBERÁN ACREDITAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS.

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO
Atendiendo la obligación que ordena el artículo 61 de la Ley 300 de 1995, modificado por el artículo 142 Decreto Ley 2108 de 2019, el proponente que aspire a participar en el presente proceso de selección deberá presentar el REGISTRO NACIONAL DE TURISMO vigente a la fecha de presentación de la oferta, que lo acredite como un Prestador de Servicio Turístico de conformidad con lo reglado por el numeral 5 del artículo 62 de la Ley 300 de 1995, modificado por el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006, es decir debe fungir en dicho registro como AGENCIA DE VIAJES y/o AGENCIA DE VIAJES Y DE TURISMO. La referida inscripción debe haberse surtido bajo los cánones que predica el artículo 2.2.4.1.2.6. del Decreto 1074 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 229 de 2017 y sustituido por el artículo 1 del Decreto 1838 de 2021. "Por el cual se modifica y adiciona el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en relación con el Registro Nacional de Turismo y las obligaciones de los operadores de plataformas electrónicas o digitales de servicios turísticos prestados y/o disfrutados en Colombia". En el caso de los proponentes plurales (Consortios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura), cada uno de sus integrantes deberá acreditar el requisito habilitante, adjuntando la certificación que evidencie que se encuentra inscrito como: AGENCIA DE VIAJES y/o AGENCIA DE VIAJES Y DE TURISMO Acorde con lo anterior la inscripción en mención será exclusivamente avalada con el Certificado del Registro Nacional de Turismo expedido por la Cámara de Comercio competente, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.4.1.1.9 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 229 de 2017 y Decreto 1838 de 2021. documento que deberá ser aportado por el oferente con su propuesta, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso NOTA: El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato
DOCUMENTOS VEHICULOS DE CARGA Y TRANSPORTE TERRESTRE
El proponente deberá acreditar mediante la presentación de carta de compromiso suscrita por el representante legal, la disponibilidad de los vehículos la cual deberá contener los siguientes aspectos: a. La tenencia y disponibilidad de la totalidad de los vehículos, en condiciones requeridas para la prestación del servicio de transporte en las fechas señaladas b. El modelo de los vehículos debe ser a partir del año 2018

c. Deberá garantizar alre acondicionado

El proponente deberá contar con vehículos de capacidad mínima de 10 puestos, y deberá disponer tantos como sea necesarios para el transporte en cada uno de los traslados programados, según las fechas y grupos a atender, en caso de vehículos en propiedad se deberá adjuntar fotocopia de tarjeta de propiedad y el SOAT vigente al cierre de presente proceso, revisión técnico mecánica vigente al cierre del proceso

En caso de leasing o promesa o contrato de arrendamiento deberá adjuntar al momento de presentación de la propuesta, igualmente los documentos antes señalados y fotocopia de contrato o promesa de arrendamiento o leasing, acreditando la disponibilidad de estos.

Nota: Las fotocopias de los documentos como tarjeta de propiedad SOAT, revisión técnico mecánica que adjunten deberán presentarse y ser legibles

HOSPEDAJE

El proponente debe aportar presentación de brochure del hotel donde se evidencia que cuenta con la capacidad e infraestructura propia para el alojamiento

El proponente debe adjuntar carta de disponibilidad del hotel durante el término de ejecución del contrato, emitida directamente por el hotel y dirigida al oferente

2.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, N/A.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga para con el municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

2.5.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y cargarlas en la plataforma SECOP II para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. ES CONCERTAR PARA DAR INICIO EN SECOP II
3. Entregar los bienes y servicios con sujeción a las especificaciones establecidas en el estudio previo, pliego de condiciones y adendas (si las hay). Los cambios que se considere necesarios en los bienes y servicios que proponga el contratista o cuando haya dudas, por existir contradicciones reales o aparentes, deberán ser consultados por escrito con el correspondiente supervisor, para el seguimiento del contrato no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de esta instancia. En caso contrario cualquier suministro realizado y no autorizado será por cuenta y riesgo propio del contratista.
4. Entregar bienes nuevos y de primera calidad libre de defectos e imperfecciones.
5. Realizar la entrega de los bienes y servicios parciales según el evento que tenga programado la Administración Municipal para su realización en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato. Estos se establecerán según las necesidades de los eventos a realizar y el lugar de entrega. El transporte de los bienes y servicios será por cuenta y riesgo propio del contratista y no generará costos adicionales para el Municipio.
6. Realizar la instalación del sonido, amplificación y oportuna dotación de los elementos necesarios con su puesta en marcha, en las fechas, horarios y lugares señalados por el supervisor del contrato. El sistema de sonido, luces y escenarios requerido en la presente oferta son las mínimas condiciones exigidas, pero el sistema ofertado deberá ser el adecuado para garantizar la correcta presentación y su licer técnico exigido de los panelistas, artistas y/o conferencistas propuestos. No se aceptarán cobros adicionales por conceptos de equipos o requerimientos técnicos.
7. Instalar y probar el sonido en el lugar y hora indicados por el supervisor del contrato y acorde a las características descritas en los estudios previos, pliego de condiciones y adendas (si las hay)
8. Realizar el montaje y posterior desmontaje de todos los elementos contratados en el lugar indicado por el supervisor del contrato, al igual que realizar el montaje y posterior desmontaje de los elementos de sonido, decoración y del mobiliario (para este último en el evento que sea necesario cuando el sitio no cuente con el mismo), sin que estas actividades generen costos adicionales para el Municipio
9. Asegurar y garantizar la presencia de los panelistas, artistas y/o conferencistas invitados y presentados por el supervisor del contrato. En caso de justa causa comprobada una vez indicado el servicio, y si el contratista requiera cambiar alguno de los panelistas, artistas y/o conferencistas propuestos, deberá demostrar el motivo, y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se refirió. La aceptación del nuevo artista estará sujeta a la aprobación del municipio de Chila por medio del Supervisor de Contrato. Será por cuenta del contratista el pago de salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente a elaboración de

los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el municipio de Chila.

