CONVOCATORIA PÚBLICA ESAL - MA – 002 - 2022

PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES, ARTISTICAS, RECREATIVAS, DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE, DIRIGIDOS A LA POBLACION ADULTO MAYOR, POBLACION EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD, INFANCIA, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, A TRAVES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN EL MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ PARA LA PRESENTE VIGENCIA.

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

ARCABUCO - BOYACA
2022

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO pone a disposición de los interesados los términos de referencia para la realización de un proceso competitivo para seleccionar una persona jurídica sin ánimo de lucro para suscribir un convenio de Colaboración con la misma. El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número ESAL – MA – 005 DE 2022. El objeto del Convenio de Colaboración es **AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES, ARTISTICAS, RECREATIVAS, DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE, DIRIGIDOS A LA POBLACION ADULTO MAYOR, POBLACION EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD, INFANCIA, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, A TRAVES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN EL MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ PARA LA PRESENTE VIGENCIA.** Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, los términos de referencia de la convocatoria pública, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma de la convocatoria.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

EL MUNICIPIO se encuentra interesada en recibir propuestas para suscribir un convenio de colaboración con el objeto de **AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES, ARTISTICAS, RECREATIVAS, DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE, DIRIGIDOS A LA POBLACION ADULTO MAYOR, POBLACION EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD, INFANCIA, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, A TRAVES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN EL MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ PARA LA PRESENTE VIGENCIA,** por lo que se recomienda tener en cuenta:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar propuestas y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido de los términos de referencia de la convocatoria, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan el presenta proceso Decreto 092 de 2017, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes términos de referencia.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el presente documento.
5. Suministrar toda la información requerida.

6. Analizar en su integridad, detenidamente el contenido del presente documento. En la fecha y términos previstos en el presente documento, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.
7. Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a la presente convocatoria y que forman parte integral de la misma.
8. Presentar su oferta con el correspondiente índice y debidamente foliadas.
9. Tener en cuenta que las diligencias se llevarán a cabo en la fecha, hora y términos indicados.
10. Tener presente lugar, fecha y hora de la propuesta prevista para el presente proceso, así como las modificaciones de estas. En ningún caso se recibirán propuestas fuera de los términos estipulados.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio para verificar toda la información que en ella suministren.
12. Cuando se presente inexactitud, alteración, suplantación, falsedad en la información suministrada por el proponente, El Municipio podrá rechazar la propuesta y avisar a las autoridades componentes si es del caso.

C. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los anexos en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del convenio si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

D. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

E. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Municipio de Arcabuco
  - Cra. 6 No. 4-09 Palacio Municipal.
- Horario de Atención: lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:00m y 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
- Correo electrónico: contratacion@arcabuco-boyaca.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación Convocatoria Pública ESAL 002 - 2022; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII. del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MUNICIPIO por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por El Municipio hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección.

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP.

F. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original. Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

G. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

H. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Colombia Compra Eficiente	Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos elaborados en la etapa de planeación; (b) los documentos en los cuales la Entidad Estatal establece los términos y condiciones para seleccionar la entidad privada sin ánimo de lucro cuando hay lugar a competencia de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017; (c) la explicación que contenga la correspondencia entre las Entidades Estatales y las entidades privadas sin ánimo de lucro interesadas en el Proceso de Contratación sobre el mismo; (d) las ofertas presentadas por las entidades privadas sin ánimo de lucro cuando hay lugar a competencia de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017; (e) los informes de evaluación de las ofertas cuando hay lugar a competencia de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017; (f) el convenio y sus modificaciones; (g) los subcontratos que suscriba la entidad privada sin ánimo de lucro para ejecutar el objeto del convenio que desarrolla el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo; (h) los documentos que recojan información sobre la ejecución del programa o actividad del plan de desarrollo por parte de la entidad privada sin ánimo de lucro; e (i) cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación
Entidad Estatal	Los ministerios, departamentos administrativos, y demás instituciones que hacen parte del gobierno nacional, los departamentos, el distrito capital, los distritos y municipios, las demás entidades territoriales creadas o autorizadas por la ley, acuerdo u ordenanza, que hacen parte de los gobiernos departamentales, distritales y municipales. Esta expresión incluye a las entidades que hacen parte de la rama legislativa y judicial, a los organismos autónomos y de control respecto del artículo 5 del Decreto 092 de 2017.
Proceso de Contratación	Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal para entregar a una entidad privada sin ánimo de lucro la ejecución de un programa o actividad prevista en el plan de desarrollo sin que el convenio sea conmutativo
Riesgo	Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del programa o actividad prevista en el plan de desarrollo que desarrolla la entidad privada sin ánimo de lucro en virtud de un convenio no conmutativo.
Sistema de Compra Pública	El Sistema de Compra Pública es la estructura organizada para tomar decisiones de gasto público con el propósito de poner a disposición de las personas los bienes, obras y servicios a cargo de las Entidades Estatales, el cual está conformado por los actores del mercado, la regulación y los procedimientos aplicables al mercado y sus actores, las autoridades encargadas de aplicar tales regulaciones y procedimientos, los sistemas de información y las relaciones entre los actores, las autoridades y las Entidades Estatales
SECOP	Sistema Electrónico para la Contratación Pública.
Acuerdos Comerciales	Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
Adendas	Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
Clasificador de Bienes y Servicios	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Cronograma	Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
Plan Anual de Adquisiciones	Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente.
Asociado	Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro.
Convenio de Colaboración	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL MUNICIPIO y EL ASOCIADO, por medio del cual se aúnan esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la ejecución de un proyecto, programa o actividad de interés general.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACION DEL CONVENIO A CELEBRAR

El convenio que se pretende celebrar tiene por objeto: **AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES, ARTISTICAS, RECREATIVAS, DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE, DIRIGIDOS A LA POBLACION ADULTO MAYOR, POBLACION EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD, INFANCIA, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, A TRAVES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN EL MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ PARA LA PRESENTE VIGENCIA.**

Especificaciones del Objeto Contractual:

Nº	ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	UNIDAD	CANT.
		EVENTOS DEPORTIVOS			
1	TORNEO DE BANQUITAS MASCULINO SIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 6 a 8 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 20 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 20 medallas en relieve, con cinta estampada y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto Trofeo Segundo Puesto Trofeo Tercer Puesto Trofeo, Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio, agosto y septiembre	Global	1
2	TORNEO FUTBOL DE SALÓN SIEMPRE CONTIGO ARCABUCO	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 35 uniformes y la premiación de la siguiente manera:	Julio- agosto-septiembre	Global	1

	Edad 9 a 12 años	28 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.			
3	TORNEO FUTBOL DE SALÓN FSIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 13 a 16 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 35 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 28 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio- agosto-septiembre	Global	1
4	TORNEO BALONCESTO MIXTO SIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 13 a 16 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 51 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 40 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio- agosto-septiembre	Global	1

5	Ciclo paseó municipal	Garantizar la organización, logística y Realización de ciclo paseo municipal, saliendo del parque principal y entregar incentivos de buena calidad tales como: **Casco** (marca gw, alta resistencia a golpes, peso ultraliviano, ajustable, aerodinámico, unisex, espumas internas cómodas y protector de barbilla, precio aproximado de 75.000), **Guantes (**material nylon polyester elastano, palma acolchada, cierre en velcro precio aproximado de 30.000**) Gafas(**Filtro UV400, Aerodinámica, estuche, precio aproximado de 35.000**), cuello o buf (**diseño liso, material poliéster, precio aproximado de 23.000**), medias**(material algodón, faja elástica para mayor ajuste, unisex, precio aproximado de 18.000 X2), **caramañolas**(dureza media con cubierta de plástico transparente a prueba de polvo, mantiene el agua fresca y limpia, precio aproximado de 12.000 X5), **JERSEY(**manga corta, transpirable, secado rápido, ligera, 3 bolsillos, precio aproximado de 100.000), **cortavientos** (ligera, impermeable, cómoda y fácil de cargar, reflectivos de seguridad, bolsillos con cremalleras, precio aproximado de 65.000 X2), En el evento se debe garantizar la entrega de 120 almuerzos (proteína de 200 gr, carne o pollo, papa, arepa, guacamole y jugo)	Julio	Global	1

PROGRAMACION ACTIVIDADES POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD 2022			
ACTIVIDADES PRIMER ENCUENTRO			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Garantizar la logística del primer encuentro con la población en condición de discapacidad, garantizando lo siguiente:			

6	Garantizar la entrega de chaqueta según ficha técnica, a la población en condición de discapacidad como distintivo que portaran en los diferentes eventos que participen, esta deberá tener el logo de la entidad "siempre contigo Arcabuco "	100	Unidad
7	GARANTIZAR LA ENTREGA DE REFRIGERIO en el primer encuentro (persona en condición de discapacidad) Vaso de jugo natural de 9 onzas y sándwich de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).	100	Unidad
SEGUNDO ENCUENTRO JORNADA DE CUIDADO PERSONAL Y ATENCION MEDICA			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
8	Garantizar la realización y logística de la jornada de cuidado personal para nuestras personas en condición de discapacidad (jornada de corte de cabello y limpieza de uñas).	100	UNIDAD
Apoyo en jornada de atención medica básica ESE centro de salud (toma de signos etc.) crear histórico clínico de pdc			
9	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ALMUERZO (persona en condición de discapacidad)** Almuerzo tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura, ensalada y bebida de 7 onzas.	100	UNIDAD
TERCER ENCUENTRO JORNADA DEPORTIVA Y RECREATIVA			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Garantizar la realización de la actividad de musicoterapia, apoyo de psicología, actividades de motricidad, habilidades de coordinación, juegos			
10	**Garantizar la entrega de ALMUERZO (persona en condición de discapacidad y cuidador)** **Almuerzo tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura, ensalada y bebida de 7 onzas.**	100	UNIDAD
CUARTO ENCUENTRO CELEBRACION DIA BLANCO DICIEMBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**

11	**Garantizar la realización y logística del DIA BLANCO que incluye: acto protocolario en el marco del día internacional de discapacidad: Celebración Eucarística - Ramo flores**	1	GLOBAL
12	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ANCHETAS A LAS PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, COMO INCENTIVO EN EL DIA BLANCO, Según ficha técnica.** **Arroz blanco, Chocolate con azúcar ,Sal, Aceite de cocina, Harina de maíz- arepas, Pasta tipo espagueti, Lentejas, Azúcar, Avena en hojuelas, Ponqué tradicional, Paquete de galletas navideña, Natilla mezcla lista, Tarro de duraznos.**	100	UNIDAD
13	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS A: (persona en condición de discapacidad) Vaso de jugo natural de 9 onzas y sandwisch de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).**	100	Unidad

