INVITACIÓN PÚBLICA

PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL-
No. 005 -R.E.2024

DECRETO 092 DE 2017

CONVOCATORIA A TRAVÉS DEL SECOP II

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, LOGÍSTICOS, DE CONOCIMIENTO Y DE GESTIÓN CON UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y LUDICAS EN EL MARCO DE LAS FIESTAS DE VERANO DESARROLLADAS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE, DEPARTAMENTO DEL CAUCA"

SEPTIEMBRE DE 2024

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca, se permite convocar **A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones deberá hacerse a través de la plataforma de contratación pública SECOP II

INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de esta es a través de la plataforma de contratación pública SECOP II

CAPITULO 1

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Sucre, Departamento del Cauca, pone a disposición de los interesados Invitación Pública, para recibir propuesta por una entidad sin ánimo de lucro -ESAL-, con el fin de seleccionar entidad de esta naturaleza, para ejecutar convenio de asociación, cuyo objeto corresponde a: ***"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, LOGÍSTICOS, DE CONOCIMIENTO Y DE GESTIÓN CON UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y LUDICAS EN EL MARCO DE LAS FIESTAS DE VERANO DESARROLLADAS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE, DEPARTAMENTO DEL CAUCA"***

Los estudios y documentos previos, e Invitación Pública, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Las ESAL interesadas en participar en el proceso competitivo tienen la exclusiva responsabilidad de verificar que la información adquirida a través del portal de contratación corresponda al proceso, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

La selección del contratista se realiza a través de un proceso competitivo de conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.

CAPÍTULO 2

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. OBJETO:

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, LOGÍSTICOS, DE CONOCIMIENTO Y DE GESTIÓN CON UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y LUDICAS EN EL MARCO DE LAS FIESTAS DE VERANO DESARROLLADAS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE, DEPARTAMENTO DEL CAUCA"

2.2. FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia de la persona jurídica sin ánimo de lucro – ESAL-, se hará mediante proceso competitivo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017, que reglamentó la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

El artículo 4º ibídem, establece que *La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro*.

2.3. CAUSALES DE RECHAZO

a. Que el oferente esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición prevista en la legislación para contratar.

Cuando en el mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo.

b. Cuando una misma persona natural o jurídica, presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

c. Que la persona jurídica oferente esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

d. Cuando al oferente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante.

e. Que el oferente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

f. Que la Propuesta económica no se aporte firmada y no se subsane dicha omisión.

g. Que el objeto social del oferente no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

h. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.

i. Que los precios unitarios ofertados excedan los precios unitarios ponderados por la Entidad.

j. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.

k. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

l. Presentar la oferta extemporáneamente.

m. No presentar oferta económica

n. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, una vez haya acudido a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

o. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la Invitación Pública.

p. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.

q. Ofrecer condiciones técnicas distintas a las establecidas por la Entidad en la Invitación Pública.

r. Las demás previstas en la ley y los documentos previos del proceso de selección

2.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

2.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada ESAL debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la entidad territorial no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Las ESAL tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del convenio.

2.6. COMUNICACIONES

Las ESAL interesadas deberán efectuar las comunicaciones a que haya lugar durante el proceso de selección ÚNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II, en el siguiente link: https:/www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

NOTA: La entidad territorial NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en la invitación pública en la plataforma del SECOP II.

2.7. IDIOMA

La propuesta debe ser presentada digitalizada, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deberá ser entregada dentro del plazo establecido en el respectivo cronograma del proceso.

2.8. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN

Las solicitudes de aclaraciones deben ser realizadas en los términos establecidos, por medio del SECOP II, del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co - apoyándose en los lineamientos de la "Guía para presentar Observaciones", las cuales serán resultas mediante ésta misma plataforma.

El interesado indicará en su escrito, el número de página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso del pliego de condiciones sobre el cual efectúa la observación respectiva.

La Entidad analizará las inquietudes presentadas por los interesados y proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación, éstas se harán mediante adendas numeradas que serán firmadas únicamente por el competente contractual y formarán parte de la invitación pública, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

La entidad territorial, NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el pliego de condiciones a la plataforma del SECOP II.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

2.9. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

En el presente proceso de selección el plazo para la presentación de las propuestas empezará a correr a partir que la plataforma permita cargar ofertas y terminará en la fecha y hora establecida para el cierre, señalada en el **Anexo 1 "Cronograma del Proceso**", y que la plataforma lo permita.

En el plazo indicado, los proponentes presentarán (realizarán el cargue) de las propuestas, cumpliendo con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.

La verificación de la hora se efectuará a partir de los datos arrojados por la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax, o por otro medio diferente al SECOP II, tampoco serán recibidas ni tenidas en cuenta las que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, así como las que hayan sido cargadas en un lugar distinto al indicado.

En ningún caso la Entidad Territorial se hará responsable de la demora en la entrega de alguna oferta o documentación incompleta por dificultades al ingreso al sistema electrónico de contratación Pública de Colombia Compra Eficiente SECOP II, como tampoco se recibirán propuestas físicas en las instalaciones de la Alcaldía, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes adelantar el proceso de presentación de las ofertas por el sistema indicado.

2.10. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse distintos eventos de indisponibilidad del Secop II, entendida, como aquella que afecta la presentación de las ofertas, elaboración o aplicación de adendas dentro de las cuatro últimas

horas previstas para el evento correspondiente se le dará tratamiento de acuerdo con la *Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II,* emitida por Colombia Compra Eficiente.

2.11. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

A solicitud de la Entidad, los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en la solicitud. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

2.12. EXPEDICION DE ADENDAS

Cuando la entidad territorial lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la selección, antes de su vencimiento.

La entidad territorial, cuando lo considere o a petición de los interesados en participar, podrá modificar la invitación pública, mediante **ADENDAS NUMERADAS**, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte de este y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento debe ser consultado a través de las páginas Web: www.colombiacompra.gov.co**.** En todo caso se podrán expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

2.13. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, se aplicarán las reglas establecidas en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de manera sucesiva y excluyente.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios ***nacionales*** frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer ***cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar*** o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el

veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de ***personas mayores*** que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a ***población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas***.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

NOTA 1. ***La acreditación de cumplimiento de cualquiera de las reglas de desempate deberá aportarse con la presentación de la propuesta, junto con los requisitos para acreditar la capacidad técnica.***

NOTA 2. La acreditación de la calidad de mujer cabeza de familia, se efectuará mediante declaración notarial, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 82 de 1993 "*Por el cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia"*

NOTA 3. Para acreditar la condición de víctima de la violencia intrafamiliar, deberá aportar la medida de protección expedida por la autoridad competente, conforme lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 *"Por el cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones".*

NOTA 4. Para el caso de las personas jurídicas, la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios correspondientes. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencia la participación de sus miembros. Cuando se encuentren en las situaciones mencionadas en las notas 2 y 3.