10. Entregar las bebidas e insumos alimenticios debidamente embazados y rotulados de conformidad con los requisitos exigidos por la normatividad colombiana, en los lugares de los eventos, cumpliendo con el suministro a cada uno de los asistentes, siguiendo las instrucciones y solicitudes del supervisor del contrato.
11. Atender las disposiciones impartidas por la Secretaría de Gobierno en lo referente al Sistema de Gestión del Riesgo para cada evento a realiza en el municipio de Chila.
12. Llevar un registro fotográfico y audiovisual de todos los bienes y servicios que sean entregados para los diferentes eventos programados en el desarrollo del contrato.
13. Garantizar el personal para el cargue y posterior descargue de los materiales y/o elementos necesarios para la realización de cada uno de los eventos organizados por la Administración Municipal.
14. Atender el cronograma propuesto por la Administración Municipal para la realización de las actividades previstas en el contrato y que se dará conocer a través del supervisor del contrato, el cual se encuentra sujeto a modificaciones según las necesidades de la Administración y que se darán a conocer al contratista con debida antelación.
15. Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios de la Administración Municipal, de igual forma deberá realizar el cambio de los bienes que tengan fecha vencida o alterada de manera inmediata al requerimiento que efectúa el supervisor del contrato.
16. Entregar el material impreso, de forma adecuada y acorde con lo requerido por el municipio de Chila, en las cantidades y especificaciones descritas en las especificaciones técnicas, antes de la realización del evento.
17. Presentar un informe de ejecución en físico y en magnético, detallado de las actividades realizadas en cada uno de los eventos y dejar memorias fotográficas, mencionando la población asistente, las presentaciones realizadas, con los soportes audiovisuales y/o fotográficos respectivos una vez haya finalizado todos los eventos.
18. Informar de cualquier acto de violencia inmediatamente que se presente durante el desarrollo de los eventos.
19. Entregar a la suscripción del acta de inicio copia de los documentos al día de los buses en los cuales se prestará el servicio de transporte de los participantes. (tarjeta de propiedad del o los vehículos, SOAT vigente a la fecha de prestación de los transportes terrestres seguros de responsabilidad civil extrac contractual vigente y los documentos de los conductores encargados, cedula de ciudadanía y licencia de conducción vigente).
20. Garantizar el servicio de hospedaje para los participantes en cada uno de los eventos requeridos dentro de la ficha técnica, en las fechas establecidas en la misma, de acuerdo con las especificaciones establecidas.
21. Garantizar tiquetes aéreos en los trayectos ofertados, y conforme a las fechas establecidas en la ficha técnica.
22. Realizar una reunión previa a la ejecución de los eventos, para definir la planeación de estos y así contar con el personal necesario en cada uno de ellos.
23. Presentar con anterioridad al supervisor del contrato un cronograma y descripción de las actividades de la jornada, conforme las indicaciones impartidas por el supervisor.

2.5.1.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/ interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GEC-FT-15-V2

PÁGINA

16 de 33

discriminación garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.

11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor del contrato y el municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuantías de cobro o Facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud de manera que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competan, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio además de las consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Suscribir el acta de terminación y liquidación a través del supervisor.

2.7 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE SERVICIOS

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA Y/O OTROS EN CASO DE SER REQUERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

La vigencia del contrato se entienda como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

2.10 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Asesor de Despacho.

2.11 INTERVENTORÍA DEL CONTRATO.

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

3.2 JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones, el valor del presupuesto oficial y teniendo en cuenta la normatividad conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1662 de 2013.

3.3 FUNDAMENTO JURÍDICO: La ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, establece: Selección abreviada, esta corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...) Serán causales de selección abreviada las siguientes: (...) 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 450 SMLMV"

El régimen jurídico aplicable al proceso de selección y al contrato que se derive de presente proceso será el previsto en este pliego de condiciones, en las disposiciones pertinentes de las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015

Conforme a lo anterior, este proceso de selección se tramitará por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, siendo los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, los que a continuación se relacionan:

Líteral b del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007

Sin perjuicio de las reglas generales aplicables a las modalidades de selección, se adelantará conforme con el procedimiento establecido para la Selección Abreviada de Menor Cuantía en el Decreto 1082 de 2015.

4 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 VALOR DEL CONTRATO: cuatrocientos cincuenta y un millones novecientos dieciséis mil quinientos veinte dos pesos (\$ 451 916.522) incluido IVA y todas las tasas de contribución

4.1.1. JUSTIFICACIÓN: El valor se determinó con el análisis realizado en el análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso

4.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De conformidad con el artículo 6 de la ley 1882 de 2018, no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones

4.3. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Chila realizará dos (02) pagos de la siguiente forma:

Un primer pago, a título de pago anticipado, a la suscripción del acta de inicio, correspondiente a un 30% del valor del contrato, con el fin de que el contratista pueda realizar las reservas de artistas, alojamientos y traslados correspondientes para garantizar la disponibilidad y presencia de estos. Igualmente se justifica el presente pago anticipado para gestionar la disponibilidad de los equipos de sonido y sistemas correspondientes que a lo largo de la ficha se requieren.

Un segundo pago por el 70% del valor del contrato con la realización del 100% de las actividades realizadas bajo el marco del presente contrato.

Dichos pagos se realizan previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT (Solo para la primera cuenta)
- Certificado de ingreso y salida del Almacén General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condición.

IMPUESTOS. EL CONTRATISTA debe pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pre-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla para el bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
	Impuesto de timbre (es temporal este impuesto para adiciones y contratos celebrados desde el 22 de febrero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025 por una cuantía desde 298.784.000)



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHIRIQUÍ

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GEC-FT-15-V2

PÁGINA

18 de 33

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.4 ANTICIPO

5 CRITERIOS PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de contratación en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía es susceptible de ser limitado a mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del decreto 1860 de 2021. Los interesados en que se limite a mipymes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público adjuntando copia del registro mercantil, con 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.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con 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.
3. Para la acreditación deben observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. Dichos documentos deben cargarse a través de la plataforma sistema de compra pública Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación, donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a mipymes pueden participar uniones temporales o consorcios, los cuales deben estar integrados solamente por mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de mipymes que los integren; los cuales deben cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionado, y atendiendo a las siguientes reglas en procura de incentivar y apoyar el trabajo local:

1. Cuando se recepcionen mínimo dos (2) solicitudes de limitación a mipyme de índole municipal, esta primará sobre la solicitud de limitación a mipyme de índole departamental o nacional.
2. Se limitará el proceso a mipyme de índole departamental de forma prevalente sobre la de índole nacional, cuando se cuente con mínimo dos (2) solicitudes y no se hayan recepcionado solicitudes para que la limitación sea de carácter municipal, o recibidas las allegadas no cumplan.
3. Sólo se limitará a mipyme nacional si se recepcionan por lo menos dos (2) solicitudes en tal sentido, y no se cuente con solicitudes de limitación departamental o municipal, o las allegadas no cumplan con las condiciones previstas para el efecto, de acuerdo con las reglas antes referidas.