ACTIVIDADES ADULTO MAYOR- CANITAS DORADAS

ACTIVIDAD: 1 CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS Y MANUALIDAD MATERA

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
14	Garantizar la celebración de cumpleaños del adulto mayor, así como la manualidad propuesta, "matera decorada, actividad que realizaran los adultos suministrándole todos los elementos para tal fin, a 40 adultos mayores	1	UNIDAD

ACTIVIDAD: 2 PORTA RETRATOS

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
15	Garantizar la manualidad propuesta, "elaboración de porta retratos por parte de los adultos , suministrándole todos los elementos para tal fin a 40 adultos mayores	1	UNIDAD

ACTIVIDAD: 3 FOTOGRAFIA Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
16	Garantizar la celebración de cumpleaños del adulto mayor, así como la manualidad propuesta, fotografía Individual y/o de grupo impresa y decorada por los adultos mayores	40	UNIDAD

ACTIVIDAD: 4 SALIDA PEDAGOGICA- CAMINATA

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
17	Garantizar caminata con el adulto mayor, donde puedan afianzar los lazos de amistad entre ellos y puedan disfrutar la naturaleza , entregando un Botilito en plástico de 20 oz , REFRIGERIO Vaso de jugo natural de 9 onzas y pastel de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).	40	UNIDAD
ACTIVIDAD: 5 CONMEMORACION 20 DE JULIO Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
18	Garantizar la celebración de cumpleaños del adulto mayor, así como capacitación frente al día 20 de julio	1	UNIDAD
ACTIVIDAD: 6 CELEBRACION DIA DEL ADULTO MAYOR			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
19	Garantizar la logística y realización de la actividad día del adulto mayor	1	UNIDAD
20	Garantizar la entrega de chaqueta según ficha técnica, a los adultos mayores como distintivo que portaran en los diferentes eventos que participen, esta deberá tener el logo de la entidad "siempre contigo Arcabuco "	40	UNIDAD
21	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ALMUERZO** tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura, ensalada y bebida de 7 onzas.	40	UNIDAD
ACTIVIDAD: 7 MI ROSTRO Y AMIGO DULCE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
22	Garantizar la logística y realización de la actividad mi rostro y amigo dulce.	1	UNIDAD
ACTIVIDAD: 8 CELEBRACION AMOR Y AMISTAD Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS SEPTIEMBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
23	Garantizar la logística y realización de la celebración de amor y amistad y cumpleaños para 40 personas, con los elementos descritos a continuación: Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD
ACTIVIDAD: 9 ENCUENTRO DE GENERACIONES- JUEGOS CHIRIPOSOS			

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
24	Garantizar la logística y realización de la de la actividad juegos Chiriposos, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Bolas de cristal - canicas por 120 und, 10 Juego clasico de coca, un Paquetes de trompos de 24 ud	1	UNIDAD
ACTIVIDAD: 10 ACTIVIDAD FISICA Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS OCTUBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
25	Garantizar la logística y realización de la actividad física y cumpleaños, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD
ACTIVIDAD 11 CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS NOVIEMBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
26	Garantizar la logística y realización de la celebración de cumpleaños así como capacitación "reciclaje, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD
ACTIVIDAD 12 DIA DE VELITAS DICIEMBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
27	Garantizar la logistica y realización de la celebración de velitas, participando en la actividad que organiza la Alcaldía Municipal para 40 personas, con los elementos descritos a continuación 40 Paquete de velas de 12 und y 6 paquetes de falores de cartón surtidos de 10 ud	1	UNIDAD
ACTIVIDAD: 13 FESTEJO NAVIDEÑO DICIEMBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
28	Garantizar la logística y realización de una novena, así como la entrega de 40 gorros navideños.	1	UNIDAD
ACTIVIDADES 14 FESTEJO NAVIDEÑO Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DICIEMBRE			

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
29	Garantizar la logística y realización de la celebración de cumpleaños así como manualidad alusiva a la navidad con material reciclable, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas del50 und.	1	UNIDAD
30	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ANCHETAS A 40 ADULTOS MAYORES, COMO INCENTIVO, Según ficha técnica.** Arroz blanco, Chocolate con azúcar ,Sal, Aceite de cocina, Harina de maíz- arepas, Pasta tipo espagueti, Lentejas, Azúcar, Avena en hojuelas, Ponqué tradicional, Paquete de galletas navideña, Natilla mezcla lista, Tarro de duraznos.	40	UNIDAD
INFANCIA			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
31	Garantizar actividad de magia para los niños y niñas escolarizados del municipio, enfocado a los temas de sustancias psicoactivas, violencia intrafamiliar, salud mental, bullyng, que tiene por fin explicar las problematicas sociales y darles manejo.	1	UNIDAD

V. OBJETIVOS GENERALES MEDIBLES Y VERIFICABLES:

a) Garantizar que la ejecución de la totalidad de las actividades contempladas,
b) Garantizar que los recursos aportados por el MUNICIPIO, sean exclusivamente invertidas en el objeto del presente convenio.
c) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas del desarrollo del convenio, evitando dilaciones y entrabamientos para la ejecución del proyecto.
d) Afiliar a los trabajadores que laboren en la ejecución del Convenio al Sistema de Seguridad Social Integral Salud, Pensiones y riesgos laborales y aportes parafiscales de caja de compensación familiar, ICBF y SENA.
e) Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del convenio, acorde con lo contemplado en la cláusula de garantías, teniendo en cuenta el plazo de

ejecución, el valor, las modificaciones en valor y/o plazo, las suspensiones, etc., que afecten su vigencia o su monto.

f) Para cada desembolso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el artículo 41 de la ley 80 de 1993, en la ejecución del convenio, el asociado deberá acreditar mediante la presentación de los debidos soportes que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, así como los propios de SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, incluyendo las obligaciones que le correspondan respecto del Sistema General de Riesgos Laborales.

g) Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen aplicable al objeto del convenio, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrán tramitar los respectivos desembolsos. Es obligación de asociado conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su oferta y celebrar el presente convenio, por tanto, asumirá toda la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a este Municipio. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el Asociado incluye IVA, cuando el bien y/o servicio no este excluido de tal gravamen por la Ley, así como también incluye todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones Municipales aplicables.

OBJETIVOS ESPECIFICOS MEDIBLES Y VERIFICABLES

a) Garantizar la ejecución del objeto del convenio, en las condiciones y plazos establecidos en el estudio previo, la propuesta presentada, y el convenio celebrado.
b) Contar con la capacidad administrativa suficiente para cumplir con la calidad del servicio y el recurso humano necesario e idóneo.
c) Atender las visitas de la supervisión del Contrato o sus delegados y suministrar la información solicitada.
d) Garantizar estrictamente el cumplimiento de los lineamientos técnico – administrativos, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
e) Presentar previo al inicio de ejecución del convenio, los documentos necesarios para su legalización. Esta obligación se reportará una sola vez y al inicio del convenio.
f) El operador debe designar un Coordinador que será el enlace con la administración Municipal durante toda la ejecución del convenio.
g) Garantizar en las actividades a desarrollar, un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.
h) Dar respuesta oportuna dentro de los tiempos establecidos, a los requerimientos o solicitudes realizados por la supervisión en el marco del Programa.
i) Acatar las recomendaciones y observaciones efectuadas por la supervisión para el buen desarrollo del programa.
j) Informar a la mayor brevedad posible las anomalías, inconvenientes y

novedades presentadas en la operación del programa, de igual manera presentar los informes y acciones de mejora establecidas para cada una de ellas.

k) Entregar informes ejecutivos técnicos, financieros y administrativos por cada periodo de pago o en el momento que se requiera, conforme lo solicite la supervisión.

l) Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités a las que sea convocado.

m) Apoyar los procesos que desarrollen en las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del Programa.

A. AUTORIZACIONES:

No Aplica

B. LICENCIAS:

No Aplica

C. PERMISOS

No Aplica

D. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

Clasificación UNSPSC	**Descripción**
93141701	Organización de eventos Culturales
93141702	Servicios de promoción cultural
93141707	Servicios de preservación o promoción del patrimonio Cultural
90141603	Servicios de promoción de eventos deportivos

E. PRESUPUESTO ESTIMADO

Para la realización del presente proceso el Municipio determina como valor estimado la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. ($ 56.621.500 oo)**

Discriminado de la siguiente forma:

Nº	ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VR TOTAL
EVENTOS DEPORTIVOS							
1	TORNEO DE BANQUITAS MASCULINO SIEMPRE CONTIGO ARCABUCO	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 20	Julio, agosto y septiembre	Global	1	$ 2.076.000,00	$ 2.076.000,00

	Edad 6 a 8 años	uniformes y la premiación de la siguiente manera: 20 medallas en relieve, con cinta estampada y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto Trofeo Segundo Puesto Trofeo Tercer Puesto Trofeo, Esta premiación se entregará el día de la final.					
2	TORNEO FUTBOL DE SALÓN FSIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 9 a 12 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 35 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 28 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio-agosto-septiembre	Global	1	$ 2.615.000,00	2.615.000,00

3	TORNEO FUTBOL DE SALÓN FSIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 13 a 16 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 35 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 28 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicaci2ón del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio-agosto-septiembre	Global	1	$ 2.615.000,00	2.615.000,00
4	TORNEO BALONCESTO MIXTO SIEMPRE CONTIGO ARCABUCO	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 51 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 40 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo	Julio-agosto-septiembre	Global	1	$ 4.045.000,00	4.045.000,00

	Edad 13 a 16 años	Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.					
5	Ciclo paseó municipal	Garantizar la organización, logística y Realización de ciclo paseo municipal, saliendo del parque principal y entregar incentivos de buena calidad tales como: **Casco** (marca gw, alta resistencia a golpes, peso ultraliviano, ajustable, aerodinámico, unisex, espumas internas cómodas y protector de barbilla, precio aproximado de 75.000), **Guantes (**material nylon polyester elastano, palma acolchada, cierre en velcro precio aproximado de 30.000**)** **Gafas(**Filtro UV400, Aerodinámica, estuche, precio aproximado de 35.000**),** **cuello o buf (**diseño liso, material poliéster, precio	Julio	Global	1	$ 2.750.000	2.750.000,00

		aproximado de 23.000**),** **medias**(material algodón, faja elástica para mayor ajuste, unisex, precio aproximado de 18.000 X2), **caramañolas**(dureza media con cubierta de plástico transparente a prueba de polvo, mantiene el agua fresca y limpia, precio aproximado de 12.000 X5), **JERSEY(**manga corta, transpirable, secado rápido, ligera, 3 bolsillos, precio aproximado de 100.000), **cortavientos** (ligera, impermeable, cómoda y fácil de cargar, reflectivos de seguridad, bolsillos con cremalleras, precio aproximado de 65.000 X2), En el evento se debe garantizar la entrega de 120 almuerzos (proteína de 200 gr, carne o pollo, papa, arepa, guacamole y jugo)					
						TOTAL EVENTOS DEPORTIVOS	**$ 14.101.000**

