REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

MUNICIPIO DE SOCOTÁ

INVITACIÓN PÚBLICA

N° **PC-MS-CONV-ESAL-DR-001-2024**

SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERÉS PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: ANUAR ESFUERZOS ECONÓMICOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y LA REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA VALDERRAMA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO QUE SE LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ - BOYACÁ

Febrero de 2024

INVITACIÓN

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
1.INFORMACION GENERAL	
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN	11 DE FEBRERO DE 2024
1.2 PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
1.3 PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica
1.4. CPC	91137 servicios de la administración pública relacionados con proyectos de desarrollo de uso múltiple
1.5. META DE PRODUCTO	Implementar anualmente una estrategia que permita el fortalecimiento institucional con el servicio de asesoría profesional apoyos a la gestión apoyo de MIPG y asistencia técnica para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo municipal.
1.6 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
1.6.1 FUENTES DE ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS	1.2.4.3.04-SGP LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6
1.6.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DIS-2024000053
1.6.3. BPIN	2024157550002.
2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
2.1. TIPO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN
2.2. OBJETO A CONTRATAR	**ANUAR ESFUERZOS ECONÓMICOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y LA REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA VALDERRAMA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO QUE SE LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ - BOYACÁ**
2.3. PLAZO	El plazo de ejecución del presente convenio es de diez (10) días contados a partir del acta de inicio
2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO SOCOTÁ.
2.5. VALOR	**TREINTA Y TRES MILLONES UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($33.001.800.00) M/CTE.**

1. CONVOCATORIA DE VEEDORES

Se convoca a la ciudadanía para conformar los respectivos comités de veeduría ciudadana, a efectos que desarrollen control social sobre la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual.

2. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del estado se debe reportar el hecho al Programa Presidencial lucha contra la Corrupción a través de los números telefónicos (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5624128, vía fax telefónico (1) 5658671, la línea transparencia del programa, a los números 9800-913040 o 5607556, correo electrónico en la dirección: webmasteraanticorrupcion.gov.co, al sitio denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupcion.gov.co, correspondencia o personalmente en la dirección carrera 8 N° 7 – 27 Bogotá D.C.

3. OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS Y CONTRACTUALES

OBJETO: ANUAR ESFUERZOS ECONÓMICOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y LA REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA VALDERRAMA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO QUE SE LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO DE SOCOTÁ - BOYACÁ.

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1	Servicio de Amplificación de sonido: sonido profesional compuesto por: -1 Consola. -12 Sistemas de line a ray. -4 Sistemas de bajos. -4 Cabinas de doble parlante. -4 Bajo 118 activo. -4 Monitor de piso 112 activo. 2 Cajas directas. -6 Micrófonos inalámbrico de voz. -15 Extensiones de corriente -2 Elevadores para el sistema de sonido. -4 Estructuras truss Gran supor de 3mt 4. INCLUYE EL INGENIERO DE SONIDO ENCARGADO DE SU MANEJO EL DIA DEL EVENTO DEBIDAMENTE IDENTIFICADO	UNIDAD	1
2	SERVICIO DE MAESTRO DE CEREMONIAS PARA EL EVENTO	UNIDAD	1
3	SERVICIO DE PANTALLA GIGANTE FULL HD P3.5 DE 6MTS POR 3 MTRS., TIPO LED INCLUYE EL PERSONAL TÉCNICO PARA EL MANEJO EL DIA DEL EVENTO DEBIDAMENTE IDENTIFICADO	UNIDAD	1
4	SERVICIO DE TARIMA DE 9.60 POR 6 MTS DEBIDAMENTE INSTALADA DESDE DIA ANTERIOR AL EVENTO	UNIDAD	1
5	DECORACIÓN: Elementos de decoración temática del evento. (globos, arreglos de flores, 2 Pendones, 25 manteles) y demás requerimientos que haga la entidad para la decoración del lugar del evento.	UNIDAD	1
6	SERVICIO DE DOS ESTACIONES DE CAFÉ: Aromáticas, cafés y vasos de agua Incluye mesa, mantel servido por una persona con su debida indumentaria	UNIDAD	2
7	SERVICIO DE DOS ZONAS DE HIDRATACIÓN Suministro de agua en botella de mínimo 260 ml incluye disponer de dos mesas con mantel y dos personas para la entrega de la hidratación debidamente identificada con la indumentaria correspondiente	UNIDAD	60
8	Suministro y entrega de almuerzo especial - Plato típico del municipio. Carne asada (200gr) farináceo (papa), ensalada y bebida no alcohólica mínimo 250ml. Alimentación servida en el sitio del evento en caliente. Incluye personal logístico para la entrega con debida indumentaria.	UNIDAD	800
9	Suministro y entrega de REFRIGERIOS: Opción 1. Un PONQUÉ de mínimo 70gr. Una (1) bebida de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, no energizante de mínimo 200 c.c. Opción SUMINISTRADO POR EL PERSONAL	UNIDAD	1600
10	PRESENTACIÓN AGRUPACIÓN CULTURAL	UNIDAD	2