6 CAPACIDAD RESIDUAL (solo para procesos de obras públicas)

6.1 CAPACIDAD RESIDUAL (K)

7. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

7.1. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje pero habilitar a los proponentes para participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Los requisitos habilitantes se verifican con base en la información contenida en el certificado del RUP, para lo cual debe aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio, VIGENTE.

La verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas se determina de la siguiente manera:

7.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA:

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Chiriquí para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar establecidos por la ley, en el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

 MUNICIPIO DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS L CITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	CÓDIGO	GEC-FT-15-V2
		PÁGINA	19 de 33

Los requisitos exigidos para acreditar la capacidad jurídica del proponente buscan establecer si el proponente (persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura y cada uno de sus integrantes) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.

Para el caso del proponente persona jurídica corresponde verificar la duración de la sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.

7.1.2 HABILITACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

El análisis financiero y organizacional no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera y organizacional para contratar.

Los oferentes deben cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas en el documento adjunto **ANÁLISIS DEL SECTOR**, para lo cual, EL MUNICIPIO, toma las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007 en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura se debe anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros de la estructura plural.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente.

7.1.3 EXPERIENCIA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1 5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente debe aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente.

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

7.1.3.1. EXPERIENCIA GENERAL:

Para la acreditación de las condiciones de experiencia del presente proceso, el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá acreditar la experiencia en un (1) contrato ejecutado, terminado y liquidado, y que el objeto esté relacionado con apoyo en actividades logísticas y cuyo alcance o actividades contemplen, transporte aéreo y terrestre para personas, transporte de equipos, alquiler de salón o restaurante, alimentación y hospedaje, material impreso, y que se haya ejecutado por lo menos en dos (2) ciudades distintas, y que cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Los valores sumados de los contratos aportados deben cuatrocientos cincuenta y un millones novecientos dieciséis mil quinientos veinte dos pesos (\$ 451.916.522) incluido IVA y todas las tasas de contribución, expresados en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL

317.46

El valor de cada contrato es expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

Así mismo se verifica con la información contenida en el RUP que la experiencia corresponda a la siguiente clasificación UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
45000000	45110000	45111500	Alojamiento y sistemas de sanidad y anexo
78000000	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal
90000000	90100000	90101600	Servicios de banquetes y Catering



ALCALDÍA MUNICIPAL
EL CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GEC-FT-15-V2

PÁGINA

20 de 33

30030000	90*23000	80121502	Agencia de Viajes
92030000	82*03000	82101500	Publicidad impresa
90030000	90*03000	90101800	Servicios de banquetes y catering
8*030000	81*40000	81141601	Logística

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel

Para verificar la experiencia, el proponente debe diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección

De igual manera el proponente debe acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y copia de los respectivos contratos y/o certificaciones con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Si el proponente no cumple este requisito, se debe calificar NO HÁBIL para el presente proceso

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal o sociedad futura, éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente es el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tiene en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes de conformidad con el Artículo 2.2.1.1 1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015)

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará NO HÁBIL TÉCNICAMENTE

7.1.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

N/A

7.1.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

De igual manera, según el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 "Criterios diferenciales para mipyme en el sistema de compras públicas", por lo anterior las Entidades Estatales establecen condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las mipymes domiciliadas en Colombia. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante el valor de la garantía de seriedad de la oferta así:

A La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de Mipyme

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.889.172-8
- ✓ Cuantía: Cinco por ciento (5%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación)

7.1.5 CRITERIOS DIFERENCIALES QUE OSTENTE LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

El Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección

abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.", por lo anterior las Entidades Estatales establecen condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante el valor de la garantía de seriedad de la oferta así:

A. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostenta la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres

✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.989.172-8

✓ Cuantía: Ocho por ciento (8%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

7.1.6 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

COORDINADOR LOGÍSTICO: Será el encargado de planificar, coordinar y controlar el recurso humano, técnico y de insumos para gestionar los eventos requeridos por las diferentes dependencias del Municipio de Chía.

IDONEIDAD: Deberá acreditar título profesional en hotelería y turismo y/o marketing y/o mercadeo, que deberá acreditar con fotocopia del diploma de grado y en los casos que aplique matrícula y/o tarjeta profesional.

EXPERIENCIA: Deberá acreditar experiencia en dos (2) certificaciones de contratos, donde se pueda verificar que el alcance de las actividades ejecutadas esté relacionado con organización de eventos o coordinación de eventos.

MESEROS: Serán los encargados de apoyar los eventos a cargo de las dependencias de la Dirección de Cultura y Dirección de Ciudadanía Juvenil, cuando así se requiera

IDONEIDAD: Deberá acreditar título de bachiller con la presentación del acta de grado o diploma.

EXPERIENCIA: Cada uno deberá aportar una (1) certificación de experiencia cuyo objeto o alcance o actividades se relacionen con servicio a la mesa y apoyo logístico.

El proponente deberá adjuntar una carta en la que conste el compromiso escrito de cada uno de los miembros del equipo de trabajo (nombre, cédula).

Nota. El proponente cuyo equipo de trabajo ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los numerales anteriores, podrá ser requerido por la entidad a efectos de que subsane la oferta, en caso de no hacerlo o hacerlo de manera incorrecta, no será tenido en cuenta en la verificación de experiencia de su equipo de trabajo y por lo tanto se declarará NO HABIL técnicamente.

7.2 PROPUESTA TÉCNICA

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 2.3 del presente estudio y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar

7.3 FACTORES DE PONDERACIÓN:

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso son calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas son ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	DISTRIBUCIÓN	MÁXIMO
7.3.1 Oferta económica		30 PUNTOS
7.3.2 Factor de calidad		59,75 PUNTOS
7.3.2.1 Apoyo empleo local	28,75	
7.3.2.2. Vehículos	20	
7.3.2.3. Salón de eventos	10	
7.3.3 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (art. 2.2.1.2.4.2.15)		0 25 PUNTOS



ALCALDE MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LLORO

CÓDIGO

GEC-FT-15-V2

PÁGINA

22 de 33

Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015)

7.3.4. Apoyo a la industria nacional

10 PUNTOS

TOTAL

100 PUNTOS

7.3.1 OFERTA ECONÓMICA: La omisión total o de cualquiera de los ítems, cantidades o valores, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

En la propuesta no se podrán presentar valores con decimales. El proponente deberá ajustar al peso los precios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Comité Evaluador de propuestas efectuará dicho ajuste.

