Señores:
LIGA DE PATINAJE DEL CESAR
Atn. **YEISON BECERRA ARIZA**
Representante Legal
E. S. D.

REFERENCIA: SOLICITUD DE OFERTA DENTRO DEL **CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. CA 006 - 2025**

Respetados,

Atendiendo a la modalidad de contratación directa mediante **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**, conforme a lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, por el cual se contempla el mecanismo de excepción para que las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad reciban aportes del Estado para realizar actividades que contribuyan al bienestar general y cumplir los fines del Estado social de derecho, y considerando que la **LIGA DE PATINAJE DEL CESAR** es de carácter privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para la ejecución del presente objeto descrito a continuación, por tanto, me permito realizar invitación a presentar oferta, de conformidad con lo siguiente:

1. CONDICIONES GENERALES

El proponente deberá elaborar la propuesta conforme a los términos de la presente invitación, con el objeto de obtener claridad frente a los ofrecimientos que efectúe, los cuales, deben ser acordes a la necesidad del Municipio.

Es importante señalar al proponente, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines esenciales, establecidos en el artículo 3 de la mencionada Ley.

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del convenio, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Decreto 092 del 2017 y demás normas concordantes.

3. OBJETO DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

"APOYO EN LA PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEPORTIVA PARA EL DESARROLLO DEL PRIMER RANKING DEPARTAMENTAL DE PATINAJE EN EL MUNICIPIO DE EL PASO – CESAR"

4. PRESUPUESTO OFICIAL

Para el presente convenio, se estima como presupuesto por parte del Municipio la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($ 35.041.000.00)** a financiarse con recursos de la vigencia 2025 y por parte de la ESAL el presupuesto oficial será de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($ 10.512.300.00)** para un total de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($ 45.553.300.00).**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con la proyección presupuestal y al cronograma de ejecución de las actividades establecidas, el plazo de ejecución será por un periodo de **UN (01) MES** contados a partir de la firma del acta de inicio. **PARÁGRAFO**. El Convenio se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del Registro Presupuestal.

6. ACTIVIDADES CONTRACTUALES U OBLIGACIONES A CUMPLIR

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

	PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO							
	EL PASO LEE							
ITEM	**ACTIVIDADES**	**UNIDAD**	**CANT**	**DIAS**	**VALOR UNIDAD**	**VALOR TOTAL**	**APORTE ALCALDÍA**	**APORTE LIGA**
Honorarios equipo de dirección y realización: director general, productor, coordinador u otros								
1.1	DIRECTOR PROYECTO	PERSONA	1	2	$2.312.300	$2.312.300	$2.312.300	
1.2	COORDINADOR LOGÍSTICO	PERSONA	1	2	$2.000.000	$2.000.000	$2.000.000	
1.3	COORDINADOR JUECES	PERSONA	1	2	$2.000.000	$2.000.000	$2.000.000	
						$6.312.300		
Hospedaje y alimentación								
2.1	Personal administrativo de la liga de patinaje del cesar y colegio de jueces para el evento	PERSONA	17	2	$150.000	$5.100.000	$5.100.000	
						$5.100.000		
Honorarios diseñadores, desarrolladores, programadores u otros.								
3.1	Realización diseño diagramación de los elementos (incluye material videográfico)	UNIDAD	1	2	$2.000.000	$2.000.000		$2.000.000

						$2.000.000			
Honorarios personal técnico y logístico.									
4.1	Personal logístico para la realización de los eventos(tres personas por día)	UNIDAD	6	2	$200.000	$1.200.000	$1.200.000		
						$1.200.000			
Sonido, iluminación, equipos especializados.									
5.1	Alquiler de Sonido, equipos especializados.	UNIDAD	1	2	$1.000.000	$1.000.000		$1.000.000	
						$1.000.000			
Hidratación, refrigerios									
6.1	Hidratación, refrigerios	UNIDAD	800	2	$4.000	$2.000.000		$2.000.000	
						$2.000.000			
Transporte									
7.1	Transporte intermunicipal (Valledupar – El Paso – Valledupar)	UNIDAD	17	2	$50.000	$1.700.000	$1.700.000		
						$1.700.000			
Afiliación a liga de patinaje del cesar (LIPACESAR)									
8.1	Inscripción de clubes del municipio de El Paso – cesar	4	4		$2.135.250	$8.541.000			
						$8.541.000			
Premios o reconocimientos									
9.1	Medallas de oro, plata y bronce para los tres mejores deportistas por categoría y género.	UNIDAD	380	2	$15.000	$5.700.000	$3.187.700	$2.512.300	
9.2	Kits deportivos, para los tres mejores deportistas por categoría y género.	UNIDAD	60	2	$200.000	$12.000.000	$9.000.000	$3.000.000	
						$17.700.000			
	TOTAL DEL PROYECTO					**$45.553.300**	**$35.041.000**	**$10.512.300**	

6.1. OBLIGACIONES DE LA ESAL.

6.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

1. Cumplir con el objeto del convenio, los objetivos determinados y el alcance contractual;
2. Ejecutar el convenio de conformidad con las especificaciones señaladas en la propuesta;
3. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del convenio;