NOTA 5. Para la acreditación de la regla dispuesta en el numeral 4 el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo señalado en dicha regla a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 6. Para la acreditación de lo dispuesto en el numeral 5, se aportará certificación expedida por el Ministerio del interior, que acredite la respectiva condición

NOTA 7. Para acreditar la calidad de persona en proceso de reintegración o reincorporación, se aportará certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

NOTA 8. La acreditación de la condición establecida en el numeral 11, se hará mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que "*Tendrán la denominación de sociedad BIC todas*

aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán y procurar el interés de la colectividad y del medio ambiente".

NOTA 9. PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES (Formato No. 3). Adicional a la acreditación de los supuestos de hecho establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, y 7 del artículo 35, debe adjuntarse autorización previa e informada de los titulares de la información de conformidad con los artículos 2.2.2.25.2.2 y 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015. En caso contrario, se tendrá como no acreditada la respectiva situación.

NOTA 10. MÉTODO ALEATORIO. Si el empate se mantiene, se procederá a adjudicar al que haya presentado la oferta en primer lugar entre los empatados y que no haya tenido lugar a subsanaciones, según el orden de presentación reportado en el acta de cierre. En caso de que todas las propuesta hayan tenido lugar a subsanación, se adjudicará a la que haya subsanado en primer lugar.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO 3

INDICADORES Y REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR Y ALLEGAR LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

3.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El Municipio, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los indicadores y requisitos mínimos habilitantes acá establecidos, de las ESAL que se presenten en el proceso de selección competitivo.

El Municipio, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

Solo serán objeto de ponderación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídica, financiero, y técnico:

INDICADOR Y/O REQUISITO HABILITANTE	***VALORACIÓN***
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado / No Habilitado*
CAPACIDAD FINANCIERA	*No Habilitado / Habilitado*
TÉCNICO	*Cumple / No Cumple*

3.2. REQUISITOS Y/O INDICADORES HABILITADORES JURÍDICOS (IDONEIDAD)

La ESAL deberá aportar los siguientes requisitos a efectos de ser habilitado en este indicador:

a) Carta de Presentación de la propuesta:

En el formato dispuesto para tal fin por parte de la Entidad Territorial. Deberá estar debidamente diligenciado según la información del modelo suministrado por la Entidad, y firmada por el oferente.

En caso de que el oferente corresponda a una unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la

Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el oferente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

b) Autorización para Presentar Propuesta y Suscribir el Convenio:

Si el representante legal de la ESAL o algunos de los integrantes de un consorcio, o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el convenio, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

c) Fotocopia de la cedula de ciudadanía:

El artículo 1502 del C.C. dispone que “Para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario: 1o.) que sea legalmente capaz. (…). A su turno, el mismo código señala en el artículo 1504 señala que son absolutamente incapaces los menores. En Colombia, la mayoría de edad hace presumir la capacidad para obligarse, en consecuencia, la cédula de ciudadanía es el medio de prueba de la habilitación por edad.

d) Certificado de existencia y representación legal.

Cuando el oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

La ESAL, debe haberse constituido legalmente, mínimo diez (10) años antes, de la celebración del respectivo convenio.

Para el presente caso la ESAL, deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para desarrollar actividades logísticas y/o culturales.

e) Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

La ESAL deberá anexar registro único tributario, en el cual se verificará por parte del comité evaluador su condiciones y obligaciones tributarias.

En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes.

f) Certificado de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

La ESAL deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si la ESAL de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario por el representante legal de la sociedad proponente. Dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

NOTA: En caso de que el oferente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por la oferente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del convenio, el oferente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

g) Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigentes:

La ley 734 de 2002 en el numeral 4 prevé como causal de inhabilidad "Haber sido declarado responsable fiscalmente". El medio de verificación de la ausencia de esta inhabilidad es el certificado de no reporte en el Boletín de Responsables Fiscales de la CGR, verificación que efectuará la entidad territorial, a través del comité evaluador designado.

h) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes.

El artículo 220 de la Ley 734 de 2002 señala que "Ejecutoriada la sentencia sancionatoria, se comunicará por la Sala de primera o única instancia, según el caso, a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, a la Presidencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y al nominador del funcionario sancionado". Esto implica que el medio de verificación de la existencia de sanciones de tipo disciplinario que puedan limitar la capacidad del oferente o futuro contratista, están registradas en el certificado correspondiente.
Por lo que la entidad territorial, a través del comité evaluador efectuará la respectiva verificación en el SIRI.

i) Certificado de Antecedentes Judiciales, vigentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

j) Verificación de antecedentes RNMC del representante legal. Medidas correctivas previstas en la ley 1801 del 2016.

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

k) Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

La Empresa verificará el Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional que reporta las posibles inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales. En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

l) Certificado expedido por el REDAM

El proponente deberá anexar a su propuesta certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, para lo cual, en caso de no haberlo efectuado con anterioridad, deberá seguir los pasos establecidos para efectuar el registro de autenticación digital y el acceso a la carpeta ciudadana para obtener el certificado REDAM en https://www.redam.gov.co/modulo-2

m) Consulta en el RUES, para efectos de verificar que no tenga multas ni sanciones.

Actuación que será surtida por el Comité Evaluador

3.3. REQUISITOS Y/O INDICADORES HABILITADORES TÉCNICOS (EXPERIENCIA)

La ESAL, deberá estar calificada para la realización y ejecución del objeto y alcance del convenio de asociación; por lo tanto, se requiere que el asociado cuente con el personal y experiencia necesarios para cumplir con el alcance del objeto convencional establecido:

a) Personal

Para la ejecución del convenio que resulte del presente proceso competitivo, la Entidad sin ánimo de lucro deberá contar con los perfiles que a continuación se detallan, el cual será el responsable de apoyar la materialización del alcance del objeto convencional establecido, en calidad de colaboradores

permanentes o eventuales, cuyas hojas de vida serán presentadas al supervisor del convenio dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción de este, para su respectiva verificación, so pena de incurrir en causal de incumplimiento y demás acciones que se deriven de ello.

En este sentido, la ESAL deberá diligenciar el Formato denominado "CARTA DE OFRECIMIENTO PERSONAL MINIMO REQUERIDO".

CORDINADOR DE LOGISTICA				
Funciones	**Cant.**	**Formación Académica**	**Experiencia General**	**Experiencia Especifica**
Responsable de la buena ejecución del contrato entendida como la planeación, coordinación, seguimiento y control de la buena prestación del servicio de conformidad con los parámetros fijados por la entidad	1	Mínimo: Profesional en la administración de negocios o de empresas, o áreas a fines Máximo: Titulo de formación pos grado	Minino un (1) año de experiencia laboral posterior a la obtención del título	Minino seis (6) meses coordinando y diligenciando actividades de logística en el desarrollo de eventos institucionales. Nota: la experiencia debe ser certificada.

ASISTENTE DE LOGISTICA				
Funciones	**Cant.**	**Formación Académica**	**Experiencia General**	**Experiencia Especifica**
Responsable de prestar el apoyo al coordinador en la ejecución de las actividades que este le indique para garantizar y oportuna ejecución del objeto del contrato.	1	Mínimo: Titulo de formación técnica. Máximo: Titulo de formación tecnológica	Minino seis (06) meses de experiencia laboral	Minino seis (06) meses como asistente logístico actividades de logística en el desarrollo de eventos institucionales. Nota: la experiencia debe ser certificada.