Los proponentes deben dar precios y valores totales en moneda colombiana para cada ítem, indicando el valor total de la propuesta de acuerdo a lo solicitado por la Entidad, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones legales. Para la presentación de su ofrecimiento económico el Proponente deberá diligenciar el Anexo respectivo, integrante de la propuesta económica. Al elaborar el ofrecimiento económico deben acatarse las siguientes instrucciones:

a) Moneda: El valor global del ofrecimiento económico, y todos sus componentes, deberá expresarse en pesos colombianos. Consideraciones:

a) El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios consignados en el Anexo y su respectiva corrección aritmética (si aplica). Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por: La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario" del formulario, cuando aplique. Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del formulario. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios propuestos. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal de peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

b) Se verificará que no se haya adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en el código del ítem, unidades o cantidades, so pena de rechazo.

d) Las propuestas cuyo valor corregido tengan una variación superior al 1% por exceso o defecto del Valor de su propuesta, serán eliminadas y no se tendrán en cuenta para la aplicación de la fórmula de evaluación.

e) Si existieran discrepancias entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras. 20

f) Para la asignación del puntaje se tendrán en cuenta las propuestas cuyo valor total corregido esté por debajo del 100% del presupuesto oficial.

g) No serán tenidas en cuenta las propuestas cuyo valor supere el presupuesto oficial.

MÉTODO DE VALORACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO

Métodos de evaluación de la oferta económica

MÉTODO

Media aritmética

Media aritmética alta

Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM correspondiente al día hábil posterior al término de traslado, de acuerdo con el Cronograma establecido para el presente proceso de selección. En caso de que se llegara a expedir ordenanzas que modifiquen el cronograma el proceso de selección se tendrá en cuenta la nueva fecha establecida en el cronograma.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

El factor precio tendrá una asignación de treinta (30) puntos como máximo, mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática de calificación, y en el momento de la evaluación económica aplicará la fórmula planteada, así:

MEDIA ARITMÉTICA

El valor de la media Aritmética se calculará así:

$$MA = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n + PO}{n + 1}$$

Donde:

MA = media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles

X_n = Valor de cada propuesta hábil

n = número de propuestas hábiles

PO = Presupuesto Oficial

Se calculará la media Aritmética (MA) con el valor total corregido de las propuestas económicas válidas y el presupuesto oficial.

Realizada la corrección aritmética y verificados los requisitos anteriores, se asignará una calificación de hasta 488 puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

$$\text{puntaje } i = 20 \cdot \left[1 - \left(\frac{X - V_i}{X} \right) \right], \text{ para valores menores o iguales a } X$$

$$\text{puntaje } i = 20 \cdot \left[1 - 2 \left(\frac{X - V_i}{X} \right) \right], \text{ para valores mayores a } X$$

Donde,

X = media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales

i = Número de oferta.

Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas

$$X_A = \frac{V_{\max} + X}{2}$$

Donde,

X_A = media aritmética alta

V_{max} = Valor total de la oferta más alta, sin decimales

X = promedio aritmético de las ofertas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{puntaje } i = 20 \cdot \left[1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right], \text{ para valores menores o iguales a } X_A$$

$$\text{puntaje } i = 20 \cdot \left[1 - 2 \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right], \text{ para valores mayores a } X_A$$

Donde,

X_A = media aritmética alta

V_i = Valor total de cada una de las propuestas, sin decimales.

i = Número de la oferta.

Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número



MUNICIPIO MUNICIPAL
DE CHETUMAL

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GE0-FT-15-V2

PÁGINA

24 de 33

determinado de veces y a asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de selección en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

Asignación de número de veces del presupuesto oficial	
Número de Ofertas Válidas (n);	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una sola vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO + PO + \dots + PO + P_1 + P_2 + \dots + P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial.

n = Número de ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación.

P_i = Valor total de la oferta económica sin decimales.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{puntaje } i = 20 \cdot \left[1 - \left(\frac{G_{PO} - VI}{G_{PO}} \right) \right], \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO}$$

$$\text{puntaje } i = 20 \cdot \left[1 - 2 \left(\frac{G_{PO} - VI}{G_{PO}} \right) \right], \text{ para valores mayores a } G_{PO}$$

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

VI = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas.

i = Número de oferta.

NOTAS:

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7º) decimal del valor obtenido como puntaje.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven en dichos errores u omisiones.

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en la ficha técnica y no podrá modificar, suprimir o alterar sus unidades y cantidades so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA.

El municipio adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta el impuesto del IVA, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontando el valor del impuesto. Por tal razón, las ofertas económicas de la presente convocatoria serán evaluadas antes de IVA.

En caso de presentarse una sola propuesta o quedar una sola habilitada no se aplicará ninguna fórmula, asignándose la totalidad de los puntos por evaluación de oferta económica.

Solo serán ponderables las ofertas Económicas, que se encuentren habilitadas en los tres aspectos (Jurídico, Financiero - Económico y Técnico).

7.3.1.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplica el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, además puede acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