PROGRAMACION ACTIVIDADES POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD 2022					
ACTIVIDADES PRIMER ENCUENTRO					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Garantizar la logística del primer encuentro con la población en condición de discapacidad, garantizando lo siguiente:					
6	**Garantizar la entrega de chaqueta según ficha técnica, a la población en condición de discapacidad como distintivo que portaran en los diferentes eventos que participen, esta deberá tener el logo de la entidad "siempre contigo Arcabuco "**	100	Unidad	103.000,00	$ 10.300.000,00
7	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE REFRIGERIO en el primer encuentro (persona en condicion de discapacidad) Vaso de jugo natural de 9 onzas y sandwich de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).**	100	Unidad	$ 7.250,00	$ 725.000,00
TOTAL, ACTIVIDAD PRIMER ENCUENTRO					$ 11.025.000
SEGUNDO ENCUENTRO JORNADA DE CUIDADO PERSONAL Y ATENCION MEDICA					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
8	**Garantizar la realización y logistica de la jornada de cuidado personal para nuestras personas en condición de discapacidad (jornada de corte de cabello y limpieza de uñas).**	100	UNIDAD	$ 31.500,00	$ 3.150.000,00
Apoyo en jornada de atención medica básica ESE centro de salud (toma de signos etc.) crear histórico clínico de pdc					
9	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ALMUERZO (persona en condición de discapacidad)** **Almuerzo tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura,**	100	UNIDAD	$ 14.500,00	$ 1.450.000,00

	ensalada y bebida de 7 onzas.				
TOTAL, ACTIVIDAD SEGUNDO ENCUENTRO					$ 4.600.000
TERCER ENCUENTRO JORNADA DEPORTIVA Y RECREATIVA					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Garantizar la realización de la actividad de musicoterapia, apoyo de psicología, actividades de motricidad, habilidades de coordinación, juegos.					
10	**Garantizar la entrega de ALMUERZO (persona en condición de discapacidad y cuidador)** **Almuerzo tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura, ensalada y bebida de 7 onzas.**	100	UNIDAD	14.500,00	$ 1.450.000,00
TOTAL, ACTIVIDAD TERCER ENCUENTRO					$ 1.450.000
CUARTO ENCUENTRO CELEBRACION DIA BLANCO DICIEMBRE					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
11	**Garantizar la realización y logística del DIA BLANCO que incluye: acto protocolario en el marco del día internacional de discapacidad:** **Celebración Eucarística** **Ramo flores**	1	UNIDAD	210.000,00	$ 210.000,00
12	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ANCHETAS A LAS PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, COMO INCENTIVO EN EL DIA BLANCO, Según ficha técnica.** **Arroz blanco, Chocolate con azúcar ,Sal, Aceite de cocina, Harina de maíz-arepas, Pasta tipo espagueti, Lentejas, Azúcar, Avena en hojuelas, Ponqué tradicional,**	100	UNIDAD	86.500,00	$ 8.650.000,00

	Paquete de galletas navideña, Natilla mezcla lista, Tarro de duraznos.				
13	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS A: (persona en condición de discapacidad) Vaso de jugo natural de 9 onzas ysandwisch de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).**	100	Unidad	7.250,00	$ 725.000,00
TOTAL, ACTIVIDAD CUARTO ENCUENTRO					$ 9.585.000

ACTIVIDADES ADULTO MAYOR- CANITAS DORADAS					
ACTIVIDADES 1 CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS Y MANUALIDAD MATERA					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
14	Garantizar la celebracion de cumpleaños del adulto mayor, asi como la manualidad propuesta, "matera decorada, actividad que realizaran los adultos suministrandole todos los elementos para tal fin, a 40 adultos mayores	1	UNIDAD	$ 970.000	$ 970.000,00
TOTAL, 1 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					$ 970.000,00
ACTIVIDADES 2 PORTA RETRATOS					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
15	Garantizar la manualidad propuesta, "elaboración de porta retratos por parte de los adultos , suministrándole todos los elementos para tal fin a 40 adultos mayores	1	UNIDAD	$ 268.500,00	$ 268.500,00
TOTAL, 2 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					$ 268.500
ACTIVIDADES 3 FOTOGRAFIA Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**

16	Garantizar la celebración de cumpleaños del adulto mayor, asi como la manualidad propuesta, fotografia Individual y/o de grupo impresa y decorada por los adultos mayores	40	UNIDAD	$ 8.575,00	$ 343.000,00
TOTAL, 3 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					$ 343.000

ACTIVIDADES 4 SALIDA PEDAGOGICA- CAMINATA

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
17	Garantizar caminata con el adulto mayor, donde puedan afianzar los lazos de amistad entre ellos y puedan disfrutar la naturaleza , entregando un Botilito en plástico de 20 oz , REFRIGERIO Vaso de jugo natural de 9 onzas y pastel de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).	40	UNIDAD	$ 26.875,00	$ 1.075.000,00
TOTAL, 4 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					$ 1.075.000

ACTIVIDADES 5 CONMEMORACION 20 DE JULIO Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
18	Garantizar la celebración de cumpleaños del adulto mayor, así como capacitación frente al día 20 de julio	1	UNIDAD	$ 382.000,00	$ 382.000,00
TOTAL, 4 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					$ 382.000

ACTIVIDADES 6 CELEBRACION DIA DEL ADULTO MAYOR

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
19	Garantizar la logistica y realización de la actividad dia del adulto mayor	1	UNIDAD	$ 500.000,00	$ 500.000,00
20	Garantizar la entrega de chaqueta según ficha técnica, a los adultos mayores como distintivo que portaran en los diferentes eventos que participen, esta deberá tener el logo de la entidad "siempre contigo Arcabuco "	40	UNIDAD	$ 103.000,00	$ 4.120.000,00

21	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ALMUERZO** tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura, ensalada y bebida de 7 onzas.	40	UNIDAD	$ 14.500,00	$ 580.000,00
TOTAL, 6 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					$ 5.200.000

ACTIVIDADES 7 MI ROSTRO Y AMIGO DULCE

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
22	Garantizar la logistica y realización de la actividad mi rostro y amigo dulce	1	UNIDAD	$ 645.000,00	$ 645.000,00
TOTAL, 7 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					$ 645.000

ACTIVIDADES 8 CELEBRACION AMOR Y AMISTAD Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS SEPTIEMBRE

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
23	Garantizar la logistica y realización de la celebración de amor y amistad y cumpleaños para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas del50 und.	1	UNIDAD	$ 405.000,00	$ 405.000,00
TOTAL, 8 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					**$ 405.000**

ACTIVIDADES 9 ENCUENTRO DE GENERACIONES- JUEGOS CHIRIPOSOS

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
24	Garantizar la logistica y realización de la de la actividad juegos Chiriposos, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Bolas de cristal - canicas por 120 und, 10 Juego clasico de coca, un Paquetes de trompos de 24 ud	1	UNIDAD	$ 372.000,00	$ 372.000,00
TOTAL, 9 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					

ACTIVIDADES 10 ACTIVIDAD FISICA Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS OCTUBRE

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
25	Garantizar la logistica y realización de la actividad fisica y cumpleaños, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD	$ 565.000,00	$ 565.000,00
TOTAL, 10 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					$ 565.000

ACTIVIDAD 11 CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS NOVIEMBRE

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
26	Garantizar la logistica y realización de la celebración de cumpleaños asi como capacitación "reciclaje, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD	$ 345.000,00	$ 345.000,00
TOTAL, 11 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					$ 345.000

ACTIVIDAD 12 DIA DE VELITAS DICIEMBRE

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
27	Garantizar la logistica y realización de la celebración de velitas, participando en la actividad que organiza la Alcaldia Municipal para 40 personas, con los elementos descritos a continuación 40 Paquete de velas de 12 und y 6 paquetes de falores de carton surtidos de 10 ud	1	UNIDAD	490.000,00	$ 490.000,00
TOTAL, 12 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					$ 490.000

ACTIVIDAD 13 FESTEJO NAVIDEÑO DICIEMBRE

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
28	Garantizar la logistica y realización de una novena, asi como la entrega de 40 gorros navideños.	1	UNIDAD	510.000,00	$ 510.000,00
			TOTAL, 13 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR		$ 510.000

ACTIVIDADES 14 FESTEJO NAVIDEÑO Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DICIEMBRE

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
29	Garantizar la logistica y realización de la celebración de cumpleaños asi como manualidad alusiva a la navidad con material reciclable, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas del50 und.	1	UNIDAD	$ 380.000,00	$ 380.000,00
30	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ANCHETAS A 40 ADULTOS MAYORES, COMO INCENTIVO, Segun ficha técnica.** **Arroz blanco, Chocolate con azúcar ,Sal, Aceite de cocina, Harina de maíz-arepas, Pasta tipo espagueti, Lentejas, Azúcar, Avena en hojuelas, Ponqué tradicional, Paquete de galletas navideña, Natilla mezcla lista, Tarro de duraznos.**	40	UNIDAD	86.500,00	$ 3.460.000,00
			TOTAL, 14 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR		$ 3.840.000

INFANCIA					
No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

31	Garantizar actividad de magia para los niños y niñas escolarizados del municipio, enfocado a los temas de sustancias psicoactivas, violencia intrafamiliar, salud mental, bullyng, que tiene por fin explicar las problematicas sociales y darles manejo.	1	UNIDAD	450.000,00	$ 450.000,00
TOTAL, 13 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR				$ 450.000	

ACTIVIDAD	VALOR
EVENTOS DEPORTIVOS	$ 14.101.000
ACTIVIDADES POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	$ 26.660.000
ACTIVIDADES ADULTO MAYOR	$ 15.410.500
INFANCIA	$ 450.000
VALOR TOTAL	**$ 56.621.500**

E. Apropiación Presupuestal:

Para efectos del presente proceso de selección, la secretaria de hacienda Municipal ha emitido el Certificado de disponibilidad presupuestal N° 2022070010 DEL 6 de JULIO de 2022.