COMMUNITY MANAGER				
Funciones	**Cant.**	**Formación Académica**	**Experiencia General**	**Experiencia Especifica**
Responsable de la diagramación, impresión de calidad de la publicidad del proceso y manejo de los elementos tecnológicos solicitados para la ejecución del contrato.	1	Mínimo: Técnico o Tecnólogo en sistemas Máximo: Titulo Profesional	-	Minino cuatro (04) meses Community manager. Nota: la experiencia debe ser certificada.

La ESAL seleccionada, dentro del término antes mencionado, deberá aportar la totalidad de los siguientes documentos, por cada uno de los cargos o roles:

1. Hoja de vida debidamente diligenciada y suscrita
2. Carta de Manifestación de Interés y compromiso irrevocable de participar en la ejecución del convenio
3. Fotocopia del documento de identidad del personal propuesto.
4. Copia del acta de grado o diploma de estudios solicitados

5. Acreditación del título profesional y/o formación académica requerida, tarjeta profesional vigente, cuando aplique.
6. Certificaciones que acrediten la experiencia específica de cada uno de los profesionales propuestos.

b) Experiencia:

La ESAL, deberá acreditar estar calificada para la realización y ejecución del objeto y alcance del convenio de asociación, por lo tanto, se requiere que posea la siguiente experiencia:

1. Experiencia General:

La ESAL debe acreditar que ha ejecutado tres (3) convenios, suscritos con entidades públicas, cuyo valor de los aportes efectuados a estos, una vez sumados, sea igual o superior al 50% del aporte del aporte a efectuarse en el presente proceso a cargo de la ESAL.

Para la acreditación de cumplimiento de este requisito, la ESAL deberá aportar los convenios y/o las certificaciones de experiencia o acta de liquidación, cualquiera de los anteriores será válido para acreditar el cumplimiento del requisito.

2. Experiencia Específica:

La ESAL debe acreditar que ha ejecutado un (01) convenio, suscrito con entidad pública, cuyo objeto corresponde al desarrollo y/o celebración de actividades culturales y/o tradicionales y/ deportivas en el Departamento del Cauca, cuyo valor, en el cual los aportes de la ESAL y de la entidad hayan correspondido mínimo al 50% del aporte a cargo a cada una de las partes en el el presente proceso.

Para la acreditación de cumplimiento de este requisito, la ESAL deberá aportar los convenios y/o las certificaciones de experiencia o acta de liquidación, cualquiera de los anteriores será válido para acreditar el cumplimiento del requisito.

NOTA 1: Para la experiencia no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación, aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de presentación de las propuestas, ni lo aportados para acreditar lo establecidos en el numeral 1.

3. Contenido Mínimo De Las Certificaciones

Cuando para acreditar la experiencia se aporten certificaciones estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- ✓ Nombre del contratante y contratista
- ✓ Número del contrato, si lo tienen
- ✓ Objeto
- ✓ Plazo de ejecución
- ✓ Valor final ejecutado
- ✓ Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas
- ✓ Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

NOTA: LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por LA ENTIDAD, se rechazará la propuesta

4. Proponentes plurales.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cada uno de los integrantes del proponente plural deberá aportar el indicador solicitado independiente de su porcentaje de participación en el proponente plural.

3.4. REQUISITOS Y/O INDICADORES HABILITADORES DE EFICIENCIA Y ECONOMÍA

a) Indicadores Financieros y Organizacionales

1. Indicadores financieros:

1.1. Indicador de liquidez: Mayor o igual a 2

Formula: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

1.2. Indicador de endeudamiento: Menor o igual al 0.50

Formula: $\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}}$

2. Indicadores organizacionales:

2.1. Indicador de eficiencia en el gasto: Mayor o igual a 0.0

Condición: Solamente se admitirán ESAL en las que sus gastos de implementación de proyectos en el año 2023 sean como mínimo iguales al 25% presupuesto oficial del proceso.

Fórmula: $\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2023}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023}}$

2.2. Indicador de eficacia en el esfuerzo: Mayor o igual a 0.0

Fórmula: $\frac{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023}}{\text{Total de contribuciones del sector privado en el año 2023}}$

NOTA: Para acreditar el cumplimiento de los anteriores indicadores, la ESAL deberá aportar debidamente dilogenciado el formato dispuesto para tal fin, y adicional a ello, deberá allegar los estados financieros a corte del 31 de diciembre de 2023, con sus respectivas notas a los estados financieros, y debidamente suscritos, con los soportes del contador que los suscribe. Tratándose de consorcio o de unión temporal, cada uno de los miembros deberá aportar los estados financieros.

b) Carta de Compromiso de Aporte (Propuesta Económica):

La ESAL deberá diligenciar y presentar el formato dispuesto para tal fin, **y deberá indicar de forma clara si efectúa un porcentaje y/o valor superior** al establecido por la entidad, realizando la discriminación de este e indicando su condición, es decir, en dinero o en especie; esto a efecto de obtener el puntaje de ponderación.

3.5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Las ESAL que cumplan con la totalidad de los requisitos e indicadores establecidos en los anteriores numerales, serán objeto de ponderación de los criterios a continuación descritos, siendo el ofrecimiento más favorable aquel que obtenga el mayor puntaje en la ponderación:

Criterio	Puntaje
Aportes para el Proyecto	50
Experiencia relacionada con los programas	30
Experiencia relacionada con la antigüedad	5
Experiencia relacionada con los recursos	15
Total puntaje	**100**

a) Aportes para el Proyecto

Los aportes mínimos de la ESAL para la ejecución del programa o actividad, deben ser del 10% del presupuesto oficial. **Los mayores aportes en dinero ofertados por la ESAL** serán ponderados de la siguiente forma:

Rango del Aporte en Dinero	Puntaje
Entre el 11% y 14% Aporte mayor en dinero	25
Igual o superior al 15% Aporte mayor en dinero	50

Los aportes mayores en bienes y servicios o en especie, ofrecidos por la ESAL se le otorgarán **CERO (0) PUNTOS**

b) Experiencia relacionada con los Programas (Experiencia Específica)

La ESAL que acredite mayor experiencia específica, adicional a la establecida en la experiencia específica habilitante, recibirá 30 puntos. Para ello, deberá aportar la documentación como se exige para la experiencia habilitante. En estricto orden descendente se descontarán 5 puntos.

c) Experiencia relacionada con la antigüedad

La ESAL que acredite una antigüedad superior a diez (10) años, que se verificará con el certificado de existencia y representación legal, obtendrá 5 puntos. En estricto orden descendente se descontarán 1 puntos.

d) Experiencia relacionada con los recursos

La ESAL que acredite haber ejecutado la mayor cantidad de recursos en programas, proyectos o actividades culturales o recreativas, a través de convenio y/o contratos, desde su conformación legal, obtendrá 15 puntos. En estricto orden descendente se descontarán 3 puntos.