7.3.2 FACTOR DE CALIDAD:

Factor de calidad	59,75 PUNTOS
Apoyo empleo local: Con el objetivo de promover el empleo local, el proponente debe garantizar que parte del equipo de trabajo ofertado en los requisitos habilitantes, resida en el municipio de Chía. Para cumplir con este requisito, el proponente deberá incluir en su propuesta la siguiente documentación: • Certificados de Residencia: Presentar los certificados de residencia expedidos por la Junta de Acción Comunal o el administrador del conjunto residencial, para acreditar que tres (3) de los cinco (5) meseros y el Coordinador Logístico residen en el municipio de Chía.	29,75 PUNTOS
Vehículos: • Uno de los buses ofertados en los requisitos habilitantes debe ser de modelo igual o superior a 2022. Este vehículo debe tener una capacidad mínima de 30 pasajeros y contar obligatoriamente con baño y aire acondicionado. Documentación Requerida: El proponente deberá presentar la siguiente documentación para el vehículo ofertado: 1. Carta de Compromiso: Una carta firmada por el representante legal del proponente, donde se comprometa a: - o Garantizar la tenencia y disponibilidad del vehículo. - o Asegurar que el vehículo (modelo 2022 o superior) cuente con los servicios de baño y aire acondicionado. 2. Documentos de Propiedad y Tenencia: - o Si el vehículo es de su propiedad: Presentar fotocopia de la tarjeta de propiedad, el SOAT vigente al cierre del proceso. - o Si el vehículo está en arrendamiento leasing y/o contrato de alquiler: Presentar fotocopia del contrato o promesa de arrendamiento, así como la tarjeta de propiedad, el SOAT y todos vigentes al cierre del proceso. 3. Registro Fotográfico: Para el bus de modelo 2022 o superior, se debe anexar un registro fotográfico que muestre el baño, y la capacidad de treinta (30) asientos. Nota Importante: Todas las fotocopias de los documentos (tarjeta de propiedad, SOAT) deben ser legibles.	20 PUNTOS
Salón de Eventos: El salón de eventos propuesto dentro de los requisitos habilitantes que cumpla con las siguientes características: • Capacidad y Mobiliario: el salón debe ser adecuado para un evento que incluya servicio de almuerzo. El proponente debe especificar la capacidad del lugar. • Baños: Debe contar con una batería de baños con mínimo 7 unidades. • Parqueaderos: Disponibilidad de un área de estacionamiento para mínimo 20 vehículos. • Ubicación y Accesibilidad: El salón de eventos debe contar con vías de acceso rápido. Documentación de soporte:	10 PUNTOS



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GEG-FT-15-V2

PÁGINA

26 de 33

Para la verificación de las características del lugar, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos en su oferta:

1. Registro Fotográfico: Un registro fotográfico detallado que incluya imágenes de:
 - o El interior de salón de eventos
 - o El menaje (mesas, sillas, etc.).
 - o Las cocinas industriales con sus equipos (hornos, gratinador y parrillas).
 - o El área de parqueaderos.
 - o Las baterías de baños
2. Carta de Compromiso: Carta de compromiso de disponibilidad del sitio, expedida y firmada por el representante legal del salón de eventos.
3. Certificados del Representante Legal: Para demostrar la personería jurídica del firmante, se deben anexar los siguientes documentos, vigentes y actualizados:
 - o Registro Único Tributario (RUT) del salón de eventos
 - o Certificado de Cámara de Comercio y/o matrícula mercantil.
4. Certificado Sanitario: Certificado de concepto sanitario favorable expedido por la Secretaría de Salud y/o su competente del municipio de Chía. Este certificado debe estar vigente al momento de la presentación de la oferta y durante toda la ejecución del contrato. Adicionalmente, debe contar con un ID de verificación

7.3.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015): CERO PUNTO VEINTICINCO POR CIENTO (0.25%)

Con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se asigna el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones de artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, la documentación requerida para el criterio diferenciales no pueden ser subsanados, a saber:

1. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección

Esta circunstancia se acredita mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o al contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación

2. Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entiende como emplace del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acredita mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o al contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación debe relacionar:

- a) el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.
- b) Como soporte, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad.
- c) copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,
- d) el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. La definición de emprendimiento y empresas de mujeres se encuentra en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Esta circunstancia se acredita mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a éstas durante a menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acredita mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplica un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de cero puntos veinticinco por ciento (0,25%).

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplican si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: La asignación de este puntaje no excluye la asignación de puntaje para mipyme.

7.3.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de 'Servicios Nacionales', y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.8., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Teniendo en cuenta el ajuste en la definición del concepto de Servicios Nacionales, el Municipio debe proceder a establecer si la prestación de los servicios a contratar implica la utilización de bienes nacionales relevantes o la vinculación del porcentaje mínimo de personal colombiano. Con el fin de adelantar dicha tarea, se procede a realizar el análisis a partir de las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1: ¿El objeto del presente proceso corresponde a solo servicios?

RESPUESTA 1: Realizado el análisis del objeto contractual, se concluye que el mismo implica una combinación entre el suministro de bienes sin los cuales no puede prestarse el servicio de apoyo como tal. En consecuencia, el objeto del proceso es mixto pues implica prestación de servicios y suministro de bienes.

Nota:

*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: servicios, continúe con la pregunta 2.

*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: bienes, el puntaje de industria nacional tiene que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003 y no es necesario responder las demás preguntas.

*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: objeto mixto que implica el suministro de bienes y prestación de servicios, entonces debe continuar con la pregunta 2. Si es más relevante la adquisición de bienes el puntaje de industria nacional tiene que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003. Si es más relevante el servicio continúe con el siguiente paso.

PREGUNTA 2: ¿Para la ejecución del objeto del contrato, es más relevante el suministro de bienes o la prestación de servicios?

RESPUESTA 2: En este proceso es más relevante el servicio teniendo en cuenta que en este caso el objetivo principal es llevar a cabo las diferentes actividades señaladas.

Nota:

*Si no requiere de bienes para ejecutar el servicio se otorga el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

*Si se requiere de bienes debe continuar con la pregunta 3.

PREGUNTA 3: Para la ejecución del objeto contractual se requiere el suministro de bienes?

RESPUESTA 3: SI (X)

Nota:

*Si la respuesta es SI. Debe diligenciar el cuadro de abajo para efecto de identificar los bienes relevantes y su peso en términos de porcentaje en el presupuesto oficial.

*Si la respuesta es NO. Debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.



ALCALDÍA MUNICIPAL
BOGOTÁ

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GEC-FT-15-V2

PÁGINA

28 de 33

PREGUNTA 4 ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?

RESPUESTA 4: SI () NO APLICA (X)

CONCLUSIÓN ANÁLISIS DECRETO 680 DEL 22 DE JUNIO DE 2021

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021 se responde hasta la pregunta No 3 y se concluye que es oferta de servicios nacionales en este proceso se debe otorgar puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Dentro del presente proceso se otorga tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios colombianos se le concede al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y Colombia.