11	SERVICIO DE PERSONAL DE LOGÍSTICA (10) PARA LA EJECUCIÓN DEL EVENTO DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON INDUMENTARIA RESPECTIVA 2 DÍAS DOMINGO Y LUNES	UNIDAD	15

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar los soportes (facturas o contratos o cuentas de cobro) donde se pueda verificar el aporte del asociado y su valor.

2. Entregar el consolidado de raciones efectivamente entregadas, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el municipio para tal efecto.

3. Aplicar protocolos de Bioseguridad y la aplicación de los mismos, acorde a las condiciones del Municipio. Así mismo promover estrategias para el cuidado, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal requeridos, para salvaguardar la salud de los participantes.

4. Los alimentos que no se contemplen dentro de los componentes de las raciones y no tengan autorización de entrega del supervisor del municipio no serán reconocidos para pago, y serán de responsabilidad exclusiva del operador.

5. El contratista (operador) debe encontrarse al día en el pago de proveedores y servicios subcontratados por este para la ejecución del programa.

6. Informar al Municipio dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puede afectar directamente en la ejecución del contrato o que ponga en riesgo los intereses legítimos de los beneficiarios del Programa.

7. Garantizar el personal manipulador de alimentos y de servicios generales para el evento.

8. Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos frescos y suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente.

9. Organizar toda la parte administrativa y logística para la compra, administración, almacenamiento, distribución, transporte preparación y suministro de alimentos en el lugar del evento.

10. Exigir el cumplimiento de los requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades.

11. Cuidar y mantener los equipos, menaje, infraestructura física y sanitaria del lugar donde se realizará el evento.

12. Atender las sugerencias y observaciones recibidas.

13. Reportar oportunamente al supervisor del municipio las novedades que se presenten en desarrollo del programa con el fin de tomar los correctivos necesarios.

14. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.

15. Garantizar el personal necesario para el suministro de los alimentos preparados en el lugar del evento, cubriendo para ello, todas las prestaciones sociales y encontrándose a paz y salvo por todo concepto, (trabajadores, proveedores).

16. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

4. ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONVENIO

APORTE DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ: Aportara lo correspondiente al setenta por ciento (70%) del proyecto, correspondiente a la suma **TREINTA Y TRES MILLONES UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($33.001.800.00) M/CTE.**

APORTE DE LA ESAL- FUNDACIÓN SOMOS HUMANOS Y COOPERAMOS: Aportara el valor correspondiente al treinta por ciento (30%) del proyecto, cuya suma es de **TRECE MILLONES DOCE MIL DOSCIENTOS PESOS ($13.012.200,00) M/CTE.**

A raíz de que la entidad no cuenta con los recursos, personal logístico ni la infraestructura necesaria para la realización del PROGRAMA, se optó por adelantar proceso para suscribir un convenio de asociación, con el fin de permitir que una entidad sin ánimo de lucro interesada en fomentar programas y proyectos comunitario pudiera coadyuvar al municipio con la financiación de las actividades objeto del futuro convenio.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP N° DIS-2024000053 del 11 de febrero de 2024, con la siguiente descripción:

Código rubro	Descripción	Fuente	Valor
2.3.45.4599.1000.4599031.2.3.2.02.02.009.91137.106.1.2.4.3.04	Servicio de asistencia técnica 4599031 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial	1.2.4.3.04-SGP LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	$33.001.800,00
TOTAL:			**$33.001.800,00**

6. FORMA DE DESEMBOLSO:

Los giros se efectuarán así: único giro al finar y ejecutar la totalidad de las actividades, para ello el asociado presentara los informes del caso, suscripción del Acta de Cumplimiento y Recibo Final a Satisfacción, dónde la Supervisión reconozca el porcentaje de ejecución y el valor a cancelar por dicha ejecución; y la suscripción por las partes de la correspondiente Acta de Liquidación proyectada por la Supervisión. Y además:

1) Recibo a satisfacción por parte del supervisor del Convenio
2) Certificación paz y salvo parafiscales.
3) 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.