Para la asignación de puntos por este criterio, la ESAL oferente deberá diligenciar el formato dispuesto para tal fin en la invitación pública, debidamente suscrito por el representante legal o por la personal facultada para ello. El cual deberá acompañarse de los contratos, actas de liquidación y/o certificaciones, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 3 del literal b) de los requisitos y/o indicadores habilitadores técnicos (experiencia).

NOTA 1: La Entidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada, en caso de advertir inconsistencias en algún contrato y/o convenio relacionado y aportado, se exceptuará del cómputo de la experiencia, y se tomarán solo los que efectivamente se hayan podido corroborar, para determinar el valor. Igual suerte correrá, aquellos contratos y/o convenios que no atiendan al requerimiento efectuado para la asignación del puntaje.

NOTA 2: Para la asignación de este puntaje no se tomarán en cuenta los convenios y/o contratos aportados para acreditar la experiencia general y específica habilitante.

CAPÍTULO 5

RIESGOS Y GARANTÍAS

5.1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL CONVENIO

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el Municipio, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Teniendo en cuenta que el Municipio transferirá recursos de carácter público a una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro con el objeto de que esta se encargue de ejecutarlos en actividades de interés público se presentan los siguientes riesgos:

siguientes riesgos: N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El asociado no cumple de forma adecuada con los compromisos a su cargo	Incumplimiento del Objeto Contractual	2-Improbable	4-Mayor	6-Catastrofico	Riesgo Alto	Municipio	Efectuar una correcta labor de supervisión, de modo que se verifique que efectivamente el contratista se encuentra cumpliendo las obligaciones pactadas y solicitar garantía de cumplimiento	1- Raro	4-Insignificante	5	Medio	SI	Supervisor	Una vez suscrita el acta de inicio	30/07/2022	Efectuando una correcta supervisión de la ejecución contractual	Diario
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Indebida presentación de informes y falta de soportes correspondientes	Obstruye la debida diligencia de los recibos a satisfacción y seguimientos por parte del supervisor	3-Posible	1-Insignificante	4	Riesgo Bajo	Municipio	Efectuar una revisión previa a la radicación del informe de actividades, de modo que se garantice que el mismo detalla de manera adecuada las actividades ejecutadas y porcentaje de ejecución	2-Improbable	1-Insignificante	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Cuando se efectúe la presentación del primer informe de	30/07/2022	Cada vez que se efectúe la presentación de un informe de	Mensual

siguientes riesgos: N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Indebida inversión y/o ejecución del recurso entregado en calidad de aporte anticipado	Inadecuada ejecución contractual y desequilibrio del convenio	3-Posible	3- Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista – Municipio	Formular un plan de inversión del aporte entregado en calidad de anticipo y solicitar garantía que ampare el Municipio	1- Raro	4- Insignificante	5	Medio	SI	Supervisor	Una vez suscrita el acta de inicio	30/07/2022	Efectuando un adecuado seguimiento de lo establecido en el plan de inversión	Mensual
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pago inoportuno o ausencia total de pago de honorarios al equipo de trabajo contratado	Requerimientos y quejas y posibles acciones judiciales por parte de los contratistas	3- posible	3 – Moderado	6	Riesgo alto	Contratista – Municipio	Verificar de manera mensual, los informes aportados, verificando los efectivos pagos y solicitar garantía para amparar el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	1-Raro	4- Insignificante	5	Medio	SI	Supervisor	Cada vez que se presenten informes de ejecución	30/07/2022	Efectuando un adecuado seguimiento en los informes y soportes actividades	Mensual

5.2. GARANTÍAS DEL CONVENIO

Teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto del convenio a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de Sucre, Departamento del Cauca, identificado con Nit. 817.003.440-5 y cargada al sistema de compras públicas SECOP II, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del aporte de municipio (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria).	Por el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Cinco por ciento (5% del valor total del convenio	Por el plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.

labores		
Buen manejo del desembolso anticipado	El cien por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo	Por el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del aporte del municipio	Plazo del convenio y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor del aporte del municipio	Plazo del convenio y seis (6) meses más.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO 6

CONDICIONES DEL CONVENIO

6.1. Objeto:

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, LOGÍSTICOS, DE CONOCIMIENTO Y DE GESTIÓN CON UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y LUDICAS EN EL MARCO DE LAS FIESTAS DE VERANO DESARROLLADAS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE, DEPARTAMENTO DEL CAUCA"

6.2. Plazo de ejecución:

El desarrollo conjunto de actividades, objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio, por un término de **dos (2) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte de la ESAL seleccionada y el supervisor del convenio.

6.3. Lugar de Ejecución:

El desarrollo conjunto de las actividades derivadas del convenio a suscribir se efectuará en el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca, en el casco urbano, en lugares indicados por el supervisor del convenio.

6.4. Aportes al Convenio:

Para la ejecución del presente CONVENIO las partes harán los siguientes aportes:

ENTIDAD	APORTES		VALOR
	Municipio	Asociado	
Municipio de Sucre	X		$505.278.000
Entidad sin ánimo de lucro		X	$50.527.000

6.5. Entrega de los Aportes:

El valor del aporte del municipio se desembolsará de la siguiente manera:

a) Un (01) primer desembolso en calidad de desembolso anticipado, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor de los aportes del municipio, equivalente a la suma de ***DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS*** **($252.639.000) M/Cte.,** previa cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del convenio y presentación y aprobación del plan de inversión del desembolso anticipado y el cronograma de actividades.

b) Un segundo desembolso, una vez ejecutado el noventa por ciento (90%) de los aportes entregados en calidad de desembolso anticipado, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor de los aportes del municipio, equivalente a la suma de ***DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS*** **($252.639.000) M/Cte.,** previo certificado de recibo a satisfacción, de facturas y soportes de gastos del desembolso entregado en calidad de desembolso anticipado, por parte del supervisor del convenio.

Nota 1: El desembolso establecido en el literal a) se tramitará previa solicitud de la ESAL y una vez sea aprobado el plan de inversión del desembolso anticipado y el cronograma de actividades por parte del supervisor del convenio. En todo caso, el pago anticipado estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Nota 2: Para la procedencia de los desembolsos mensuales establecidos en el literal b), el supervisor del convenio deberá certificar la efectiva y correcta ejecución del noventa por ciento (90%) del recurso entregado en calidad de desembolso anticipado.

Nota 3: El Asociado deberá presentar la facturación o documento equivalente, según aplique, para el desembolso de cada uno de los aportes a que haya lugar durante el término de ejecución del convenio, en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el desembolso, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el desembolso solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del cooperante y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Para dar cumplimiento de manera adecuada a lo acá dispuesto, deberá observar lo dispuesto en la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf) con lo establecido en el punto IV “Envío de facturas”.

Nota 4: Los desembolsos estarán sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que la ESAL declara conocer y aceptar, y no será causal de la no prestación efectiva del servicio.

Nota 5: Para cada desembolso el asociado deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

Nota 6: Cada desembolso se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el asociado acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por este.

Nota 7: El Municipio no reconocerá pago sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido considerados dentro de las especificaciones técnicas del convenio y/o documentos previos.