En el evento en que se hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de origen extranjero pueden participar en la presente convocatoria en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes nacionales gocen de igual oportunidad. El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente, debe con su oferta acreditar la existencia de la reciprocidad, acompañada para la efecto de un informe de las respectivas misiones diplomáticas colombianas en el Exterior (parágrafo del Artículo 1 de la ley 816 de 2003). La asignación del puntaje se realiza de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Las ofertas de bienes y servicios nacionales	10
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros con acuerdo que incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos	5
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros que no incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos.	0

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asigna hasta diez (10) puntos a la oferta de:

A. Servicios Nacionales

B. Con Trato Nacional

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar además del Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo debe presentar el Formato 8A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 8A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables a presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, debe demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

E. Proponente nacional puede subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no

puede subseñar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

La Entidad Estatal asigna el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural debe diligenciar el Formato- Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtiene puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asigna cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior debe acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato- Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorpora en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorga el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no hay lugar a otorgar puntaje por lo regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor es cero (0).

7.3.3 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS "artículo 58 de la Ley 2195 de 2022".

La entidad reduce durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

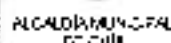
7.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establece la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate, la entidad aplica los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1086 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se da aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

8. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

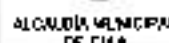


ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CANTIDAD, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

GEC-FT-15-V2

30 de 33

[illegible]



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

GEC-FT-1.5-V2

31 de 33

[illegible]

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deben garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y
RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CÓDIGO

GEC-FT-15-V2

PÁGINA

32 de 33

a continuación, por los siguientes motivos:

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así.

Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.10, 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
devolución de pago anticipado	Por el cien por ciento (100%) de monto recibido a título de pago anticipado	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total de contrato.	El término de ejecución del contrato más tres (3) meses más, contados a partir de la terminación del contrato
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 10% por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10% del valor total de los bienes y equipos suministrados.	Por 6 meses, contados desde la terminación del contrato

Asimismo, el contratista debe amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Responsabilidad Civil Extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparen la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 smm.v	Por un término igual a plazo de ejecución del contrato.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

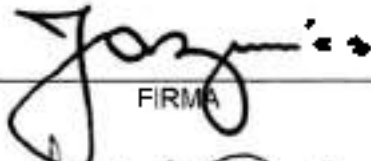
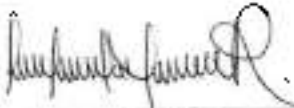
El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, son tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo comercial		Vigente	Entidad Incluida	Estatal	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso cubierto por el Acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI		NO	NO	NO
	México	SI	NO		NO	NO	NO
	Perú	SI	SI		NO	NO	NO
Canadá		SI	NO		NO	NO	NO
Chile		SI	SI		NO	NO	NO
Corea		SI	NO		NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI		NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI		NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO		NO	NO	NO
México		SI	NO		NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI		NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI		NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO		NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI		NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI		SI	NO	SI
Israel		SI	NO		NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI		NO	NO	NO

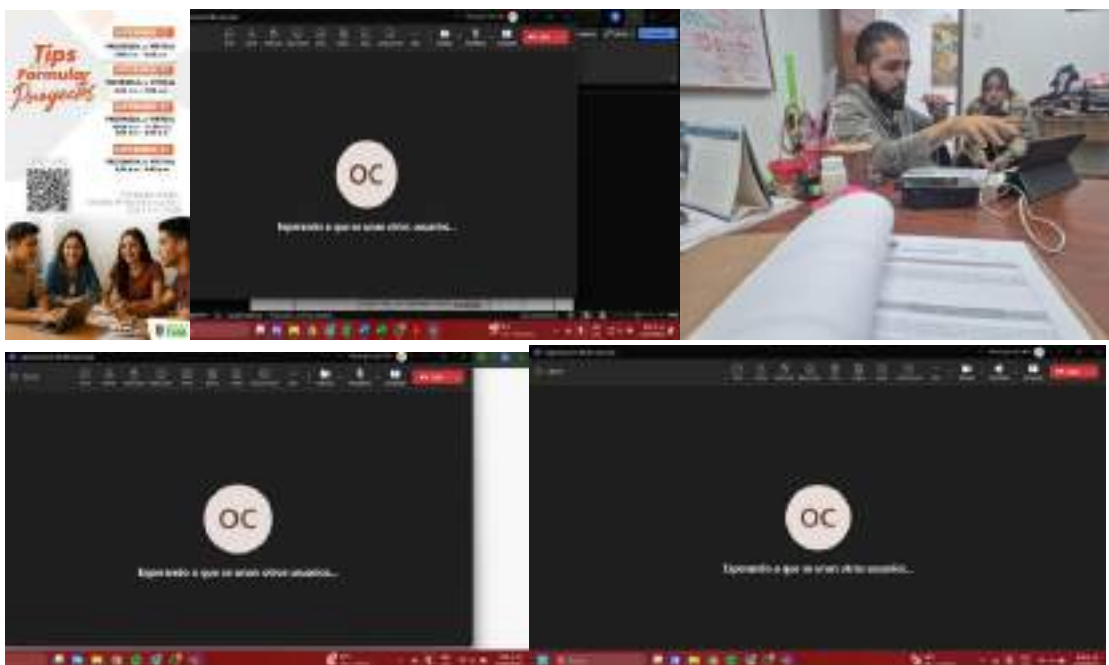
El presente proceso de contratación está cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos con la Comunidad

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MÉRITOS Y RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN AN MO DE LUCRO	CÓDIGO	GEC-FT-15-V2
		PÁGINA	33 de 33

Andina de Naciones – CAN, vigente para el estado colombiano. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubran este proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

REVISÓ Y APROBÓ: CLAUDIA PATRICIA BERNAL Secretaria (E) Desarrollo Social		 FIRMA
NELSY YAZMÍN CAJAMARCA SUAREZ Secretaria de Educación		 FIRMA
VIVIANA ANDREA PARRA RODRIGUEZ Directora de Cultura		 FIRMA
LAURA MANUELA MANCERA RODRIGUEZ Directora de Ciudadanía Juvenil		 FIRMA
ELABORÓ Y PROYECTÓ ESTUDIO PREVIO: OSCAR ANDRES GARDENAS Contratista Dirección de Ciudadanía Juvenil		 FIRMA
PILAR ELISA ALVARADO ANDRADE Contratista secretaria de Educación		 FIRMA

Capacitaciones “TIPS PARA PRESENTAR PROYECTOS”