Para proceder al traslado de los recursos la entidad **ASOCIADA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del Convenio

Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el giro sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Entidad asociada y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente convenio es de diez (10) días CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.

8. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo mínimo de quince días calendario y el proponente no podrá retírala, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

9. MONEDA DE LA PROPUESTA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

10. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser entregada en la plataforma SECOP 2 de manera virtual, por el representante legal o en su defecto por un tercero debidamente autorizado de forma escrita por el proponente o representante legal según sea el caso.

La propuesta técnica y económica y los requisitos habilitantes para acreditar su idoneidad deberán ser entregados y cargados en la plataforma electrónica SECOP 2 según el cuestionario establecido por la entidad, la ESAL que no esté registrada en el SECOP 2 no podrá participar.

11. LUGAR DE ENTREGA

Las propuestas deberán ser entregadas en la Plataforma electrónica SECOP 2, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de la presente invitación, ya sea a través del represéntate legal del proponente, o a quien haga sus veces autorizado por escrito.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el contenido de la presente invitación, así como los estudios y documentos previos, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente invitación.

12. GARANTÍAS

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías), en los procesos de contratación de mínima cuantía las garantías no son obligatorias, luego teniendo en cuenta que el objeto del contrato se pagara bajo la forma contra entrega, es decir se pagara el 100% del precio luego de ejecutar el 100% del objeto contractual, la entidad establece no exigir al contratista la constitución de garantías, debido a que si no cumple con el objeto del contrato pues no se pagara el precio pactado.

13. INDEMNIDAD

El futuro CONTRATISTA, se obliga a Mantener indemne al Municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del Convenio.

14. CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DE LA ENTIDAD

Los proponentes, así como el contratista que resulte beneficiado con la adjudicación del contrato objeto de este proceso queda sometido a las estipulaciones del código de ética y buen gobierno adoptado del municipio y para tal efecto se compromete a su cumplimiento.

15. DESARROLLO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el cronograma del proceso, así como los lineamientos de lo establecido en el decreto 092 de 2017 y la guía de Colombia Compra eficiente para la Contratación con entidades

privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, y por ello publicaría en el SECOP 2 los respectivos estudios previos.

16. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

El presente estudio previo será publicado en la página del sistema electrónico para la contratación pública SECOP versión 2 (SECOP2) que contiene la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, el presupuesto oficial del contrato, los requisitos mínimos habilitantes, así como los criterios de selección que aplicara para definir el proceso.

17. ENTREGA PROPUESTA ECONÓMICA Y TÉCNICA

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública, el cual se entregará en la plataforma electrónica SECOP 2.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y deberán tener en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las propuestas:

a. La oferta deberá presentarse en forma escrita en medio impreso y en idioma castellano; Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser diligenciados y acompañados de traducción simple.
b. La propuesta debe especificar las cantidades, precios unitarios y totales del servicio a suministrar, así como una especificación de los amparos suministrados.
c. Las propuestas deberán ser radicadas en el despacho de la alcaldía del Municipio de Socotá, con antelación a la fecha y hora límite para la recepción, las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.
d. d. La propuesta deberá estar suscrita en original por el proponente o su representante legal debidamente facultado.
e. La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
f. Una vez presentada la propuesta no se aceptará al proponente variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, no subsanables lo cual no obsta para que el Municipio de Socotá pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias o permitir la subsanación de documentos en los términos previstos en el estatuto de contratación.
g. La ESAL que no está registrada en el SECOP II no podrá participar en la presente invitación.
h. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en la presente invitación.

18. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las siguientes:

a) Cuando el valor de la propuesta exceda el valor estimado en la presente invitación.
b) Cuando se modifique en la propuesta económica la descripción, unidad y cantidad estipuladas en la Invitación
c) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o la ley.
d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la presente invitación.
e) Cuando se compruebe
el proponente presentó información y/o documentación falsa en la propuesta.
i) Cuando la propuesta no cumpla con los requerimientos de calidad y económicos requeridos en la presente invitación.
j) Cuando al hacer revisión matemática se presente un error superior al cero punto cinco por ciento (0.5%) en el valor de la propuesta económica presentada.
k) Cuando el objeto social de la Cámara de comercio (si aplica) presentada no esté relacionado con el objeto del presente proceso.
i) Cuando la experiencia relacionada para participar en la convocatoria ficticia.
j) cuando la entidad sin ánimo de lucro no se encuentre inscrita como proveedor en el SECOP II.

19. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

REPUTACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:

En atención a lo consagrado en el Decreto 092 de 2017 y Guía para la Contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad, y la circular única Expedida por Colombia Compra Eficiente, el proponente procederá a ingresar a la página institucional de la respectiva entidad y verificará los siguientes requisitos del proponente:

a. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y su representante Legal; Para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas jurídicas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
b. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la de la persona jurídica y su representante Legal; Para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas jurídicas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
c. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural Representante Legal de la Persona jurídica.
d. Certificado de no estar reportados como deudores en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, ley 1801 de 2016, Art. 183

CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente en los indicadores financieros relacionados cumpla con las márgenes y/o rangos financieros estimados a continuación con corte 31 de diciembre de 2022.

Índice de Liquidez

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

$$Indice\ de\ líquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ corriente}$$

Índice de Liquidez ≥ 2

Índice de Endeudamiento

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

$$Indice\ de\ endeudamiento = \frac{Pasivo\ total}{Activo\ Total}$$

Índice de Endeudamiento ≤ 0,50

Razón de Cobertura De Intereses

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A **mayor** cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

$$Razón\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{Utilidad\ operacional}{Gastos\ de\ intereses}$$

Razón de cobertura de intereses ≥ 5 o indeterminado

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Rentabilidad sobre patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A **mayor** rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$Rentabilidad\ sobre\ el\ patrimonio = \frac{Utilidad\ operacional}{Patrimonio}$$

Rentabilidad sobre el patrimonio ≥ 0,02

Rentabilidad sobre activo

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A **mayor** rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

$$Rentabilidad\ sobre\ activo = \frac{Utilidad\ operacional}{Activo\ Total}$$

Rentabilidad sobre el activo ≥ 0.01

FACTORES DE EXPERIENCIA DE TIPO HABILITANTE:

Las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad interesadas deben acreditar experiencia en la ejecución como “OPERADOR DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA”.

Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar Tres (3) Contratos o Convenios con Entidades Públicas o Privadas cuyo objeto haya sido la ejecución de actividades cívicas o comunitarias o sociales o ambientales debidamente ejecutados, terminados y liquidados; para lo cual deberá anexar las respectivas certificaciones. La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado por el Municipio para la ejecución del Convenio.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal debe establecer requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la ESAL. En virtud a esto se requiere de la presentación de los siguientes documentos por parte de las ESAL interesadas

- Estructura Organizacional
- Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal.

CAPACIDAD TÉCNICA

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL

CARGO/ ACTIVIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA
UN (1) DIRECTOR	Experiencia en organización y logística de eventos.
UN (1) COORDINADOR DEL PROYECTO	Técnico, tecnólogo o profesional en administración de empresas. Ingeniería o ciencias afines, con experiencia profesional superior a Cinco (5) contados a partir de la obtención del título. Experiencia especifica en la ejecución de Dos (02) contratos como contratista o director en proyectos de similar objeto de este proceso de selección.
CAPACIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO 4 PERSONAS DE LOGÍSTICA	Cuatro (4) personas de logística Deben demostrar haber participado en proyectos de organización y logística de actividades culturales o deportivas o comunitarios.

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- Hoja de Vida con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación Académica (cuando aplique)
- Copias de los contratos, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales celebrados con entidades públicas o privadas del equipo, con el fin de verificar experiencia. Dicha certificación deberá contener:

- Nombre de la Entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Plazo y vigencia del contrato
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación y liquidación.

Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

20. REQUISITOS HABILITANTES

Teniendo en cuenta que la necesidad por satisfacer es aquella directamente relacionada con los planes y programas de interés general consagrados en el plan de desarrollo y planes y programas locales de gobierno, los factores que el Municipio utilizara para la escogencia de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro ejecutora del convenio serán:

1. Carta de presentación de oferta – SEGÚN ANEXO.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia a tras desde la fecha máximo para la presentación de ofertas. Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:
3. Que ostente la Calidad de persona jurídica Privada Sin Ánimo de Lucro.
4. Que el objeto social sea relacionado e inherente con el objeto del convenio a suscribir.
5. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural; para el caso de proponente plural los integrantes deberán ostentar la calidad de persona jurídica privada sin Ánimo de lucro.
6. Registro Único Tributario donde ostente la calidad de régimen tributario especial.
7. Hoja de Vida de la función Pública para personas jurídicas y del Representante Legal de la persona jurídica. Se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal, con sus respectivos anexos.
8. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
9. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el convenio y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
10. Acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad integral en salud y los parafiscales cuando corresponda, tal como lo establece el 789 de 2002 y demás normas complementarias En caso de consorcio o uniones temporales cada uno de los consorciados o unidos temporalmente deberá acreditar este requisito
11. Suscribir y adjuntar con la oferta el Compromiso Anticorrupción siguiendo el modelo consagrado en el Pliego de condiciones.
12. Declaración juramentada de que no se encuentra en algún grado de inhabilidad o incompatibilidad según Anexo.

21. CRITERIOS PARA LA PONDERACIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

No aplica, de conformidad con el inciso segundo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, en estos convenios debe determinarse «con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes», elementos dentro de los que resalta la exigencia de aportes, que debe interpretarse en el sentido de que las ESAL deben realizar aportes a los convenios que suscriban, los cuales pueden ser en dinero, en porcentajes inferiores o superiores al 30%, o en especie, los cuales deben servir al desarrollo de los objetivos comunes de la asociación.

Si se pretende realizar un convenio de asociación con ESAL de reconocida idoneidad para el cumplimiento de las funciones que la ley les asigna a las entidades públicas, deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. De esta manera, deben estar sujetos a competencia, salvo en aquellos casos en que una entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero por un valor igual o superior al 30% del valor total del convenio24, y siempre que la entidad estatal verifique previamente que no existe ninguna otra entidad sin ánimo de lucro que ofrezca aportes iguales o superiores al 30%.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

ADIEL PANQUEBA CHÍA
Alcalde Municipal

ANEXO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL
SOCOTÁ – Boyacá

REF: PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERÉS PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017) - **INVITACIÓN PUBLICA No. _____.**

El suscrito _____, identificado con la C.C. Nº _____ 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 _____ ($_____).

12. 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 dé presente proceso teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.Que el Municipio de SOCOTÁ, 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 es _____.

2. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del Municipio de SOCOTÁ, 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 SOCOTÁ 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 2024

NOMBRE:
C.C. _____

ANEXO N° 3 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SOCOTÁ
Dirección

REF: PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERÉS PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017) - **INVITACIÓN PUBLICA No. _____.**

OBJETO: _____

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 2024.

Proponente: FIRMA

ANEXO. 4 FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SOCOTÁ
Dirección

REF: PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERÉS PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017) - **INVITACIÓN PUBLICA No. _____.**

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	APORTE ESAL	APORTE MUNICIPIO
1	Servicio de Amplificación de sonido: sonido profesional compuesto por: -1 Consola. -12 Sistemas de line a ray. -4 Sistemas de bajos. -4 Cabinas de doble parlante. -4 Bajo 118 activo. -4 Monitor de piso 112 activo. 2 Cajas directas. -6 Micrófonos inalámbrico de voz. -15 Extensiones de corriente -2 Elevadores para el sistema de sonido. -4 Estructuras truss Gran supor de 3mt 4. INCLUYE EL INGENIERO DE SONIDO ENCARGADO DE SU MANEJO EL DIA DEL EVENTO DEBIDAMENTE IDENTIFICADO	UNIDAD	1	2.632.500	2.632.500	1.000.000	1.632.500
2	SERVICIO DE MAESTRO DE CEREMONIAS PARA EL EVENTO	UNIDAD	1	877.500	877.500	877.500	-
3	SERVICIO DE PANTALLA GIGANTE FULL HD P3.5 DE	UNIDAD	1	1.755.000	1.755.000	755.000	1.000.000