4. Permitir y facilitar la acción del supervisor del convenio, a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes;
5. Informar al supervisor del convenio sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del convenio;
6. Deberá dar aviso de cualquier circunstancia que crea pueda constituir conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad con los intereses del municipio;
7. No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales;
8. Velar por la debida ejecución del convenio;
9. Organizar la información documental física y digital de la ejecución del convenio, información que deberá estar disponible cuando así se le requiera;
10. Presentar evidencia fotográfica y fílmicas de cada una de las actividades desarrolladas. Presentar informe de resultados e impacto social resultante del objeto contractual, conforme a los requerimientos y condiciones que efectúe el supervisor;
11. Certificar encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la vigencia del convenio. En caso de contratar personal soportar la filiación y pago de la seguridad social conforme a las estipulaciones legales;
12. Incluir las imágenes institucionales del Municipio en las actividades de promoción que se vayan a realizar;
13. Las demás que se pacten de acuerdo con el objeto del convenio.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL:

1. Garantizar el desarrollo de las actividades establecidas para el fortalecimiento y fomento de la ejecución del presente convenio;
2. Apoyar la realización, organización y ejecución de actividades deportivas para el desarrollo del primer ranking departamental de patinaje en el municipio de el paso – cesar;
3. Disponer de los elementos técnicos, físicos y tecnológicos para el desarrollo del proyecto;
4. Contar con el personal logístico y administrativo;
5. Garantizar el cumplimiento de buena fe del objeto del convenio por su cuenta y riesgo, asumiendo enteramente los costos que genere la perfecta y total ejecución del mismo, y, en consecuencia, deberá prestar los servicios cuando sea pertinente, y, en cualquier caso, según las especificaciones técnicas;
6. Mantener comunicación con el Supervisor, a fin de recibir orientaciones y evaluar la ejecución del convenio; en consecuencia, deberá informar inmediatamente al supervisor cualquier novedad que pueda afectar el cumplimiento del mismo;
7. Diseñar y desarrollar estrategias de promoción, difusión y divulgación de las actividades objeto del proyecto a ejecutar;
8. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del convenio, imparta el supervisor del mismo.

6.2. OBLIGACIÓN DEL MUNICIPIO.

El MUNICIPIO DE EL PASO – CESAR, se compromete a:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de todas las actividades pactadas en el convenio.
2. Supervisar el cumplimiento del convenio.

3. Brindar oportunamente la colaboración y proporcionar la información y/o documentación institucional y el apoyo administrativo que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del convenio.
4. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que se constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el convenio.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga la entidad sin ánimo de lucro dentro de los términos legales.
6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Convenio.

7. DOCUMENTOS Y REQUISITOS NECESARIOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR.

Los documentos exigidos en el presente numeral serán verificados por el supervisor del convenio.

Son documentos integrantes del presente proceso, además de la presente invitación y documentos que se generen en el desarrollo del mismo, los siguientes documentos que se deberán anexar a la oferta técnica y económica a presentar:

1. Carta de Presentación de la Propuesta: El oferente deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para la celebración y ejecución del convenio que llegue a suscribirse.
2. Deberá adjuntar copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la Corporación, Hoja de vida, con copia de los documentos que acrediten la formación académica, idoneidad o de experiencia.
3. Certificado de paz y salvo con los aportes parafiscales: Deberá presentar una certificación, donde manifieste que se encuentra a paz y salvo por concepto aportes parafiscales (Sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y servicio nacional de aprendizaje.)
4. Verificación de los Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Medidas Correctivas: podrá presentar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la República, donde se verifique que no tiene sanciones ni inhabilidades vigentes, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, donde se verifique que no tiene sanciones ni inhabilidades vigentes, (De los anteriores para la persona jurídica y el representante legal), certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional del representante legal en el que se verifique que no tiene sanciones judiciales y certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional del representante legal, en el que verifique que no cuenta con multas y/o comparendos conforme lo establece el Código Nacional de Policía y Convivencia.
5. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio: La fecha de expedición de este certificado no podrá ser mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta y el Registro único tributario RUT.
6. Propuesta Técnica y Económica: El proponente deberá anexar hoja de vida de los profesionales que desarrollaran la actividad, para la realización de la capacitación, además,

deberá presentar un documento en el cual indique el valor de la oferta y las condiciones técnicas de la misma, conforme las establecidas en el presente documento.

7. Certificación suscrita por el representante legal, en la que manifieste que cuenta con el aporte correspondiente al 30% del convenio.

El oferente deberá tener en cuenta en la elaboración de su propuesta económica todos los costos directos e indirectos de la ejecución del objeto contractual, en el evento de pertenecer al régimen común se deberá desglosar en la propuesta económica el IVA.

8. REVISION DE DOCUMENTOS

Los documentos que conforman y acompañan la oferta que presente a esta Administración, serán tenidos en cuenta y revisados a más tardar dentro del día hábil siguiente a la entrega tal y como conste en el acta de recibo de la misma.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

LUIS ALBERTO PUMAREJO PEDROZO
Secretario de Gobierno
Municipio de El Paso – Cesar.

NOTA: SE RECOMIENDA VERIFICAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y DEMAS ACTOS PRECONTRACTUALES QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO EN EL SECOP - A EFECTOS DE ATENDER CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.