Los días 17, 20, 22 y 25 de septiembre en las instalaciones de la Dirección de Ciudadanía Juvenil y por medio de la Plataforma TEAMS, se desarrollo las capacitaciones “TIPS PARA FORMULAR PROYECTOS” del Banco de Iniciativas Juveniles de Chía. En este espacio, se brindó información a los participantes de como desarrollar un proyecto, al mismo tiempo, se realizó una socialización del formato de presentación de proyectos para el Banco de Iniciativas con los formatos publicados para la primera convocatoria de este. De igual forma, se realizó la asesoría de como diseñar objetivos, indicadores y presupuestos para estas iniciativas.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIRIQUÍ	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	1 de 3

PROCESO: Plataforma Municipal de Juventudes
 DEPENDENCIA: Dirección de Ciudadanía Juvenil
 RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Usra A. Cardenas
 NATURALEZA DE LA REUNIÓN: Mesa de Trabajo de Reglamento interno

- ☐ Consejo _____
☐ Comité _____
☐ Reunión _____
☒ Otro Mesa de Trabajo Reglamento Interno

ACTA N°		FECHA	12/09/2025	
LUGAR	Dirección de Ciudadanía Juvenil			
ASISTENTES	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
	Elena Mendoza	1021393513	Repres Provincial	elenacardenas12009@gmail.com
	José Wagner Martínez	1025062366	Repres Provincial	marmenguez312@gmail.com
	Yviana Montes	102628520	Presidencia PMJ	andremontes10@gmail.com
	Aally Alarcón	1001080962	Secretaría PMJ	aniamaralade@gmail.com

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

• Socialización de Observaciones al proyecto de reglamento interno de la Plataforma de Juventudes

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	2 de 3

2. ORDEN DEL DÍA

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Presentación de Proyecto de reglamento interno
los representantes de la plataforma realizan la lectura y socialización del proyecto de reglamento interno
2. Presentación de Observaciones
Posterior a la socialización se realiza la presentación de las observaciones a cada una de las artículos con la motivación de que sean útiles para el proceso de fortalecimiento de este reglamento

4. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

1. Se realizó en Aunara significativo en el proceso de la revisión del reglamento interno
2. Se realizaron varias sugerencias a los artículos en cuanto que los delegados de la plataforma

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	3 de 3

5. ANEXOS		
Planilla de Asistencia		
6. COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Remisión de Observaciones al reglamento interno, realizados por el equipo de la Dirección de Juventudes	DES.	13 - 19 de Septiembre

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	1 de 3

PROCESO: Plataforma Municipal de Juventud

DEPENDENCIA: Dirección de Ciudadanía Juvenil

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Oscar A. Cardenas

NATURALEZA DE LA REUNIÓN: Mesa de Trabajo Resolución 67

- ☐ Consejo _____
☐ Comité _____
☐ Reunión _____
☒ Otro _____

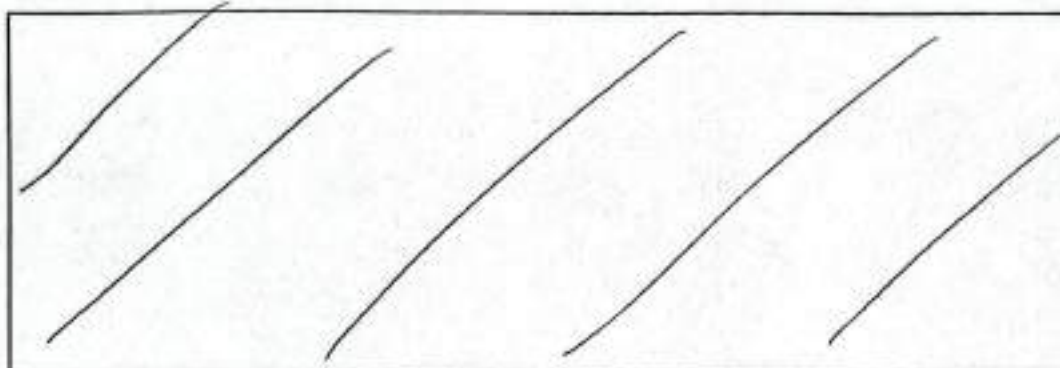
ACTA N°	FECHA 29/09/2025			
LUGAR	Dirección de Ciudadanía Juvenil			
ASISTENTES	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
	Yolanda Rojas	1097638570	Presidenta PMJ	andrea.montes16@gmail.com
	Oscar A. Cardenas C.	1097692002	DCJ / Presidente	andrea.montes16@gmail.com
	Catalina Salazar	1019209434	Presidencia Delegada	carolina.salazar@chias.gov.co
1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
Mesa de Trabajo Resolución 67				

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CIBA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	2 de 3

2. ORDEN DEL DÍA
3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA
1. Presentación de las sugerencias y observaciones dentro de la resolución 67 ↳ Cambio de representante ↳ Cambio de Nombre de un Relativo ↳ Vinculación de Nuevos integrantes a Relativos ↳ Vinculación de Nuevos Relativos 2. Recuento de la Presidencia Municipal 3. Recuento de la Presidencia de la Plataforma

4. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN
1. Se avala la Actualización parcial de la Resolución 67 2. Por recuento de la Presidencia Municipal al proceso le debe de liderar la Plataforma de Juventud 3. Por recuento de la Presidencia Municipal en los casos en que se haya cambio de Nombres o Representantes se deberá anexar un Act. de designación firmado por los integrantes del relativo y someterse con visto bueno de la Dirección de Movimientos Juveniles

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	3 de 3

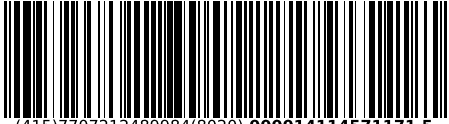


5. ANEXOS		
Planilla de Anexos		
6. COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Remisión de Salvedad de actualización de la Resolución 67 a la Personería Municipal	PM5	Pendiente