6.6. Informes:

Durante el término de ejecución del convenio, el asociado deberá presentar informes parciales, mediante los cuales dé cuenta del desarrollo de las actividades a su cargo, derivadas del cumplimiento de sus obligaciones. Sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

6.7. Supervisión:

De conformidad a lo indicado a los Arts. 83 y 84 del Decreto 1474 de 2011, la Supervisión será ejercida por:

SUPERVISIÓN
Quien ejerza como SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA

6.8. Coordinación:

La coordinación del convenio a celebrar estará en cabeza de la Entidad sin Ánimo de lucro, a través del profesional que disponga para tal fin, situación que deberá informar una vez suscrito el respectivo convenio.

6.9. Identificación del convenio a celebrar:

Por el objeto, las actividades a desarrollar, obligaciones a cumplir y teniendo cuenta lo dispuesto **artículo 355 de la Constitución Política**, el **artículo 96 de la Ley 489 de 1998** y el **artículo 5º del Decreto 092 de 2017,** se trata de un *convenio de asociación con entidad privada sin ánimo de lucro,* que corresponde aquellos mediante los cuales las entidades estatales se asocian con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con cometidos y funciones de la entidad, de conformidad con la Constitución y la Ley.

CAPÍTULO 7

LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, Y FORMULARIOS

A. ANEXOS

1. Anexo 1 –Cronograma
2. Anexo 2 –Pacto de Transparencia

B. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales
3. Formato 3 – Autorización para el tratamiento de datos personales
4. Formato 4 – Experiencia Relacionada con los Recursos
5. Formato 5 - Carta De Ofrecimiento Personal Mínimo Requerido
6. Formato 6 – Indicadores Habilitadores de Eficiencia y Economía

C. FORMULARIOS

1. Formulario 1 – Compromiso de Aportes (Propuesta Económica)

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal

CONCEPTO	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Estructurador Técnico	YURANI GIRALDO G.	Secretaria de Gobierno y PC	*Original Firmado*
Estructurador jurídico	CORPONIRAIMA	Asesor Contractual	*Original Firmado*
Estructurador Financiero	DEIRE YADIRA MUÑOZ	Secretaria Financiera	*Original Firmado*

ANEXO No. 1
"CRONOGRAMA DEL PROCESO"

Fecha DD	2024 MM	ACTIVIDAD	HORA (Hasta)	Lugar
06	09	Publicación de Estudios Previos e Invitación Pública	-	Podrá Consultar el Documento en www.colombiacompra.gov.co
06	09	Vence el plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	19:00	A la plataforma de contratación pública SECOP II www.contratos.gov.co.
07	09	Respuesta a observaciones a la Invitación Pública, Fecha Limite de Expedición de Adendas	9:00	Plataforma de contratación pública SECOP II www.contratos.gov.co.
09	09	Fecha límite de presentación de ofertas (Cierre del Proceso – Cargue de la Propuesta)	9:00	Plataforma de contratación pública SECOP II www.contratos.gov.co
09	09	Verificación de Requisitos Habilitantes y Ponderación de Ofertas y Publicación de Informe	16:00	Instalaciones de la Alcaldía Municipal ubicada Calle 6 No.6-05 Piso 3º – oficina de contratación municipal y Plataforma de contratación pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co
10	09	Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentar subsanaciones)	16:00	Plataforma de contratación pública SECOP II www.contratos.gov.co
11	09	Publicación del informe final de evaluación y Convenio de Asociación	14:00	Plataforma de contratación pública SECOP II www.contratos.gov.co
11	09	Firma del Convenio (Aceptación)	18:00	Plataforma de contratación pública SECOP II www.contratos.gov.co
Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes		Entrega de Garantías	N/A	Plataforma de contratación pública SECOP II www.contratos.gov.co
El día de entrega		Aprobación del Garantías	N/A	Plataforma de contratación pública SECOP II www.contratos.gov.co
11	09	Expedición del Registro Presupuestal	N/A	Plataforma de contratación pública SECOP II www.contratos.gov.co

ANEXO No. 2
PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios con la debida diligencia y responsabilidad, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los riesgos asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.
10. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
11. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo establecido y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

12. En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
13. Solicitar o remitir a la Entidad o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
14. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
15. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.
16. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.
17. No contratar, ni ofrecer dadivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación Estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
18. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.
19. No contratar ni ofrecer dadivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.
20. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
21. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señor:
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal
Carrera 2 N 1-19 Barrio centro
Sucre-Cauca

Referencia: Proceso de Contratación Nº_____

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en calidad de representante legal de _____presento oferta para el proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de presentar observaciones a los estudios previos y sus anexos, solicitar aclaraciones y recibí del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, por lo tanto, acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre de la ESAL/ORGANIZACIÓN y estoy autorizado para suscribir el convenio si LA ESAL/ORGANIZACIÓN resulta adjudicataria del Proceso de Contratación de la referencia.

3. La información suministrada es veraz y la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Estudios previos y los Anexos del proceso de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia del proceso de selección y ejecución del convenio.

6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación

de la Oferta, suscripción y ejecución del convenio y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

8. Que autorizo expresamente al Municipio para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.

9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del convenio, dentro de los términos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la Ley.

10. Con la presentación de la oferta acredito y acepto el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los estudios previos y sus anexos.

11. En caso de resultar adjudicatario me comprometo a entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del convenio de asociación, con el objeto de que antes del inicio del mismo la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique.

12. Conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1.993, y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma, Ley 1474 de 2011, numeral 4 del art. 183 de la Ley 1801 de 2016 y 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 tampoco la sociedad que represento.

13. Certifico que La ESAL/ORGANIZACIÓN que represento -------- (si o no) se encuentra sancionada ni tiene pendiente trámite alguno por concepto de incumplimiento en la ejecución de convenios con entes públicos o privados y tampoco ha sido sancionado con multas por mora en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

14. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la sociedad son de origen lícito y serán empleados en el desarrollo de este contrato una vez me sea adjudicado.

15. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos o ingresos no provienen de actividades ilícitas, y nosotros o nuestros asociados o accionistas, administradores, trabajadores, representantes, clientes y proveedores no se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavado de activos nacionales y/o internacionales, o en listados de financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dinero o, en general, e cualquier actividad ilícita. De igual manera, Manifiesto que los ingresos que se generen por la ejecución del presente contrato no

se destinarán a ninguna de las actividades anteriormente descritas. En caso de que la información declarada sea incorrecta o inexacta, nos obligamos a responder frente a las contratantes por todos los daños y/o perjuicios que le llegare a causar.

16. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, leyes complementarias y sus decretos reglamentarios y el Decreto 092 de 2017.

17. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección de la ESAL/ORGANIZACIÓN.

18. Finalmente manifestamos expresamente que la presente oferta _____ (colocar si o no según corresponda) tiene información reservada. La información que tiene dicho carácter es la siguiente: _____, con fundamento en las siguientes normas: _____. En el evento de no señalar las normas específicas que le otorgan ese carácter, se tendrá por no escrito el aviso de reserva.

19. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el MUNICIPIO DE SUCRE, considere necesarios.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Nombre o Razón Social:	
Tipo de Identificación:	
Número de identificación:	
País del Proponente:	
Departamento del Proponente:	
Dirección del proponente:	
Nombre del Representante Legal:	
Tipo de identificación:	
Número de identificación:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

De conformidad con el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, Autorizo y acepto: SI _____ NO_____ ser notificado de los actos administrativos expedidos con ocasión del presente proceso de selección de manera electrónica, a través de la plataforma SECOP II y/o al correo electrónico indicado en este documento.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal)

FORMATO No. 2
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota 1: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Nota 2: Cuando se cuente con revisor fiscal deberá anexarse: Copia T.P. Copia Cédula y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores, junto con este formato.

FORMATO No. 3
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Ciudad y Fecha

Señor:
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal
Carrera 2 N 1-19 Barrio centro
Sucre-Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***''XXX"***

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 1.25, numerales 2, 5, 6 y 7 de la Invitación Pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido

político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 1.25, numerales 2, 5, 6 y 7 de la Invitación Pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Los derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos e incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que esta autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO No. 4
EXPERIENCIA RELACIONADA CON LOS RECURSOS

Ciudad y Fecha

Señor:
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal
Carrera 2 N 1-19 Barrio centro

Sucre-Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***''XXX"***

En cumplimiento de lo solicitado en el literal d) de los criterios de ponderación, de la Invitación Pública, y con el fin de obtener asignación de puntaje por este criterio, a continuación, relaciono los contratos y/o convenios a través de los cuales la ESAL acredita haber ejecutado recursos en programas, proyectos o actividades con población adulta mayor, desde su conformación legal, los cuales ascienden a la suma de **XXXXX ($XXX) M/Cte**.

Año de Suscripción y/o celebración	Número de convenio Y/o Contrato	Entidad Contratante o Asociada	Objeto del Contrato y/o Convenio	Valor del Contrato y/ Convenio

Nombre del proponente: _____
NIT/ C.C: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo: _____
Firma del representante legal: _____

FORMATO No. 5
CARTA DE OFRECIMIENTO PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Ciudad y Fecha

Señor:
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal
Carrera 2 N 1-19 Barrio centro
Sucre-Cauca

Referencia: Proceso de Contratación Nº_____

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de representante legal de _____, manifiesto de forma clara, expresa e irrevocable que en caso de resultar adjudicatario del convenio de asociación, resultante del proceso competitivo de la referencia, contaré con el personal mínimo requerido, de conformidad con las exigencias establecidas respecto al mismo, en los documentos del proceso de selección.

Así mismo, me comprometo a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, al supervisor del mismo, la totalidad de los soportes requeridos en el estudio previo y la invitación abierta relacionados con la formación y experiencia del personal que conformará el equipo mínimo de trabajo.

Atentamente,

FIRMA: _____

(Representante Legal)

Identificación _____

FORMATO No. 6
INDICADORES HABILITADORES DE EFICIENCIA Y ECONOMÍA

Ciudad y Fecha

Señor:
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal
Carrera 2 N 1-19 Barrio centro
Sucre-Cauca

Referencia: Proceso de Contratación Nº_____

CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE			
INDICE DE LIQUIDEZ			
		INDICADOR OBTENIDO	**INDICE REQUERIDO POR LA ENTIDAD**
ACTIVO CORRIENTE	$		**MAYOR O IGUAL A 2**
PASIVO CORRIENTE	$		
INDICE DE ENDEUDAMIENTO			
		INDICADOR OBTENIDO	**INDICE REQUERIDO POR LA ENTIDAD**
PASIVO TOTAL	$		**MENOR O IGUAL AL 0.50**
ACTIVO TOTAL	$		
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE			
INDICADOR DE EFICIENCIA EN EL GASTO			
		INDICADOR OBTENIDO	**INDICE REQUERIDO POR LA ENTIDAD**
GASTOS DE IMPLEMENTACION DE LOS RPOYECTOS 2023	$		**MAYOR O IGUAL A 0.0**
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESAL 2023	$		
CONDICIÓN: Solamente se admitirán ESAL en las que sus gastos de implementación de proyectos en el año 2023 sean como mínimo iguales al 25% presupuesto oficial del proceso.			
INDICADOR DE EFICACIA EN EL ESFUERZO			
		INDICADOR OBTENIDO	**INDICE REQUERIDO POR LA ENTIDAD**
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESAL	$		**MAYOR O IGUAL A 0.0**
CONTRIBUCIONES EN EL SECTOR PRIVADO	$		

NOTA 1: Deberá allegar los estados financieros a corte del 31 de diciembre de 2023, con sus respectivas notas a los estados financieros, y debidamente suscritos, con los soportes del contador que

los suscribe. Tratándose de consorcio o de unión temporal, cada uno de los miembros deberá aportar los estados financieros.

FIRMA AUTORIZADO PROPONENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL

_____
CONTADOR PÚBLICO
T.P. N°

_____
REVISOR FISCAL (si se requiere)
T.P. N°

FORMULARIO No. 1
COMPROMISO DE APORTES
(OFERTA ECONÓMICA)

Ciudad y Fecha

Señor:
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal
Carrera 2 N 1-19 Barrio centro
Sucre-Cauca

Referencia: Proceso de Contratación Nº_____

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UND	CANT	V/UNIT	V/TOTAL	APORTE ESAL	APORTE DE LA ENTIDAD
1. LOGISTICA							
1.1	Coordinador del evento	GLOBAL	1	10.000.000	10.000.000	$ 10.000.000	
1.2	Publicidad impresa, plegables, pasacalles y afiches. Pendón: Diseño e impresión de pendón impreso en banner de 13 onzas, full color de 1.440 dpi. Afiches: Diseño e impresión de afiches elaborados en papel bond de 75 gramos, 1/4 de pliego: 35X50 cm. Diseño e impresión de pasacalles impreso en banner de 13 onzas, full color de 1.440 dpi.	GLOBAL	1	$ 4.000.000	$ 4.000.000	$ -	$ 4.000.000
1.3	Promoción de las fiestas por la emisora 15 días y Perifoneo de promoción, antes y durante del evento (10 días) por las principales vías del Municipio de Sucre y localidades vecinas	UNIDAD	1	$ 3.500.000	$ 3.500.000	$ 3.500.000	$ -
1.4	Cerramiento perimetral de polideportivo donde se ubica la caseta principal con láminas metálicas, malla y yute.	UNIDAD	1	$ 15.000.000	$ 15.000.000	$ 7.892.000	$ 7.108.000
1.5	Arme y desarme de caseta, lavado de lonas, limpieza estructura metálica (de un área de 640 m2 y una altura de 5 metros, de propiedad del municipio de sucre cauca, durante los días del 12 de septiembre hasta el día 17 de septiembre de 2024.	UNIDAD	1	$ 7.000.000	$ 7.000.000		$ 7.000.000
1.6	Sonido de gran potencia, con consola, con capacidad para 20 micrófonos, 6 columnas, luces adicionales, pantalla led, sistema de suministro de música para que funcione de manera interrumpida durante 5 días y 4 noches.	UNIDAD	1	$ 61.000.000	$ 61.000.000	$ -	$ 61.000.000
1.7	Animación durante todo los días del evento, grabación en video del evento de acuerdo a las actividades realizadas, DJ durante todos los días del evento.	UNIDAD	1	$ 4.500.000	$ 4.500.000	$ -	$ 4.500.000
1.8	Seguridad privada para la caseta (compuesta por 10 hombres y mujeres), durante los días del evento.	UNIDAD	1	$ 7.500.000	$ 7.500.000	$ -	$ 7.500.000
1.9	Alquiler y transporte de combo mesas de madera y sillas material madera (4 patas), de fácil organización y transporte.	UNIDAD	1.600	$ 5.000	$ 8.000.000	$ -	$ 8.000.000

1.10	Atención a organismos de seguridad que hagan presencia para control del evento (policía nacional, defensa civil), además de artistas que se presenten en tarima.	GLOBAL	1	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ -
1.11	Pago de impuesto sayco y acimpro por la realización del evento.	UNIDAD	1	$ 7.000.000	$ 7.000.000	$ -	$ 7.000.000
1.12	Pago de servicio temporal de energía para todo el evento fiestas de verano e instalación eléctrica interna de la caseta.	UNIDAD	1	$ 3.800.000	$ 3.800.000	$ -	$ 3.800.000
	SUBTOTAL 1				**$ 136.300.000**	**$ 26.392.000**	**$ 109.908.000**
A.2	**EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LA ALBORADA DE INICIO EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE AMOR Y AMISTAD DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, - VIGENCIA 2024**						
No.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**V/UNIT**	**V/TOTAL**	**APORTE ESAL**	**APORTE DE LA ENTIDAD**
2.1	Contratar una chirimía regional para la animación durante el recorrido por las calles en horas de la mañana de día alborada.	UNIDAD	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ -	$ 1.000.000
2.2	Celebración de la santa misa, para la apertura oficial de las ferias, se incluye arreglos florales (tipo bouquet con flores naturales y variedad en su tipo y color el cual denota elegancia y clasicismo), aseo de la iglesia, y otros gastos menores.	UNIDAD	1	$ 450.000	$ 450.000	$ -	$ 450.000
	SUBTOTAL 2				**1.450.000**	**-**	**1.450.000**
A.3	**EJECUTAR, LA CABALGATA INFANTIL EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE AMOR Y AMISTAD DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, - VIGENCIA 2024**						
No.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**V/UNIT**	**V/TOTAL**	**APORTE ESAL**	**APORTE DE LA ENTIDAD**
3.1	Suministro de caballitos de palo con arreglo en la parte superior a base de telas o materia similar, con destino a los niños participantes	UNIDAD	100	35.000	3.500.000	$ -	$ 3.500.000
3.2	hidratación (bolsas y/o botella de agua tamaño personal)	UNIDAD	100	2.500	250.000		$ 250.000
3.3	concurso de caballlitos elaborados de manera artesanal y ambiental: Entrega de incentivos para los niños que se destacaron en la elaboración	UNIDAD	20	70.000	1.400.000		$ 1.400.000
3.4	Banda rítmica musical regional, que acompaña el recorrido por las calles de Sucre a la cabalgata infantil.	UNIDAD	1	1.800.000	1.800.000	$ -	$ 1.800.000
	SUBTOTAL 3				**6.950.000**	**$ -**	**6.950.000**
A.4	**EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL REINADO AMBIENTAL Y DE LA SIMPATIA SUCREÑA, EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE AMOR Y AMISTAD DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, - VIGENCIA 2024**						
No.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**V/UNIT**	**V/TOTAL**	**APORTE ESAL**	**APORTE DE LA ENTIDAD**
4.1	Preparación de candidatas (contratación de una persona idónea para entrenar las candidatas con referencia a pasarela, expresión corporal y otros relacionados al tema)	UNIDAD	1	$ 2.500.000	$ 2.500.000	$ 500.000	$ 2.000.000
4.2	Pasarela de 14 metros de largo por 2 metros de ancho por 1 metro de alto, se incluye decoración (ornamentación tradicional)	UNIDAD	1	$ 4.000.000	$ 4.000.000	$ -	$ 4.000.000
.4.3	Alquiler de vestuario (gala, materiales para vestuario típico, y accesorios), suministro de elementos necesarios para los desfiles.	GLOBAL	1	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ -	$ 5.000.000
.4.4	Estímulos para candidatas participantes del reinado, bonificación por participación y premiación 3 finalistas	GLOBAL	1	$ 6.000.000	$ 5.500.000	$ -	$ 6.000.000
4.5	Atención, preparación para el antes, durante y después de las presentación de las candidatas, en las pasarelas y desfiles públicos.	UNIDAD	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 1.000.000	$ 2.000.000
	SUBTOTAL 4				**$ 20.500.000**	**$ 1.500.000**	**$ 19.000.000**
A,5	**EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LA ACTIVIDAD DE LA CABALGATA ABIERTA Y EXPOSICIÓN EQUINA EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE AMOR Y AMISTAD DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA - VIGENCIA 2024**						