F. DESEMBOLSOS

El Municipio realizara desembolsos parciales hasta completar el 90% del valor total de los aportes del Municipio al convenio según avance de ejecución del mismo y previa autorización del supervisor designado. Y un desembolso correspondiente al 10% del valor de los aportes del Municipio una vez cumplidas todas las actividades objeto del convenio, previa presentación del informe final en el que se sustente el cabal cumplimiento del convenio, junto con todos los registros y demás soportes de ejecución, aprobado por el supervisor designado, acreditación de estar al día en el pago de seguridad social integral y parafiscalidad, suscripción de las actas de recibo a satisfacción y liquidación del contrato, así como el lleno de requisitos exigidos por la entidad para el trámite de cuentas.
Para todo pago se requerirá:

1) Informe de ejecución del convenio.
2) Recibo a satisfacción por parte del supervisor del Convenio
3) Certificación paz y salvo parafiscales.
4) Soportes que serán verificados por el supervisor del convenio quien dispondrá dar el recibido a satisfacción y por ende la liquidación y terminación del mismo.

G. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del presente convenio será hasta el 31 de diciembre de 2022 y/o hasta la ejecución de la última actividad prevista, plazo que será contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

H. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

En el Municipio de Arcabuco – Boyacá, área rural y urbana.

VI. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

Por tratarse de un convenio de Colaboracion con entidad privada sin ánimo de lucro que se desarrollara atendiendo lo consagrado en el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 092 de 2017, Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad y en aquellos aspectos que no se encuentren regulados en dicha normatividad se aplicará lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, la entidad realizara un proceso competitivo de selección el cual incluira las siguientes fases: a) Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas. b) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas son ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad. c) Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

CAPITULO VI

REQUISITOS A ACREDITAR

A. INDICADORES DE IDONEIDAD

a) Ser una persona jurídica privada sin ánimo de lucro.
b) Estar registrado en el SECOP II, el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales.
c) Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia atrás desde la fecha máxima para la presentación de ofertas.
d) El Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que el objeto estatutario, objeto social o las actividades económicas de la entidad sin ánimo de lucro son acordes con el programa o actividad objeto del convenio
e) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
f) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
g) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
h) Fotocopia de la libreta Militar del representante legal de la persona jurídica si es menor de 50 años; en caso de no haber resuelto su situación militar

a la fecha de presentación de la propuesta, deberá adjuntar certificación provisional en línea que acredite la definición de la situación militar, la cual no podrá tener una vigencia superior a dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de suscripción de la misma.

i) Acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del convenio. En el evento en que la entidad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

j) Registro Único Tributario.

B. EXPERIENCIA GENERAL

Las entidades sin ánimo de lucro que pretendan participar en la presente convocatoria, deberán acreditar tener experiencia general en la suscripción de convenios de colaboración y/o asociación cuyo objeto esté directamente relacionado con el desarrollo de actividades culturales, artísticas, recreativas o deportivas, o el desarrollo de programas y/o proyectos culturales, artísticos, recreativos o deportivos con entidades públicas o privadas. Para tal fin deberá acreditar la experiencia solicitada mediante la presentación de dos (2) Convenios, cuya sumatoria sea igual o superior a dos veces el valor del presupuesto oficial. Sólo se aceptan Convenios terminados y liquidados para lo cual se anexará el acta de liquidación de cada uno de ellos. Lo anterior obedece a que se requiere un proponente idóneo, legal y técnicamente preparado para la ejecución del objeto.

C. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Para acreditar la experiencia especifica las entidades sin ánimo de lucro que pretendan participar deberán acreditar la ejecución de dos convenios y/o contratos de asociación o colaboración cuyo objeto específico sea el desarrollo de actividades culturales, deportivas, de expresiones artísticas y tradicionales, en donde al menos en uno de los convenios pueda acreditarse la organización y realización de un evento dirigido a población adulto mayor. La cuantía de cada uno de los convenios o contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.
Los contratos o convenios presentados para acreditar la experiencia general deberán ser diferentes a los presentados para acreditar la experiencia general.
Los oferentes deben cumplir con el anterior requerimiento; de lo contrario, se calificarán como No Admisible o No cumple.
Las certificaciones o actas de liquidación deben contener como mínimo la siguiente información:
a. Nombre o razón social de la empresa o persona Entidad asociante;
b. Objeto del Convenio; el cual debe cumplir con lo solicitado en la presente invitación.
c. Valor del Convenio*;
d. Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide.
e. En caso que el Entidad asociada haya participado en el Convenio como consorcio o unión temporal,
f. Duración del Convenio y/o convenio.
g. Aclaración de no haberse sancionado o declarado el incumplimiento.
El valor del Convenio y/o convenio certificado se debe presentar en pesos colombianos.

Las certificaciones de experiencia exigidas podrán hacer referencia a más de un Convenio y/o convenio, siempre y cuando se especifique claramente en cada uno de ellos el valor, el objeto, y demás datos correspondientes, de acuerdo a lo exigido en la presente invitación.
El PROPONENTE debe relacionar su experiencia de conformidad con la información contenida en las certificaciones aportadas.
No se tendrán en cuenta certificaciones de Convenios y/o convenios a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio regular o mala.
La entidad no recibirá documentos relacionados con el Convenio y/o convenios, tales como, copias de facturación o similares. Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos en la presente invitación.
Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del Convenio.
Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizado en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, la Entidad entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.
El contenido de las certificaciones será subsanable. Para lo cual, la entidad podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación. Si la ESAL que participa y presenta propuesta en la presente convocatoria, no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la entidad, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

D. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO

Nombre del Integrante del Equipo	Cantidad	FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA
COORDINADOR EVENTOS	1	• PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN SERVICIO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACION DE EVENTOS. • ACREDITAR EXPERIENCIA MEDIANTE TRES CONTRATOS SUSCRITOS A NOMBRE PROPIO CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS. • ANEXAR CARTA DE COMPROMISO, HOJA DE VIDA Y TITULO PROFESIONAL.
ARBITRAJE Y JUZGAMIENTO PARA LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS	2 POR CADA DEPORTE	- HOJAS DE VIDA Y CERITIFICADOS DE EXPERIENCIA - CARTA DE COMPROMISO PARA EL DIA DEL EVENTO.
PERSONAL DE LOGÍSTICA	5	Cada persona deberá acreditar: experiencia como personal de logística en proyectos cuyo objeto haya sido la operación de programas de Organización de eventos culturales, deportivos y/o conmemorativos.

- Cada uno de los miembros del equipo deberá presentar hoja de vida con los correspondientes soportes.
- Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

- Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.
- La experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
- La experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- La experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- La Experiencia docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.
- Los únicos documentos válidos para certificar la experiencia del equipo de trabajo son las certificaciones que deben ser expedidas por el empleador o contratante y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre del empleador.
2. Fecha de ingreso o inicio de labores.
3. Fecha de retiro o terminación de labores.
4. Nombre del cargo desempeñado, del estudio, trabajo o proyecto en el cual participó.
5. Funciones o actividades desempeñadas o rol dentro del estudio, trabajo o proyecto.
6. Las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal, o la autoridad competente encargada de expedir este tipo de certificaciones. En lo posible la certificación deberá estar expedida en papel con membrete.

En cualquier caso, el contenido de la certificación se presume de buena fe.

En caso de no presentar certificaciones, se deberán adjuntar copias de los contratos junto con la respectiva acta de liquidación.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con El Municipio.

NOTA 2: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su reemplazo está sujeto a la previa aprobación escrita de la Supervisión del contrato.

En todo caso el proponente y/o el contratista deberán conformar bajo su responsabilidad, el equipo de trabajo humano y la logística que le permitan cumplir la totalidad de las obligaciones objeto del presente proceso de selección.

NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

El proponente deberá adjuntar junto con la hoja de vida del equipo de trabajo los respectivos soportes de la misma, dentro de los cuales deberá anexar fotocopia de diplomas, tarjeta profesión con la respectiva vigencia.

E. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 10 %
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,10
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 20%

Nota 1: Para el cálculo de los indicadores financieros, el oferente deberá presentar los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2021.

Nota 2: La entidad realizara el cálculo de los indicadores financieros siguiendo los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Nota 3: En caso de que alguno de los oferentes presente Registro Único de Proponentes, la verificación de los indicadores financieros será realizada con base en la información certificada en el mismo.

Nota 4: Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con cualquiera de los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

F. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.9%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0.9 %

Nota 1: Para el cálculo de los indicadores de capacidad organizacional, el oferente deberá presentar los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2021.

Nota 2: La entidad realizara el cálculo de los indicadores financieros siguiendo los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Nota 3: En caso de que alguno de los oferentes presente Registro Único de Proponentes, la verificación de los indicadores financieros será realizada con base en la información certificada en el mismo.

Nota 4: Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con cualquiera de los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

G. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

INDICADOR		**ÍNDICE REQUERIDO**
Eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos	Gastos de implementación de los proyectos en el año 2020 --- Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020	Mayor o igual a 5
Eficacia del esfuerzo de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado	Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020 --- Total de contribuciones del sector privado en el año 2020	Mayor o igual a 50

H. REPUTACIÓN

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y del representante Legal de la Persona jurídica.
- Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica.
- Certificado de Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas RNMC en la cual conste que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificara el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal
- Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional del representante Legal de la Persona jurídica.
- Documento de declaración juramentada en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato; En esta declaración la persona jurídica certificará que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
- Documento de declaración juramentada en que acredite que el representante legal de la persona jurídica sin ánimo de lucro no se encuentra en la categoría de personas políticamente expuestas según lo establecido en el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1674 de 2016.

I. MANEJO DEL RIESGO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad identificó los riesgos y forma de mitigarlos en el análisis del sector económico para este tipo de contratación, el cual hace parte integral del presente documento.

J. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS

Por tratarse de un convenio de colaboracion con entidad privada sin ánimo de lucro que se desarrollara atendiendo lo consagrado en el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 092 de 2017, Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad y en aquellos aspectos que no se encuentren regulados en dicha normatividad se aplicara lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, la entidad establecera los criterios de ponderación para comparar las ofertas para lo cual se tendran en cuenta los siguientes criterios:

K. CRITERIOS DE PONDERACION DE LA OFERTAS

CRITERIOS DE PONDERACION DE LA OFERTAS

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, la naturaleza del Convenio a suscribir y atendiendo a la especialidad del mismo y la normatividad que rige para ese tipo de actos, se verificaran los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas y a aquellas que se hallen habilitadas se le aplicaran los CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASI:

Los aspectos Jurídicos, Financieros, Operacionales o Administrativos de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Se tendrá en cuenta para la ponderación únicamente aquellas propuestas que hayan sido habilitadas, las cuales se calificarán de la siguiente manera:

Descripción	Puntaje Total
Experiencia Adicional	50 Puntos
Propuesta Económica	50 Puntos
Total Puntos Disponibles	100 Puntos

L. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (50 PUNTOS)

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE
Si la ESAL acredita experiencia adicional en TRES (3) contratos o convenios celebrados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos o alcances contemplen la ejecución de contratos o convenios cuyo objeto sea la organización de eventos culturales, sociales, artísticos y cuyo presupuesto ejecutado acumulado sea igual o superior a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial, adicional a la experiencia mínima requerida	50
Si la ESAL acredita experiencia adicional en dos (2) contratos o convenios celebrados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos o alcances contemplen la ejecución de contratos o convenios cuyo objeto sea la organización de eventos culturales, sociales, artísticos y cuyo presupuesto ejecutado acumulado sea igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial, adicional a la experiencia mínima requerida	30

Si la ESAL no acredita experiencia especifica adicional	0

M. PROPUESTA ECONÓMICA (50 PUNTOS)

Para efectos de la evaluación económica de las propuestas únicamente se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta contenida en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA y se evaluará de acuerdo con el siguiente método:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

xi= Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{Puntaje\ i} = \left\{ \boldsymbol{50\ puntos} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}}\right)\right) \boldsymbol{\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X}} \right\}$$

$$\boldsymbol{Puntaje\ i} = \left\{ \boldsymbol{50\ puntos} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - v_i|}{\bar{X}}\right)\right) \boldsymbol{\ para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X}} \right\}$$

Dónde:

$\bar{X}$ = Media aritmética.

vi= Valor total de las ofertas i, sin decimales

i = Número de Oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

N. CRITERIOS DE DESEMPATE

El Municipio aplicará los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

Se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones, en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, luego de

aplicada la priorización de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente proceso de selección.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria.

En caso de persistir el empate, se escogerá al oferente que haya radicado su propuesta primero en el tiempo, conforme a la verificación que efectué la entidad en el portal SECOP II.

O. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán rechazadas cuando se presenten de tal forma que no sea posible realizar la comparación objetiva de las mismas y además por las siguientes causales:

- Si la oferta no fue radicada en las condiciones señaladas y con anterioridad a la hora indicada en el cronograma de la presente modalidad de selección.
- Cuando la fecha de constitución de la ESAL sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar propuestas.
- Cuando la oferta contravenga disposiciones legales o reglamentarias de conformidad con el objeto del convenio, que aun cuando las mismas no se encuentren contempladas en el pliego de convocatoria, se les debe dar plena observancia.
- Si con la oferta no se presenta o no se suscribe la Carta de Presentación por el proponente persona natural o por el Representante Legal de la ESAL o por el apoderado constituido para el efecto.
- Si la información objeto de verificación por parte de la entidad contenida en el certificado de existencia y representación legal del proponente, no se encuentra en firme y vigente, previo a la fecha que se tiene para la elección de la ESAL favorecida.
- Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices financieros y/o los índices que miden la capacidad organizacional, en la forma requerida para ello en los numerales correspondientes del pliego de convocatoria.
- Cuando el proponente no cumpla con la capacidad de experiencia en la forma requerida para ello, en el numeral correspondiente del pliego de convocatoria.
- Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas contenidas en el pliego de convocatoria.

- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por una misma ESAL.
- Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en el pliego de convocatoria.
- Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Cuando no se incluya el Formato de Propuesta Económica dentro de la propuesta.
- Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007
- Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una ESAL ostenten igual condición en otra u otras ESAL, que también estén participando en la presente convocatoria.
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la entidad para el procedimiento de selección.
- Cuando el proponente (ESAL) se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- En los demás casos que así lo contemple la Constitución, la ley o este pliego de convocatoria.

NOTA: EL Municipio no elegirá a la ESAL que resulte favorecida cuando ésta NO acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, conforme a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

VII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

A. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En atención a lo consagrado en el Artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad dentro de los términos y condiciones establecidos en el CRONOGRAMA del presente proceso de selección requerirá a los proponentes con el objeto de que subsane los requisitos habilitantes. En todo caso el plazo máximo para la subsanación de documentos es

hasta la fecha y hora indicadas por la entidad en el cronograma del presente proceso.

Para el efecto del requerimiento a oferentes para la subsanación de requisitos habilitantes primara lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el soporte del contenido de la oferta, que no constituyan factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

Si la entidad identifica inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal les solicitara aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado, conforme a lo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO; Estos requisitos solicitados para subsanación se hará en igualdad de condiciones para todos los proponentes y deberán ser aclarados, complementados o corregidos dentro de las fechas previstas en el Cronograma.

B. TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

EL MUNICIPIO efectuará la verificación de requisitos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional, así como la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de las ofertas presentadas dentro del plazo indicado en la Cronología del proceso de selección.

Una vez cerrado el plazo del proceso y dentro del término de evaluación, El Municipio podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las ofertas sin que por ello puedan los oferentes adicionarlas o modificarlas; igualmente podrán requerir documentos para acreditar información precisa y detallada, siempre que la misma se encuentre contenida en las ofertas. Estas comunicaciones deberán ser atendidas por los oferentes en los términos y condiciones que se ha señalado en la respectiva solicitud.

C. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Dentro del plazo indicado en la Cronología del proceso de selección, los informes sobre evaluación de las ofertas permanecerán a disposición de los oferentes en la página Web www.colombiacompra.gov.co, con el objeto, de que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, los cuales serán resueltas y comunicadas, dentro del plazo previsto en la cronología de la presente contratación.

D. DECLARATORIA DE DESIERTA PROCESO COMPETITICO

El Municipio declarará desierta el proceso competitivo de selección del contratista, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva del proponente y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Causales para la declaratoria de desierta

Dentro del mismo término de adjudicación, el Municipio, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante acto administrativo motivado, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 80

de 1993 y las demás normas que la modifiquen o adicionen, cuando se presenten alguna de las siguientes causales:

- Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego de convocatoria.
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones de orden jurídico, financiero o técnico, y de aportes, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de convocatoria.
- Cuando alguna de las propuestas presentadas hubiere sido abierta con anterioridad al cierre del proceso.
- Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.
- En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará de la forma establecida en el respectivo acto administrativo de declaratoria de desierta y/o artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual se podrá realizar la notificación personal, estrado y electrónica, para ésta última los proponentes podrán notificarse por ese medio siempre y cuando así lo acepten en su propuesta

E. ADJUDICACION CON UNICO OFERENTE:

Conforme lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.6, La Entidad Estatal puede adjudicar el convenio cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.

F. VERIFICACION DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido; Analizadas las explicaciones, los miembros del comité evaluador recomendaran rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del convenio si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal continuara con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

G. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

La adjudicación del convenio se hará de acuerdo con la cronología de la presente convocatoria, y según lo estipulado en el pliego de condiciones.

H. ACREDITACION DE LA INFORMACION SUMINISTRADA

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas y rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.

El Municipio podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con los presentes términos de referencia. El Municipio podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el convenio correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, dentro del término señalado, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

I. REVOCATORIA DEL ACTO DE ADJUDICIACIÓN

El Municipio podrá revocar el acto de adjudicación, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del convenio y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, caso en el cual, se aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

VIII. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

El Proponente debe presentar su Oferta a través del SECOP II, dentro del plazo establecido y tal y como se indica en la plataforma.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO, en ningún caso, será responsable de los mismos.

a. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe anexar el documento de la propuesta económica, la cual deberá venir debidamente firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica o el representante del consorcio o Unión Temporal, o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado conforme a lo establecido en el artículo 836 del Código de Comercio.

B. PROPUESTAS PARCIALES O PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales, de manera que todo proponente deberá proponer la ejecución de la totalidad del proyecto. Así mismo, no se aceptarán alternativas de propuestas, alternativas de presupuestos, ni alternativas de programas.

C. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto

industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

EL MUNICIPIO mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que EL MUNICIPIO comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

E. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del convenio, podrán acercarse a reclamar los documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, EL MUNICIPIO procederá al archivo de la Oferta original.

IX. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo estipulado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de Régimen Especial, sometidos al Decreto 092 de 2017.

X. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente convenio:

A. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Ejecutar contratos que se vean afectados en su valor debido a precios que no correspondan a los del mercado u otros factores externos, afectándose el equilibrio económico tanto para el contratante o para el contratista.	Demandas por Desequilibrio Económico del Contrato. Procesos de Responsabilidad Fiscal. Detrimento Patrimonial.	2	3	4	Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado Establecimiento de Requisitos habilitantes para el proceso de selección	Demandas. Procesos de Responsabilidad Disciplinaria. Inadecuada	1	3	4	Bajo

						selección del contratista				
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Formulación Especificaciones incompletas, inconclusas al describir el bien o servicio requerido.	Definición imprecisa del objeto del contrato. Bienes o Servicios adquiridos que no cumplen con la necesidad de la entidad o de condiciones técnicas deficientes. Procesos de responsabilidad fiscal o disciplinaria	1	2	3	Bajo
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar bienes o servicios no incluidos el Plan de Acción de la Entidad y en el Plan Anual de Adquisiciones.	La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas Incumplimiento metas plan de acción y proyectos Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o fiscal	2	4	6	Alto
5	General	Interno	Selección	Operacional	Realizar sin la observancia de los requisitos técnicos y legales un proceso de selección de contratistas en cualquier modalidad	Demandas Inadecuada selección del contratista Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o Fiscal	1	3	4	Bajo
6	General	Externo	Contratación	Financiero	Omisión o Atraso por parte del contratista en la generación y presentación de las garantías requeridas para la ejecución del contrato	No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo atraso en el cumplimiento de las metas establecidas	1	4	5	medio
7	General	Interno	Contratación	Operacional	Que se inicie la ejecución de procesos contractuales sin el respectivo registro presupuestal de la obligación	Procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria.	1	2	3	Bajo
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que la calidad del servicio pueda resultar deficiente	servicio prestado en malas condiciones	3	4	7	Alto
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla a cabalidad y sin justa causa con las actividades y/o especificaciones pactadas dentro del objeto contractual	Incumplimiento del objeto contractual, (aplicación de pólizas) terminación del contrato, sanciones	3	4	7	Alto
10	General	Externo o Interno	Ejecución	Operacional	Que sobrevenga a cualquiera de las partes del contrato situación de fuerza mayor que les impida continuar	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	medio

					con la ejecución del contrato					
II	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el Municipio incurra en incumplimiento a otras obligaciones que le competen	Retraso en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo

1. Forma de mitigación del riesgo

No.	A quien se le Asigna	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia que solicita	Elaboración de un adecuado estudio de mercado	1	3	4	Bajo	Si	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
2	Dependencia que solicita	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
3	Dependencia que solicita	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	1	2	3	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
4	Dependencia que solicita	Analizar el plan de acción y los objetivos y metas de cada uno de los proyectos Revisar que los procesos de contratación esten incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones	1	4	5	Medio	No	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
5	Contratación	Elegir la modalidad de selección según lo contemple la normatividad vigente (Decreto 1510 de 2013)	1	3	4	Bajo	No	Contratación	Etapa de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
6	Contratista	Requerimiento al contratista	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
7	Presupuesto	realizar el respectivo registro presupuestal de la obligación	1	2	3	Bajo	No	Presupuesto	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Utilizando los puntos de control contemplados en el	Semestral

											respectivo instructivo	
8	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del bien o servicio	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
9	Contratista	Pactando como forma de pago contra entrega.	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
10	Supervisor, Contratista	pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
11	Supervisor	asignando como obligación del Interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar	1	3	4	Bajo	Si		Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

XI. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En atención a lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías), la persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro deberá constituir a favor del Municipio garantía única que ampare los siguientes riesgos:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN
Cumplimiento	El valor de esta garantía será por el diez por ciento (10%) del valor total del convenio y se deberá otorgar con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio	El valor de esta garantía será por el diez por ciento (10%) del valor total del convenio y se deberá otorgar con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	El valor de esta garantía será por el cinco por ciento (5%) del valor total del convenio y se deberá otorgar con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

La determinación del nivel de amparo aquí señalado se realizó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 al 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- Contrato de Seguro Contenido en una Póliza
- Patrimonio Autónomo
- Garantía Bancaria

Por razón de lo anterior, tendrá la facultad de escoger la clase de garantía que prestará dando cumplimiento a los requisitos legales establecidos en el Decreto en mención que sean aplicables al caso concreto, para la clase de garantía que elija, y tomando en cuenta los que señale El Municipio al respecto**.**

XII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La ALCALDÍA de ARCABUCO - BOYACÁ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Secretaria de Gobierno Municipal sentido debe ejercer un control integral técnico, administrativo, financiero, contable sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Serán funciones del supervisor entre otras:

1. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista.
4. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.
5. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes.
6. Informar el incumplimiento del Contratista.
7. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
8. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

XIII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ESTUDIOS	14/07/2022	Página web http://www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

PREVIOS Y DEL SECTOR.		
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.	15/07/2022 HASTA LAS 8:00 AM	Página web http://www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACION	15/07/2022 HASTA LAS 8:30 AM	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública. SECOP II
EXPEDICION DE ADENDAS	15/07/2022 A LAS 9:00 AM	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública. SECOP II
PLAZO MAXIMO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS	15/07/2022 a las 6:00 pm	El cargue de la propuesta se realizará en la plataforma establecido en el SECOP II
CIERRE DE LA INVITACIÓN	15/07/2022 a las 6:00 pm	Se realizará el cierre del presente proceso a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II tal y como indica el sistema.
TRASLADO A COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA APERTURA DE PROPUESTAS.	15/07/2022 a las 6:30 pm	Alcaldía Municipal
PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACION	18/07/2022 a las 11:30 am	Página web http://www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública. SECOP II
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	Desde el 18/07/2022 al 19/07/2022 a las 11:30 am	Página web http://www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública. SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES	19/07/2022 a las 12:00 m	Página web http://www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública. SECOP II
FIRMA DEL CONVENIO	19/07/2022 a las 5:30 pm	En la fecha señalada se realizará la adjudicación del proceso de selección a través de la Pagina web http://www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

YAMITH RODRIGO RODRIGUEZ LÓPEZ
Alcalde Municipal

ANEXO 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
Alcaldía Municipal
Arcabuco – Boyacá

REF OBJETO: **AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES, ARTISTICAS, RECREATIVAS, DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE, DIRIGIDOS A LA POBLACION ADULTO MAYOR, POBLACION EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD, INFANCIA, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, A TRAVES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN EL MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ PARA LA PRESENTE VIGENCIA.**

El suscrito__, identificado con la C.C_____de _____actuando en representación de la___entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública, presentó la siguiente propuesta para el proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es _____

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el convenio que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el convenio probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos de la Invitación Pública y que cumplimos con cada uno de los requisitos habilitantes de la misma.
4. Que cumplimos con cada uno de los requisitos financieros y disponemos de la disponibilidad económica para la ejecución del objeto contractual.
5. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución o la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
6. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos años anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente propuesta o en su defecto informarnos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____(indicar el nombre de cada entidad).
7. Que, si se nos adjudica el convenio, nos comprometemos a constituir las garantías si requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
8. Que, para la fijación de los precios, tuve en cuenta todos los impuestos y gastos necesarios para la prestación del objeto contractual.
9. Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago de mis aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos dos (2)

meses.

10. Que me compromete a ejecutar el objeto contractual en el plazo estipulado en el pliego.
11. Que el valor económico global de mi propuesta para la ejecución del objeto y cada una de las obligaciones contractuales es la suma de _____ ($_____).

Que me permito ofertar o no los siguientes factores técnicos de escogencia:

Nombre del proponente:
NIT. o C.C:
Nombre del representante legal: E-mail
Nombre en SECOP II: Teléfono

_____

(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO 2 FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito (s) a saber:_____(nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No.____ expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará LA ESAL, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro den presente proceso teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de ARCABUCO, en cabeza de su representante legal, Ordenador del gasto, adelantará un proceso de contratación para la celebración de un Convenio estatal que tiene por objeto _____.

2. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del Municipio de ARCABUCO, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al cooperante y la responsabilidad de rendir cuentas.
3. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido suscribir el presente Compromiso unilateral de Anticorrupción. En mi calidad de proponente; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:

   a) No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.
   b) Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.
   c) No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.
   d) Así mismo, me comprometo a imponer a mis dependientes o representante, la obligación de:
      * No ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos del Municipio durante el desarrollo del convenio que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta.
      * No ofrecer cualquier muestra a los Servidores públicos del Municipio de Arcabuco que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.
   e) En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual, o desatar delitos especiales.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de ____a los_____días del mes de _____del año 2022

NOMBRE:
C.C. _____

Email:

ANEXO N° 3 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
Arcabuco – Boyacá

REF OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES, ARTISTICAS, RECREATIVAS, DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE, DIRIGIDOS A LA POBLACION ADULTO MAYOR, POBLACION EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD, INFANCIA, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, A TRAVES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN EL MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ PARA LA PRESENTE VIGENCIA.

El suscrito _____

DECLARA QUE:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (…) j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Tampoco me encuentro dentro de ninguna de las prohibiciones ni inhabilidades señaladas en la ley 1474 de 2011.

Dado en_____a los_____del mes_____del 2022

Proponente:
FIRMA

ANEXO. 4
FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
Arcabuco – Boyacá

REF: PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA **AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES, ARTISTICAS, RECREATIVAS, DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE, DIRIGIDOS A LA POBLACION ADULTO MAYOR, POBLACION EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD, INFANCIA, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, A TRAVES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN EL MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ PARA LA PRESENTE VIGENCIA.**

A continuación, presento oferta económica:

Nº	ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	UNIDAD	CANT.	VALOR TOTAL	VR UNITARIO
EVENTOS DEPORTIVOS							
1	TORNEO DE BANQUITAS MASCULINO SIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 6 a 8 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 20 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 20 medallas en relieve, con cinta estampada y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto Trofeo Segundo Puesto Trofeo Tercer Puesto Trofeo, Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio, agosto y septiembre	Global	1		

2	TORNEO FUTBOL DE SALÓN FSIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 9 a 12 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 35 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 28 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio-agosto-septiembre	Global	1		
3	TORNEO FUTBOL DE SALÓN FSIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 13 a 16 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 35 uniformes y la premiación de la siguiente manera:	Julio-agosto-septiembre	Global	1		

		28 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicaci2ón del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.					
4	TORNEO BALONCESTO MIXTO SIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 13 a 16 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 51 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 40 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio-agosto-septiembre	Global	1		

5	Ciclo paseó municipal	Garantizar la organización, logística y Realización de ciclo paseo municipal, saliendo del parque principal y entregar incentivos de buena calidad tales como: **Casco** (marca gw, alta resistencia a golpes, peso ultraliviano, ajustable, aerodinámico, unisex, espumas internas cómodas y protector de barbilla, precio aproximado de 75.000), **Guantes (**material nylon polyester elastano, palma acolchada, cierre en velcro precio aproximado de 30.000**)** **Gafas(**Filtro UV400, Aerodinámica, estuche, precio aproximado de 35.000**),** **cuello o buf (**diseño liso, material poliéster, precio aproximado de 23.000**),** **medias**(material algodón, faja elástica para mayor ajuste, unisex, precio aproximado de 18.000 X2),	Julio	Global	1		

		caramañolas(dureza media con cubierta de plástico transparente a prueba de polvo, mantiene el agua fresca y limpia, precio aproximado de 12.000 X5), **JERSEY(**manga corta, transpirable, secado rápido, ligera, 3 bolsillos, precio aproximado de 100.000), **cortavientos** (ligera, impermeable, cómoda y fácil de cargar, reflectivos de seguridad, bolsillos con cremalleras, precio aproximado de 65.000 X2), En el evento se debe garantizar la entrega de 120 almuerzos (proteína de 200 gr, carne o pollo, papa, arepa, guacamole y jugo)					
TOTAL EVENTOS DEPORTIVOS							

PROGRAMACION ACTIVIDADES POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD 2022					
ACTIVIDADES PRIMER ENCUENTRO					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Garantizar la logística del primer encuentro con la población en condición de discapacidad, garantizando lo siguiente:					

6	**Garantizar la entrega de chaqueta según ficha técnica, a la población en condición de discapacidad como distintivo que portaran en los diferentes eventos que participen, esta deberá tener el logo de la entidad "siempre contigo Arcabuco "**	100	Unidad		
7	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE REFRIGERIO en el primer encuentro (persona en condicion de discapacidad) Vaso de jugo natural de 9 onzas y sandwich de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).**	100	Unidad		
TOTAL, ACTIVIDAD PRIMER ENCUENTRO					
SEGUNDO ENCUENTRO JORNADA DE CUIDADO PERSONAL Y ATENCION MEDICA					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
8	**Garantizar la realización y logistica de la jornada de cuidado personal para nuestras personas en condición de discapacidad (jornada de corte de cabello y limpieza de uñas).**	100	UNIDAD		
Apoyo en jornada de atención medica básica ESE centro de salud (toma de signos etc.) crear histórico clínico de pdc					
9	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ALMUERZO (persona en condición de discapacidad)** **Almuerzo tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura, ensalada y bebida de 7 onzas.**	100	UNIDAD		

			TOTAL, ACTIVIDAD SEGUNDO ENCUENTRO		
TERCER ENCUENTRO JORNADA DEPORTIVA Y RECREATIVA					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Garantizar la realización de la actividad de musicoterapia, apoyo de psicología, actividades de motricidad, habilidades de coordinación, juegos.					
10	**Garantizar la entrega de ALMUERZO (persona en condición de discapacidad y cuidador) Almuerzo tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura, ensalada y bebida de 7 onzas.**	100	UNIDAD		
			TOTAL, ACTIVIDAD TERCER ENCUENTRO		
CUARTO ENCUENTRO CELEBRACION DIA BLANCO DICIEMBRE					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
11	**Garantizar la realización y logística del DIA BLANCO que incluye: acto protocolario en el marco del día internacional de discapacidad: Celebración Eucarística Ramo flores**	1	UNIDAD		
12	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ANCHETAS A LAS PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, COMO INCENTIVO EN EL DIA BLANCO, Según ficha técnica. Arroz blanco, Chocolate con azúcar ,Sal, Aceite de cocina, Harina de maíz-arepas, Pasta tipo espagueti, Lentejas, Azúcar, Avena en**	100	UNIDAD		

	hojuelas, Ponqué tradicional, Paquete de galletas navideña, Natilla mezcla lista, Tarro de duraznos.				
13	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS A: (persona en condición de discapacidad) Vaso de jugo natural de 9 onzas ysandwisch de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).**	100	Unidad		
TOTAL, ACTIVIDAD CUARTO ENCUENTRO					

ACTIVIDADES ADULTO MAYOR- CANITAS DORADAS					
ACTIVIDADES 1 CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS Y MANUALIDAD MATERA					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
14	Garantizar la celebracion de cumpleaños del adulto mayor, asi como la manualidad propuesta, "matera decorada, actividad que realizaran los adultos suministrandole todos los elementos para tal fin, a 40 adultos mayores	1	UNIDAD		
TOTAL, 1 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					
ACTIVIDADES 2 PORTA RETRATOS					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
15	Garantizar la manualidad propuesta, "elaboración de porta retratos por parte de los adultos , suministrandole todos los elementos para tal fin a 40 adultos mayores	1	UNIDAD		
TOTAL, 2 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					
ACTIVIDADES 3 FOTOGRAFIA Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS					

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
16	Garantizar la celebracion de cumpleaños del adulto mayor, asi como la manualidad propuesta, fotografia Individual y/o de grupo impresa y decorada por los adultos mayores	40	UNIDAD		
			TOTAL, 3 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR		$ 343.000

ACTIVIDADES 4 SALIDA PEDAGOGICA- CAMINATA

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
17	Garantizar caminata con el adulto mayor, donde puedan afianzar los lazos de amistad entre ellos y puedan disfrutar la naturaleza , entregando un Botilito en plástico de 20 oz , REFRIGERIO Vaso de jugo natural de 9 onzas y pastel de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).	40	UNIDAD		
			TOTAL, 4 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR		

ACTIVIDADES 5 CONMEMORACION 20 DE JULIO Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
18	Garantizar la celebración de cumpleaños del adulto mayor, así como capacitación frente al día 20 de julio	1	UNIDAD		
			TOTAL, 4 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR		

ACTIVIDADES 6 CELEBRACION DIA DEL ADULTO MAYOR

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
19	Garantizar la logistica y realización de la actividad dia del adulto mayor	1	UNIDAD		

20	Garantizar la entrega de chaqueta según ficha técnica, a los adultos mayores como distintivo que portaran en los diferentes eventos que participen, esta deberá tener el logo de la entidad "siempre contigo Arcabuco "	40	UNIDAD		
21	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ALMUERZO** tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura, ensalada y bebida de 7 onzas.	40	UNIDAD		
TOTAL, 6 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					

ACTIVIDADES 7 MI ROSTRO Y AMIGO DULCE

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
22	Garantizar la logistica y realización de la actividad mi rostro y amigo dulce	1	UNIDAD		
TOTAL, 7 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					

ACTIVIDADES 8 CELEBRACION AMOR Y AMISTAD Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS SEPTIEMBRE

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
23	Garantizar la logistica y realización de la celebración de amor y amistad y cumpleaños para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD		
TOTAL, 8 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					

ACTIVIDADES 9 ENCUENTRO DE GENERACIONES- JUEGOS CHIRIPOSOS

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

24	Garantizar la logistica y realización de la de la actividad juegos Chiriposos, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Bolas de cristal - canicas por 120 und, 10 Juego clasico de coca, un Paquetes de trompos de 24 ud	1	UNIDAD		
TOTAL, 9 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					

ACTIVIDAD: 10 ACTIVIDAD FISICA Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS OCTUBRE

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
25	Garantizar la logistica y realización de la actividad fisica y cumpleaños, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD		
TOTAL, 10 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					

ACTIVIDAD 11 CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS NOVIEMBRE

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
26	Garantizar la logistica y realización de la celebración de cumpleaños asi como capacitación "reciclaje, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD		

TOTAL, 11 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					
ACTIVIDAD 12 DIA DE VELITAS DICIEMBRE					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
27	Garantizar la logistica y realización de la celebración de velitas, participando en la actividad que organiza la Alcaldia Municipal para 40 personas, con los elementos descritos a continuación 40 Paquete de velas de 12 und y 6 paquetes de falores de carton surtidos de 10 ud	1	UNIDAD		
TOTAL, 12 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					
ACTIVIDAD 13 FESTEJO NAVIDEÑO DICIEMBRE					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
28	Garantizar la logistica y realización de una novena, asi como la entrega de 40 gorros navideños.	1	UNIDAD		
TOTAL, 13 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					
ACTIVIDADES 14 FESTEJO NAVIDEÑO Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DICIEMBRE					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
29	Garantizar la logistica y realización de la celebración de cumpleaños asi como manualidad alusiva a la navidad con material reciclable, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD		

30	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ANCHETAS A 40 ADULTOS MAYORES, COMO INCENTIVO, Segun ficha técnica.** **Arroz blanco, Chocolate con azúcar ,Sal, Aceite de cocina, Harina de maíz-arepas, Pasta tipo espagueti, Lentejas, Azúcar, Avena en hojuelas, Ponqué tradicional, Paquete de galletas navideña, Natilla mezcla lista, Tarro de duraznos.**	40	UNIDAD		
TOTAL, 14 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					

INFANCIA					
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
31	Garantizar actividad de magia para los niños y niñas escolarizados del municipio, enfocado a los temas de sustancias psicoactivas, violencia intrafamiliar, salud mental, bullyng, que tiene por fin explicar las problematicas sociales y darles manejo.	1	UNIDAD		
TOTAL, 13 ACTIVIDAD ADULTO MAYOR					

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de_____a los___días del mes de____del año 2022

NOMBRE Y FIRMA
C.C. _____

NOTA. Este anexo es a título ilustrativo y cualquier omisión de las especificaciones técnicas o ítems será asumida por el oferente quien deberá revisar minuciosamente los requisitos exigidos en la invitación a fin de oferta todos los ítems, tiempos y especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

ANEXO. 5

FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

A. CAPACIDAD FINANCIERA

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente =_____.
Índice de endeudamiento: pasivo total/activo total=_____.
Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional/gastos de intereses= _____.

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio=_____.
Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total=_____.

C. SI USTED ES PROVEEDOR PERSONA JURÍDICA INCLUYA LA FIRMA, NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O EL REVISOR FISCAL. MARQUE CON UNA "X" PARA INDICAR SI ES EL REPRESENTANTE O EL REVISOR FISCAL.

Firma:_____
Nombre:_____
Revisor fiscal_____Representante legal_____
Documento de identificación: _____

D. SI USTED ES PROVEEDOR PERSONAL NATURAL INCLUYA LA FIRMA DE UN CONTADOR PÚBLICO

Firma:_____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____

ANEXO NO. 6

CUADRO DE RESUMEN EXPERIENCIA ADICIONAL PARA OTORGAMIENTO DE PUNTOS

Tomado del Documento Experiencia de la ESAL, publicado en SECOP II

PROPONENTE:			
NUMERO DEL CONVENIO	OBJETO	PRESUPUESTO OFICIAL	FECHA DE SUSCRIPCION
1			
2			
3			

Se firma a los _____

Nombre del proponente:
NIT. o C.C:
Nombre del representante legal: E-mail
Nombre en SECOP II: Teléfono

_____
(Firma del proponente o su representante legal)

FORMATO N° 7 PRESENTACIÓN – ESPECIFICACIONES TECNICAS

Referencia: PROCESO COVOCATORIA PÚBLICA ESAL-MA -N°-002-2022

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En lo pertinente al desarrollo del presente estudio, el contratista deberá hacer entrega de acuerdo con las especificaciones técnicas que quedarán así:

Nº	ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	UNIDAD	CANT.
		EVENTOS DEPORTIVOS			
1	TORNEO DE BANQUITAS MASCULINO SIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 6 a 8 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 20 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 20 medallas en relieve, con cinta estampada y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto Trofeo Segundo Puesto Trofeo Tercer Puesto Trofeo, Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio, agosto y septiembre	Global	1
2	TORNEO FUTBOL DE SALÓN SIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 9 a 12 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 35 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 28 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio- agosto-septiembre	Global	1
3	TORNEO FUTBOL DE SALÓN FSIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 13 a 16 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 35 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 28 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio- agosto-septiembre	Global	1

4	TORNEO BALONCESTO MIXTO SIEMPRE CONTIGO ARCABUCO Edad 13 a 16 años	Organizar y Garantizar la logística, convocatoria del torneo, entrega de 51 uniformes y la premiación de la siguiente manera: 40 medallas en relieve, con cinta estampada para todos los participantes y trofeos de 25cm de altura según indicación del supervisor Primer Puesto: Trofeo Segundo Puesto: Trofeo Tercer Puesto: Trofeo Esta premiación se entregará el día de la final.	Julio- agosto-septiembre	Global	1
5	Ciclo paseó municipal	Garantizar la organización, logística y Realización de ciclo paseo municipal, saliendo del parque principal y entregar incentivos de buena calidad tales como: **Casco** (marca gw, alta resistencia a golpes, peso ultraliviano, ajustable, aerodinámico, unisex, espumas internas cómodas y protector de barbilla, precio aproximado de 75.000), **Guantes (**material nylon polyester elastano, palma acolchada, cierre en velcro precio aproximado de 30.000**) Gafas(**Filtro UV400, Aerodinámica, estuche, precio aproximado de 35.000**), cuello o buf (**diseño liso, material poliéster, precio aproximado de 23.000**), medias**(material algodón, faja elástica para mayor ajuste, unisex, precio aproximado de 18.000 X2), **caramañolas**(dureza media con cubierta de plástico transparente a prueba de polvo, mantiene el agua fresca y limpia, precio aproximado de 12.000 X5), **JERSEY(**manga corta, transpirable, secado rápido, ligera, 3 bolsillos, precio aproximado de 100.000), **cortavientos** (ligera, impermeable, cómoda y fácil de cargar, reflectivos de seguridad, bolsillos con cremalleras, precio aproximado de 65.000 X2), En el evento se debe garantizar la entrega de 120 almuerzos (	Julio	Global	1

		proteína de 200 gr, carne o pollo, papa, arepa, guacamole y jugo)			

PROGRAMACION ACTIVIDADES POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD 2022			
ACTIVIDADES PRIMER ENCUENTRO			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Garantizar la logística del primer encuentro con la población en condición de discapacidad, garantizando lo siguiente:			
6	Garantizar la entrega de chaqueta según ficha técnica, a la población en condición de discapacidad como distintivo que portaran en los diferentes eventos que participen, esta deberá tener el logo de la entidad "siempre contigo Arcabuco "	100	Unidad
7	GARANTIZAR LA ENTREGA DE REFRIGERIO en el primer encuentro (persona en condición de discapacidad) Vaso de jugo natural de 9 onzas y sándwich de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).	100	Unidad
SEGUNDO ENCUENTRO JORNADA DE CUIDADO PERSONAL Y ATENCION MEDICA			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
8	Garantizar la realización y logística de la jornada de cuidado personal para nuestras personas en condición de discapacidad (jornada de corte de cabello y limpieza de uñas).	100	UNIDAD
Apoyo en jornada de atención medica básica ESE centro de salud (toma de signos etc.) crear histórico clínico de pdc			
9	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ALMUERZO (persona en condición de discapacidad)** Almuerzo tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura, ensalada y bebida de 7 onzas.	100	UNIDAD
TERCER ENCUENTRO JORNADA DEPORTIVA Y RECREATIVA			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Garantizar la realización de la actividad de musicoterapia, apoyo de psicología, actividades de motricidad, habilidades de coordinación, juegos			

10	**Garantizar la entrega de ALMUERZO (persona en condición de discapacidad y cuidador)** **Almuerzo tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura, ensalada y bebida de 7 onzas.**	100	UNIDAD
CUARTO ENCUENTRO CELEBRACION DIA BLANCO DICIEMBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
11	**Garantizar la realización y logística del DIA BLANCO que incluye: acto protocolario en el marco del día internacional de discapacidad: Celebración Eucarística - Ramo flores**	1	GLOBAL
12	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ANCHETAS A LAS PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, COMO INCENTIVO EN EL DIA BLANCO, Según ficha técnica.** **Arroz blanco, Chocolate con azúcar ,Sal, Aceite de cocina, Harina de maíz- arepas, Pasta tipo espagueti, Lentejas, Azúcar, Avena en hojuelas, Ponqué tradicional, Paquete de galletas navideña, Natilla mezcla lista, Tarro de duraznos.**	100	UNIDAD
13	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS A: (persona en condición de discapacidad) Vaso de jugo natural de 9 onzas y sandwisch de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).**	100	Unidad
ACTIVIDADES ADULTO MAYOR- CANITAS DORADAS			
ACTIVIDAD: 1 CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS Y MANUALIDAD MATERA			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
14	Garantizar la celebración de cumpleaños del adulto mayor, así como la manualidad propuesta, "matera decorada, actividad que realizaran los adultos suministrándole todos los elementos para tal fin, a 40 adultos mayores	1	UNIDAD
ACTIVIDAD: 2 PORTA RETRATOS			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**

15	Garantizar la manualidad propuesta, "elaboración de porta retratos por parte de los adultos , suministrándole todos los elementos para tal fin a 40 adultos mayores	1	UNIDAD
ACTIVIDAD: 3 FOTOGRAFIA Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
16	Garantizar la celebración de cumpleaños del adulto mayor, así como la manualidad propuesta, fotografía Individual y/o de grupo impresa y decorada por los adultos mayores	40	UNIDAD
ACTIVIDAD: 4 SALIDA PEDAGOGICA- CAMINATA			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
17	Garantizar caminata con el adulto mayor, donde puedan afianzar los lazos de amistad entre ellos y puedan disfrutar la naturaleza , entregando un Botilito en plástico de 20 oz , REFRIGERIO Vaso de jugo natural de 9 onzas y pastel de pollo o Ensalada de frutas (variedad de frutas).	40	UNIDAD
ACTIVIDAD: 5 CONMEMORACION 20 DE JULIO Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
18	Garantizar la celebración de cumpleaños del adulto mayor, así como capacitación frente al día 20 de julio	1	UNIDAD
ACTIVIDAD: 6 CELEBRACION DIA DEL ADULTO MAYOR			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
19	Garantizar la logística y realización de la actividad día del adulto mayor	1	UNIDAD
20	Garantizar la entrega de chaqueta según ficha técnica, a los adultos mayores como distintivo que portaran en los diferentes eventos que participen, esta deberá tener el logo de la entidad "siempre contigo Arcabuco "	40	UNIDAD
21	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ALMUERZO** tipo ejecutivo - Proteína consistente en: (180 grs de carne de res y/o 180 gr carne de cerdo y/o 180 grs de pollo) acompañamiento – arroz y/o pasta, papa, verdura, ensalada y bebida de 7 onzas.	40	UNIDAD
ACTIVIDAD: 7 MI ROSTRO Y AMIGO DULCE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
22	Garantizar la logística y realización de la actividad mi rostro y amigo dulce.	1	UNIDAD

ACTIVIDAD: 8 CELEBRACION AMOR Y AMISTAD Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS SEPTIEMBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
23	Garantizar la logística y realización de la celebración de amor y amistad y cumpleaños para 40 personas, con los elementos descritos a continuación: Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD
ACTIVIDAD: 9 ENCUENTRO DE GENERACIONES- JUEGOS CHIRIPOSOS			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
24	Garantizar la logística y realización de la de la actividad juegos Chiriposos, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Bolas de cristal - canicas por 120 und, 10 Juego clasico de coca, un Paquetes de trompos de 24 ud	1	UNIDAD
ACTIVIDAD: 10 ACTIVIDAD FISICA Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS OCTUBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
25	Garantizar la logística y realización de la actividad física y cumpleaños, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD
ACTIVIDAD 11 CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS NOVIEMBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
26	Garantizar la logística y realización de la celebración de cumpleaños así como capacitación "reciclaje, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD
ACTIVIDAD 12 DIA DE VELITAS DICIEMBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**

27	Garantizar la logistica y realización de la celebración de velitas, participando en la actividad que organiza la Alcaldía Municipal para 40 personas, con los elementos descritos a continuación 40 Paquete de velas de 12 und y 6 paquetes de falores de cartón surtidos de 10 ud	1	UNIDAD
ACTIVIDAD: 13 FESTEJO NAVIDEÑO DICIEMBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
28	Garantizar la logística y realización de una novena, así como la entrega de 40 gorros navideños.	1	UNIDAD
ACTIVIDADES 14 FESTEJO NAVIDEÑO Y CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DICIEMBRE			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
29	Garantizar la logística y realización de la celebración de cumpleaños así como manualidad alusiva a la navidad con material reciclable, para 40 personas, con los elementos descritos a continuación Una Soga manila de 6 mmx 200 m, Torta cumpleaños 2 Lb, gaseosa 3L, Plato desechable X 20, tenedor desechable de 20 und., vaso 7 oz por 50 und, un paquete de servilletas de150 und.	1	UNIDAD
30	**GARANTIZAR LA ENTREGA DE ANCHETAS A 40 ADULTOS MAYORES, COMO INCENTIVO, Según ficha técnica.** **Arroz blanco, Chocolate con azúcar ,Sal, Aceite de cocina, Harina de maíz- arepas, Pasta tipo espagueti, Lentejas, Azúcar, Avena en hojuelas, Ponqué tradicional, Paquete de galletas navideña, Natilla mezcla lista, Tarro de duraznos.**	40	UNIDAD
INFANCIA			
No.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
31	Garantizar actividad de magia para los niños y niñas escolarizados del municipio, enfocado a los temas de sustancias psicoactivas, violencia intrafamiliar, salud mental, bullyng, que tiene por fin explicar las problematicas sociales y darles manejo.	1	UNIDAD

NOTA: Los proponentes deben ajustarse a las condiciones técnicas mínimas descritas en el anterior cuadro

ATENTAMENTE:

REPRESENTANTE LEGAL:
FIRMA:
NOMBRES Y APELLIDOS:
CÉDULA DE CIUDADANÍA:
CARGO:
RAZÓN SOCIAL:
DOMICILIO PRINCIPAL:
CELULAR NRO.:
PERSONA ENCARGADA:

La anterior información será utilizada para efectos de notificar los actos que EL MUNICIPIO considere necesarios.

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O LA AUSENCIA DE FIRMA O NO SUSCRITA EN ORIGINAL, DARA LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA RECHAZADA.

ANEXO NO. 8

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

PROPONENTE:			
PERFIL	**NOMBRE**	**ESTUDIO**	**EXPERIENCIA**
COORDINADOR EVENTOS CULTURALES	1.		
ARBITRAJE Y JUZGAMIENTO PARA LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS	1.		
PERSONAL DE LOGÍSTICA			
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			

Se firma a los _____

Nombre del proponente:
NIT. o C.C:
Nombre del representante legal: E-mail
Nombre en SECOP II: Teléfono

_____
(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO 9: EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

Tomado del Documento Experiencia de la ESAL, publicado en SECOP II

EXPERIENCIA GENERAL			
NUMERO DEL CONVENIO	**OBJETO**	**PRESUPUESTO OFICIAL**	**FECHA DE SUSCRIPCION**
1			
2			

EXPERIENCIA ESPECIFICA			
NUMERO DEL CONVENIO	**OBJETO**	**PRESUPUESTO OFICIAL**	**FECHA DE SUSCRIPCION**
1			
2			

Se firma a los _____

Nombre del proponente:
NIT. o C.C:
Nombre del representante legal: E-mail
Nombre en SECOP II: Teléfono

_____
(Firma del proponente o su representante legal)