Acompañamiento Mundo aventura – Gobierno Municipal Estudiantil



El día 5 de septiembre se realizó el acompañamiento al Gobierno Municipal estudiantil, en su salida recreativa al parque de diversiones Mundo Aventura, esto, con la finalidad de garantizar un espacio de sano esparcimiento y recreación para con los integrantes de este programa en atención a lo dispuesto en la normativa respectiva de este espacio de participación del municipio.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141145711715			
				(415)7707212489984(8020) 000014114571171 5	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 7 2 6 7 2 0 0 2		6. DV 0		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 3 2	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 1 0 7 2 6 7 2 0 0 2	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Cundinamarca 2 5		30. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5	
31. Primer apellido CARDENAS		32. Segundo apellido CASTILLO		33. Primer nombre OSCAR	
34. Otros nombres ANDRES		35. Razón social		36. Nombre comercial	
37. Sigla		UBICACIÓN			
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Cundinamarca 2 5		40. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5	
41. Dirección principal CR 14 B 14 99 CA 13D					
42. Correo electrónico oscar.acardenas99@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 0 0 8 9 2 2 9 8 7		45. Teléfono 2 3 1 9 2 7 4 9 4 5 0	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación			
Actividad principal 46. Código 8 5 6 0 47. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 1 0 3		Actividad secundaria 48. Código 8 2 3 0 49. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 1 0 3		Otras actividades 50. Código 1 8 2 1 1 2	
51. Código		52. Número establecimientos			
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 2 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26					
20- Obtención NIT					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X			60. No. de Folios: 0		
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre CARDENAS CASTILLO OSCAR ANDRES 985. Cargo CONTRIBUYENTE		

**CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA FUENTE PARA
RENTAS QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACION LABORAL O LEGAL Y
REGLAMENTARIA**

Yo, Oscar Andres Cardenas Castillo identificado con cédula de ciudadanía No. 1072672002, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016, 1017, 1018, 1019, 1020, 1021, 1022, 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048, 1049, 1050, 1051, 1052, 1053, 1054, 1055, 1056, 1057, 1058, 1059, 1060, 1061, 1062, 1063, 1064, 1065, 1066, 1067, 1068, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1079, 1080, 1081, 1082, 1083, 1084, 1085, 1086, 1087, 1088, 1089, 1090, 1091, 1092, 1093, 1094, 1095, 1096, 1097, 1098, 1099, 1100, 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200, 1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1208, 1209, 1210, 1211, 1212, 1213, 1214, 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1220, 1221, 1222, 1223, 1224, 1225, 1226, 1227, 1228, 1229, 1230, 1231, 1232, 1233, 1234, 1235, 1236, 1237, 1238, 1239, 1240, 1241, 1242, 1243, 1244, 1245, 1246, 1247, 1248, 1249, 1250, 1251, 1252, 1253, 1254, 1255, 1256, 1257, 1258, 1259, 1260, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286, 1287, 1288, 1289, 1290, 1291, 1292, 1293, 1294, 1295, 1296, 1297, 1298, 1299, 1300, 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1315, 1316, 1317, 1318, 1319, 1320, 1321, 1322, 1323, 1324, 1325, 1326, 1327, 1328, 1329, 1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 1337, 1338, 1339, 1340, 1341, 1342, 1343, 1344, 1345, 1346, 1347, 1348, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354, 1355, 1356, 1357, 1358, 1359, 1360, 1361, 1362, 1363, 1364, 1365, 1366, 1367, 1368, 1369, 1370, 1371, 1372, 1373, 1374, 1375, 1376, 1377, 1378, 1379, 1380, 1381, 1382, 1383, 1384, 1385, 1386, 1387, 1388, 1389, 1390, 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 1409, 1410, 1411, 1412, 1413, 1414, 1415, 1416, 1417, 1418, 1419, 1420, 1421, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1467, 1468, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1475, 1476, 1477, 1478, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1486, 1487, 1488, 1489, 1490, 1491, 1492, 1493, 1494, 1495, 1496, 1497, 1498, 1499, 1500, 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1506, 1507, 1508, 1509, 1510, 1511, 1512, 1513, 1514, 1515, 1516, 1517, 1518, 1519, 1520, 1521, 1522, 1523, 1524, 1525, 1526, 1527, 1528, 1529, 1530, 1531, 1532, 1533, 1534, 1535, 1536, 1537, 1538, 1539, 1540, 1541, 1542, 1543, 1544, 1545, 1546, 1547, 1548, 1549, 1550, 1551, 1552, 1553, 1554, 1555, 1556, 1557, 1558, 1559, 1560, 1561, 1562, 1563, 1564, 1565, 1566, 1567, 1568, 1569, 1570, 1571, 1572, 1573, 1574, 1575, 1576, 1577, 1578, 1579, 1580, 1581, 1582, 1583, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1589, 1590, 1591, 1592, 1593, 1594, 1595, 1596, 1597, 1598, 1599, 1600, 1601, 1602, 1603, 1604, 1605, 1606, 1607, 1608, 1609, 1610, 1611, 1612, 1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1620, 1621, 1622, 1623, 1624, 1625, 1626, 1627, 1628, 1629, 1630, 1631, 1632, 1633, 1634, 1635, 1636, 1637, 1638, 1639, 1640, 1641, 1642, 1643, 1644, 1645, 1646, 1647, 1648, 1649, 1650, 1651, 1652, 1653, 1654, 1655, 1656, 1657, 1658, 1659, 1660, 1661, 1662, 1663, 1664, 1665, 1666, 1667, 1668, 1669, 1670, 1671, 1672, 1673, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 1679, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1698, 1699, 1700, 1701, 1702, 1703, 1704, 1705, 1706, 1707, 1708, 1709, 1710, 1711, 1712, 1713, 1714, 1715, 1716, 1717, 1718, 1719, 1720, 1721, 1722, 1723, 1724, 1725, 1726, 1727, 1728, 1729, 1730, 1731, 1732, 1733, 1734, 1735, 1736, 1737, 1738, 1739, 1740, 1741, 1742, 1743, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1750, 1751, 1752, 1753, 1754, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1760, 1761, 1762, 1763, 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770, 1771, 1772, 1773, 1774, 1775, 1776, 1777, 1778, 1779, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1785, 1786, 1787, 1788, 1789, 1790, 1791, 1792, 1793, 1794, 1795, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800, 1801, 1802, 1803, 1804, 1805, 1806, 1807, 1808, 1809, 1810, 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1839, 1840, 1841, 1842, 1843, 1844, 1845, 1846, 1847, 1848, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862, 1863, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1869, 1870, 1871, 1872, 1873, 1874, 1875, 1876, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898, 1899, 1900, 1901, 1902, 1903, 1904, 1905, 1906, 1907, 1908, 1909, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1915, 1916, 1917, 1918, 1919, 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194,

Certificación Bancaria

Lunes, 07 de julio de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que OSCAR ANDRES CARDENAS CASTILLO identificado(a) con CC 1072672002, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	91221312231	2021-05-07	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosopchoso@bancolombia.com.co