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UND	CANT	V/UNIT	V/TOTAL	APORTE ESAL	APORTE DE LA ENTIDAD
5.1	Transporte de caballos ida y regreso, con destino a los que participan en la cabalgata en el tercer día de la fiesta de verano, provenientes de diversos lugares.	UNIDAD	6	$ 2.200.000	$ 13.200.000	$ -	$ 13.200.000
5.2	Apoyo técnico y el acompañamiento, en el recorrido de la cabalgata y cuidado de los caballos (asistencia pecuaria, alimentación de équidos, hidratación, control de evento para evitar el maltrato animal)	UNIDAD	1	$ 6.500.000	$ 6.500.000	$ 6.500.000	$ -
5.3	Estímulos para los Caballistas participantes de la cabalgata, el antes y después del evento.	UNIDAD	1	$ 8.000.000	$ 8.000.000	$ -	$ 8.000.000
	SUBTOTAL 6				**$ 27.700.000**	**$ 6.500.000**	**$ 21.200.000**
A.6	**EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LA PRESENTACIÓN DE GRUPOS MUSICALES, ARTISTAS Y SHOW ADICIONALES EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE AMOR Y AMISTAD DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA - VIGENCIA 2024**						
No.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**V/UNIT**	**V/TOTAL**	**APORTE ESAL**	**APORTE DE LA ENTIDAD**
6.1	Presentación de artistas de la región, denominada batalla de los artistas sucreños, primer día de las ferias y fiestas de amor y amistad interpretando diferentes géneros.	UNIDAD	1	$ 25.000.000	$ 25.000.000	$ -	$ 25.000.000
6.2	Batalla de cumbia Presentación de dos (2) orquestas, artistas o agrupación, segundo día, ferias y fiestas de amor y amistad interpretando géneros cumbia cantante de talla regional.	UNIDAD	2	$ 20.000.000	$ 40.000.000	$ -	$ 40.000.000
6.3	Presentación de artista principal, en el tercer día de las ferias y fiestas de amor y amistad interpretando genero popular, cantante de talla internacional.	UNIDAD	1	$ 190.000.000	$ 190.000.000	$ -	$ 190.000.000
6.4	Presentación de artistas o grupo musical, último día de las ferias y fiestas de amor y amistad interpretando diferentes géneros, cantante de talla regional.	UNIDAD	1	$ 15.000.000	$ 15.000.000	$ -	$ 15.000.000
6.5	Show de moto stunt, tercer día de las fiestas de verano (realizar distintas piruetas y acrobacias de alto riesgo en motocicletas).	UNIDAD	1	$ 6.000.000	$ 6.000.000	$ -	$ 6.000.000
6.6	Exhibición de card audio, tercer día de las ferias y fiestas de amor y amistad (participación de vehículos con Subwoofers y parlantes, amplificador de audio para auto, si decides que lo necesitas.	UNIDAD	1	$ 8.500.000	$ 8.500.000	$ -	$ 8.500.000
	SUBTOTAL 6				**$ 284.500.000**	**$ -**	**$ 284.500.000**
A.7	**EJECUTAR LAS ACTIVIDADES LUDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE AMOR Y AMISTAD DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA - VIGENCIA 2024**						
No.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**V/UNIT**	**V/TOTAL**	**APORTE ESAL**	**APORTE DE LA ENTIDAD**
7.1	Coordinación de actividad recreativa y de esparcimiento para la celebración del día de amor y amistad e incentivos a participantes a realizarse en la Cabecera Municipal, en el marco de las ferias y fiestas de amor y amistad	global	1	6.000.000	6.000.000	**$ -**	$ 6.000.000
7.2	logística y adecuación del lugar a desarrollar el evento	unidad	1	3.000.000	3.000.000		$ 3.000.000
	SUBTOTAL 7				**$ 9.000.000**	**$ -**	**$ 9.000.000**
A.8	**EJECUTAR LAS ACTIVIDADES COMPETENCIA DE ATLETISMO DIFERENTES CATEGORIAS EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE AMOR Y AMISTAD DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, - VIGENCIA 2024**						
No.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**V/UNIT**	**V/TOTAL**	**APORTE ESAL**	**APORTE DE LA ENTIDAD**
8.1	Adecuación del circuito para el desarrollo de la Competencia atlética, en la cual se convoca a participantes de lde diferentes edades para lo cual se hace un circuito de un kilómetro. incluye (cierre de vías, acompañamiento de un vehiculó de cierre de carrera y dos motos para aviso en la vanguardia, instalación de puntos de hidratación, señalización,	Unidad	1	2.000.000	2.000.000	1.500.000	500.000

	instalación de vallas)						
8.2	Jueces que implementen y regulen el cumplimiento de las normas de la competencia deportiva		4	200.000	800.000		800.000
8.3	Hidratación (botella de agua x 620 ml)	pacas	15	$ 58.000	870.000	$ -	$ 870.000
8.4	Medallas de mención para los participantes que se destacan en la competencia	unidad	40	$ 40.000	1.600.000		$ 1.600.000
8.5	Estímulos para los participantes en la competencia de Atletismo, en las diferentes categorías (niños femenino y masculino, adulto femenino y masculino y veteranos masculino)	unidad	1	$ 2.500.000	2.500.000	$ -	$ 2.500.000
	TOTAL ITEMS				**$ 7.770.000**	**$ 1.500.000**	**$ 6.270.000**
A.9	**EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LA EXPOSICION AGROPECUARIA Y AMBIENTAL, PARA RESALTAR EL SECTOR AGROPECUARIO EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE AMOR Y AMISTAD DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, - VIGENCIA 2024**						
No.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**V/UNIT**	**V/TOTAL**	**APORTE ESAL**	**APORTE DE LA ENTIDAD**
9.1	Apoyos para estimular a los agricultores en los procesos de la exhibición y degustación de productos, a los asistentes a la exposición (incentivos entregados a los emprendimientos de la que ellos expongan y permitan degustar (cuando sea posible) de los productos o procesos que ellos trabajan	Unidad	50	$ 100.000	$ 5.000.000		$ 5.000.000
9.2	Apoyos Agropecuarios a cada uno de los expositores: Kits Herramientas (palas, palines, machetes, fundas para machetes, otros)	Unidad	150	$ 130.000	$ 19.500.000		$ 19.500.000
9.3	Exposiciones paso a paso de diversas artesanías en Sucre: manejo de barro, cerámica, hilares, talla en manejo de guadua y madera, construcciones artesanales y de material para hogar (compra de materiales e insumos para armado de lo correspondiente)	Unidad	5	$ 800.000	$ 4.000.000		$ 4.000.000
9.4	Estantes para las diversas exposiciones presentadas (compra de materiales para la instalación de los estantes puede ser en madera y yute, mesas y sillas)	Unidad	1	$ 2.500.000	$ 2.500.000		$ 2.500.000
9.5	Transporte General, Para Productos De Mayor Dificultad Para Su Exposición (Aves, Bovinos, Plantas Vivas, Otros) (consecución de vehículos de la zona para transporte de productores participantes y expositores)	Unidad	4	$ 1.800.000	$ 7.200.000		$ 7.200.000
9.6	Almuerzo Para Los Participantes: un plato de almuerzo que consta de arroz acompañado de una proteína animal (pollo, carne de res o de cerdo) una porción de ensalada, porción de principio (lentejas, arveja, frijol) servida en empaque individual de una caja desechable, portacomida, una porción de sopa y un vaso de limonada.	Unidad	500	$ 19.000	$ 9.500.000		$ 9.500.000
	SUB TOTAL 9				**$ 47.700.000**	**$ -**	**$ 47.700.000**
A.10	**GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO**						
No.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**V/UNIT**	**V/TOTAL**	**APORTE ESAL**	**APORTE DE LA ENTIDAD**
10	GASTOS ADMINISTRATIVOS	UNIDAD	1	$ 15.000.000	$ 14.705.800	$ 14.705.800	$ -
	CONTADOR				$ 3.500.000		
	SECRETARIA				$ 2.000.000		
	PAPELERIA				$ 3.405.800		
	PERSONAL DE ASEO PARA EL ANTES, DURANTE Y DESPUES DE CADA EVENTO				$ 1.300.000		
	TRANSPORTE PERSONAL ADMINISTRATIVO				$ 3.000.000		

	OFICINA EN EL MUNICIPIO PERSONAL ADMINISTRATIVO				$ 1.500.000		
	SUBTOTAL 4				**$ 14.705.800**	**$ 14.705.800**	**$ -**

	TOTAL		**$ 556.575.800**	**$ 50.597.800**	**$ 505.978.000**

Nota 1: Para la oferta de aportes adicionales, a efectos de obtener el puntaje adicional por el criterio de aportes, la ESAL podrá anexar filas adicionales a la anterior tabla, discriminando cada uno de los aspectos en ella mencionados y contabilizados en el valor total de aporte.

Nota 2: El aporte mínimo en ningún caso podrá ser inferior o en condiciones distintas a las señaladas en la anterior tabla, so pena de rechazo de la oferta.

Nombre del proponente: _____
NIT/ C.C: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo: _____
Firma del representante legal: _____