	6MTS POR 3 MTRS., TIPO LED INCLUYE EL PERSONAL TÉCNICO PARA EL MANEJO EL DIA DEL EVENTO DEBIDAMENTE IDENTIFICADO						
4	SERVICIO DE TARIMA DE 9.60 POR 6 MTS DEBIDAMENTE INSTALADA DESDE DIA ANTERIOR AL EVENTO	UNIDAD	1	1.755.000	1.755.000	755.000	1.000.000
5	DECORACIÓN: Elementos de decoración temática del evento. (globos, arreglos de flores, 2 Pendones, 25 manteles) y demás requerimientos que haga la entidad para la decoración del lugar del evento.	UNIDAD	1	900.000	900.000		900.000
6	SERVICIO DE DOS ESTACIONES DE CAFÉ: Aromáticas, cafés y vasos de agua Incluye mesa, mantel servido por una persona con su debida indumentaria	UNIDAD	2	200.000	400.000		400.000
7	SERVICIO DE DOS ZONAS DE HIDRATACIÓN Suministro de agua en botella de mínimo 260 ml incluye disponer de dos mesas con mantel y dos personas para la entrega de la hidratación debidamente identificada con la indumentaria correspondiente	UNIDAD	60	900	54.000		54.000

8	Suministro y entrega de almuerzo especial - Plato típico del municipio. Carne asada (200gr) farináceo (papa), ensalada y bebida no alcohólica mínimo 250ml. Alimentación servida en el sitio del evento en caliente. Incluye personal logístico para la entrega con debida indumentaria.	UNIDAD	800	30.000	24.000.000.000	3.000.000	21.000.000
9	Suministro y entrega de REFRIGERIOS: Opción 1. Un PONQUÉ de mínimo 70gr. Una (1) bebida de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, no energizante de mínimo 200 c.c. Opción SUMINISTRADO POR EL PERSONAL	UNIDAD	1600	5.000,00	8.000.000	984.700	7.015.300
10	PRESENTACIÓN AGRUPACIÓN CULTURAL	UNIDAD	2	1.320.000	2.640.000	2.640.000	-
11	SUMINISTRO DE PERSONAL DE LOGÍSTICA (10) PARA LA EJECUCIÓN DEL EVENTO DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON INDUMENTARIA RESPECTIVA 2 DÍAS DOMINGO Y LUNES	UNIDAD	15	200.000	3.000.000	1.500.000	-
	TOTAL				46.014.000	13.012.200	33.001.800

Valor total del Convenio:

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de ____ a los _____ días del mes de _____ del año 2024.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. _____

NOTA. 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 ofertar todos los ítems, tiempos y especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

ANEXO No. 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".

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=_____.

Capital de Trabajo: Activo corriente – Pasivo corriente= _____

Capacidad organizacional

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio=_____.

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

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: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____

ANEXO No. 06

RELACIÓN ACREDITACIÓN EXPERIENCIA – REQUISITO HABILITANTE

No. DE CONTRATO O CONVENIO	CONTRATANTE	OBJETO	(%) DE PARTICIPACIÓN (*)	VALOR EN S.M.M.L.V	FECHA DE INICIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN

Debe adjunta copia de los contratos o convenios y acta de liquidación de los mismos.

(*) En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá señalarse el porcentaje de participación del oferente en cada contrato que haya sido adjudicado y Ejecutado.

En constancia, se firma en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ de 2024.

Proponente:
NIT:
Dirección:
R, legal:
Cédula:
Mail para Notificaciones:

ANEXO 07 - PERSONAL PROPUESTO

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Cargo: _____

EXPERIENCIA GENERAL

NOMBRE:	
IDENTIFICACIÓN:	
PROFESIÓN:	
FECHA DE GRADO:	
FECHA EXPEDICIÓN T.P.	
No: T. P.	
TITULO POSGRADO:	
FECHA POSGRADO:	

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Ítem	Contrato y o convenio No.	Contratante	Nombre del proyecto o contrato	Cargo o Rol Desempeñado en el proyecto	Valor contrato
1					
2					
(…)					

NOTA: Se debe adjuntar copia de los respectivos soportes académicos y para acreditar la experiencia al igual que la carta de compromiso del profesional para con el oferente, aceptando el rol asignado.

En constancia, se firma en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ de 2024.

Proponente:
NIT:
Dirección:
R, legal:
Cédula:
Mail para Notificaciones: