Fecha de Elaboración: 04 de junio del 2025

1. **OBJETO:**
   AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS CON UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO.

2. **ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO**
   DIRECTORA TECNICA – PROCESO DE PROMOCION DE LA CULTURA

3. **ORIGEN DE LOS RECURSOS**
   Inversión: N/A
   Funcionamiento: N/A
   Otros----- cual----------

1. **INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NO APLICA / NO TIENE EROGACION ECONOMICA

MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA

1. **INTRODUCCIÓN**

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que el contratista, pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone.

En virtud del principio de planeación y según la naturaleza del contrato, se deben realizar estudios previos en procura de obtener los resultados esperados y que se logre satisfacer la necesidad presentada por la entidad.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados.

El presente estudio se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló en los siguientes términos:

2. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:**

El Municipio de El Cerrito, Valle del Cauca, se prepara para conmemorar en la presente vigencia 2025 un hito trascendental en su historia: su Bicentenario de fundación (1825-2025). Este significativo aniversario representa una oportunidad única para celebrar la identidad, la historia, la cultura y el progreso de nuestra comunidad cerriteña, fortaleciendo el sentido de pertenencia y proyectando un futuro promisorio. La celebración central está prevista para el último fin de semana de agosto de 2024, con un desfile inaugural que marcará el inicio de las festividades.

La materialización exitosa de este amplio y diverso programa de actividades conmemorativas requiere una gestión integral, coordinada y eficiente. Esto abarca desde la planificación detallada hasta la ejecución logística, la administración de los recursos financieros que puedan gestionarse, la contratación de bienes y servicios (refrigerios, hidratación, transporte, alojamiento, pago de artistas, montaje de escenarios, etc.), y la supervisión general de cada evento.

En este sentido, se identifica la necesidad de establecer un mecanismo de colaboración con una entidad idónea, con experiencia y capacidad demostrada en la organización, producción y gestión de eventos de esta magnitud. Esta colaboración permitirá al Municipio de El Cerrito contar con un socio estratégico que asuma la responsabilidad de organizar, consolidar y ejecutar las actividades conmemorativas del Bicentenario.

Precisamente, la Administración Municipal, bajo el liderazgo del Alcalde José Arles Tobón Girón, ha identificado la necesidad de gestionar recursos adicionales del sector privado para la financiación de diversas actividades conmemorativas. Entre las actividades principales que se busca desarrollar con estos recursos se destacan:

El embellecimiento y dinamización de la Calle del Arte mediante diseño, decoración, creación de zonas lúdicas y gastronómicas, y coordinación logística; el soporte y gestión de contingencias para el Bicentenario; la presentación artística principal con la contratación y gestión del artista Willy García y sus aspectos técnicos; la gestión de contingencias y actividades complementarias imprevistas; la planificación logística detallada y estrategia comunicacional; y la elaboración de informes y coordinación general.

En este contexto, la figura del Convenio Marco de Cooperación se presenta como el instrumento jurídico más adecuado para formalizar esta colaboración. Su objetivo primordial es establecer una alianza estratégica que permita al Municipio de El Cerrito aunar esfuerzos con una entidad sin ánimo de lucro para la gestión, canalización y administración de los recursos financieros provenientes de la empresa privada, destinados a la financiación de estas actividades. Además, este convenio proveerá la

gestión y operación directa de las actividades específicas mencionadas y un mecanismo flexible para atender las contingencias e imprevistos.

Esta colaboración estratégica garantizará la eficiencia en el uso de los recursos externos, la calidad de los eventos y el cumplimiento de los objetivos trazados por la Administración Municipal, asegurando así el éxito y la trascendencia de esta importante conmemoración para el Municipio de El Cerrito.

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:
Tabla No. 1 Clasificación UNSPSC

N/A

4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

N/A

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

N/A

7.1 OBJETO DEL CONTRATO

“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS CON UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO”.

7.2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente convenio será desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de octubre del 2025.

7.3. Valor del contrato y forma de pago

Las partes acuerdan que el presente convenio de cooperación no tiene erogación económica, por lo tanto, se basa en el principio de gratuidad y los aportes de actividades que se pactan en la cláusula de obligaciones se darán en especie**.**

7.4. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de El Cerrito - Valle del Cauca.

7.5. Imputación presupuestal

N/A

8. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

El convenio busca que la **ESAL** trabaje con el Municipio para planificar y hacer realidad la celebración del Bicentenario. Esto incluye:

- **Elaborar los planes detallados y los cronogramas** para la ejecución de cada una de las actividades conmemorativas, en coordinación con el Municipio.
- **Gestionar y administrar eficientemente los recursos financieros** aquellos que la ESAL pueda captar adicionalmente, destinándolos exclusivamente a las actividades del Bicentenario y rindiendo cuentas de su ejecución.
- **Realizar la contratación de los bienes y servicios** necesarios para la ejecución de las actividades (artistas, logística, personal de apoyo, etc.), siguiendo los principios de transparencia y eficiencia.
- **Coordinar la logística integral** de cada evento, incluyendo la seguridad, la disposición de espacios, la señalización y la atención al público.
- **Desarrollar estrategias de comunicación y promoción** de las actividades del Bicentenario para garantizar una amplia participación ciudadana.
- **Presentar informe al Municipio** sobre el avance de las actividades y la ejecución presupuestal.
- **Garantizar la calidad y el cumplimiento de los objetivos** de cada una de las actividades conmemorativas.
- **Gestionar los permisos y las autorizaciones** necesarias ante otras entidades, en coordinación con el Municipio.
- **Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente** en todas las actividades que se desarrollen en el marco del Convenio.

9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL:

En esencia, la ESAL ayudará al Municipio a **planificar, organizar, gestionar los recursos y ejecutar las actividades necesarias adicionales al convenio principal** para celebrar los 200 años de El Cerrito de manera exitosa y con la participación de todos, dentro del cual desarrollará como mínimo las siguientes actividades:

Las actividades específicas a cargo de la entidad sin ánimo de lucro bajo este convenio incluyen:

9.1. Embellecimiento y Dinamización de la Calle del Arte:

a. **Diseño y puesta en marcha del embellecimiento:** Elaborar el diseño detallado y ejecutar la instalación de elementos decorativos como sombrillas, luces y otros adornos para crear un ambiente festivo y cultural en la Calle del Arte, transformándola en un corredor temático para el Bicentenario.

b. **Creación y gestión de zonas lúdicas y experienciales:** Diseñar, organizar y operar diversos espacios interactivos y de disfrute en la Calle del Arte, tales como:

   i. **Zonas de experiencias artísticas:** Habilitación de puntos para la intervención artística en vivo, demostraciones culturales o talleres interactivos (ej. pintura mural colaborativa, caricaturistas, cuenta-cuentos, intervenciones de estatuas humanas o mimos, arte circense itinerante de bajo impacto sonoro).

   ii. **Zona Gastronómica "Sabores de El Cerrito y Santa Elena":** Adecuación de espacios para la degustación y venta de productos artesanales. Esto incluirá la organización de los stands de productores de vinos y pizzas artesanales de Santa Elena y la agremiación de mecateros de El Cerrito, con provisión de mobiliario para que los asistentes puedan sentarse y disfrutar, integrando entretenimiento con cuenteros o música acústica ambiental.

c. **Coordinación logística asociada:** Gestionar todos los aspectos logísticos necesarios para el correcto funcionamiento de las actividades en la Calle del Arte, incluyendo mobiliario, ambientación sonora (si aplica, controlada), y personal de apoyo.

9.2. Soporte y Gestión de Contingencias para el Bicentenario:

a. Administración de recursos complementarios para imprevistos: Gestionar y administrar eficientemente los recursos financieros que la entidad pueda captar de terceros (incluyendo la empresa privada) o destinar de sus propios fondos para cubrir gastos imprevistos, ajustes logísticos de última hora o necesidades puntuales que surjan durante el desarrollo general de las conmemoraciones del Bicentenario. Esto aplica tanto para las actividades propias de este Convenio Marco como para aquellas que se ejecuten en el marco del convenio principal desarrollado bajo la Ley 092 de 2017, y que no estén cubiertas por las planificaciones iniciales.

b. Provisión de apoyo logístico y operativo flexible: Brindar un soporte logístico y operativo ágil para atender demandas o situaciones no previstas en la ejecución de las actividades del Bicentenario, buscando soluciones eficientes que garanticen la continuidad y el éxito de los eventos de la conmemoración en general.

9.3. Presentación Artística Principal:

a. Realizar las gestiones necesarias para la **contratación y presentación del artista Willy García** el sábado 30 de agosto de 2025, en la **tarima principal del Bicentenario**. Esto incluye la coordinación de los aspectos técnicos como sonido, iluminación y camerinos necesarios para su show, actuando en apoyo y complemento a las actividades centrales gestionadas bajo el convenio que se desarrolle a través del Régimen Especial.

9.4. Gestión de Contingencias y Actividades Complementarias Imprevistas:

a. Administración de recursos complementarios: Gestionar y administrar los recursos financieros adicionales que la ESAL pueda captar específicamente para cubrir gastos imprevistos o actividades complementarias que surjan durante la planeación y ejecución de las conmemoraciones del Bicentenario y que no estén cubiertas por el convenio derivado del ´proceso adelantado por Régimen Especial.

b. Soporte logístico para imprevistos: Brindar apoyo logístico y operativo para la solución de necesidades que surjan durante la ejecución de las actividades del Bicentenario y que requieran una acción rápida y coordinada, buscando la optimización de los recursos disponibles.

9.5. Planificación Logística y Estrategia Comunicacional del Convenio Marco:

a. Diseñar e implementar la **planificación logística detallada** para las actividades específicas que se desarrollen bajo este Convenio Marco. Esto incluye la coordinación de recursos, personal de apoyo, y la optimización de procesos para garantizar la ejecución eficiente de las actividades.

9.6. Informes y Coordinación:

a. Presentar como mínimo un (1) informe al Municipio sobre el desarrollo de las actividades a su cargo y la ejecución de los recursos gestionados.

b. Mantener una coordinación y comunicación constante con la administración municipal para asegurar la articulación de las actividades.

10. EL MUNICIPIO POR SU PARTE ADQUIERE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- **Disponer de los espacios públicos municipales** necesarios para la realización de las actividades conmemorativas del Bicentenario, tales como calles, parques, plazas y escenarios culturales, de acuerdo con la planificación acordada con la Fundación.

- **Prestar la colaboración administrativa, técnica y logística** que razonablemente demande la Fundación para la adecuada ejecución de las actividades contempladas en el presente Convenio Marco y en los convenios específicos que se suscriban.

- **Suministrar a la Fundación la información oficial y los antecedentes históricos y culturales del Municipio** que sean necesarios para el diseño, la conceptualización y la correcta ejecución de las actividades conmemorativas, incluyendo información sobre la obra "María", personajes destacados, lugares emblemáticos y la historia del municipio.

- **Gestionar la formalización de los acuerdos con la empresa privada y otras fuentes de financiación para la destinación de los recursos a la Fundación**, de acuerdo con los términos acordados y los mecanismos legales pertinentes. El Municipio actuará como facilitador para que los recursos gestionados sean directamente transferidos o puestos a disposición de la Fundación para la ejecución de las actividades del Bicentenario, según se establezca en los acuerdos específicos.

- **Articular con las diferentes dependencias de la administración municipal** para facilitar la ejecución de las actividades, incluyendo temas de seguridad, movilidad, servicios públicos y comunicaciones.

- **Ejercer la supervisión y el seguimiento del presente Convenio Marco y de los convenios específicos**, verificando el cumplimiento del objeto, las obligaciones de la Fundación y la correcta ejecución de las actividades conmemorativas.

- **Poner a disposición del Convenio la infraestructura y el apoyo de gestión municipal** que sean necesarios para la ejecución del objeto, dentro de las capacidades y la disponibilidad del Municipio. Esto podría incluir apoyo en comunicaciones, logística básica y personal de apoyo cuando sea pertinente y acordado.

- **Promover la participación activa de la comunidad cerriteña** en las actividades del Bicentenario a través de los canales de comunicación del Municipio.

- **Facilitar la obtención de los permisos y las autorizaciones municipales** que sean necesarios para la realización de las actividades conmemorativas, dentro del marco legal vigente.

11. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Que la Constitución Política de Colombia, en sus artículos 1, 2 y 209, consagra los principios fundamentales del Estado Social de Derecho, los fines esenciales del Estado y los principios rectores de la función administrativa, entre los que destacan la coordinación, colaboración, eficacia, economía y celeridad, orientados todos ellos a la satisfacción del interés general y al cumplimiento armónico de las funciones estatales.

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 refuerza el principio de coordinación y colaboración entre entidades públicas, disponiendo que las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus funciones y colaborar entre sí para facilitar el logro de los fines estatales, absteniéndose de entorpecer la acción de las demás entidades.

Que el artículo 3 de la misma Ley 489 de 1998 establece que la función administrativa debe desarrollarse conforme a los principios de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, principios que orientan también las actuaciones interinstitucionales.

Que el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 faculta expresamente a las entidades estatales para asociarse con personas jurídicas particulares, incluidas las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), con el fin de desarrollar conjuntamente actividades relacionadas con sus funciones legales, ya sea para cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o para prestar de manera conjunta servicios públicos, dentro de esquemas de acción concertada y coordinada.

Que, si bien el Decreto 092 de 2017 reglamenta el artículo 96 antes citado, en el presente caso no se configura una contratación bajo el régimen especial de convenios de asociación**,** por cuanto no existe erogación directa de recursos públicos ni contraprestación a favor de la ESAL**,** ni pagos anticipados por parte del Municipio. Por el contrario, el instrumento jurídico propuesto corresponde a un convenio marco de colaboración interinstitucional, fundado en la autonomía de la voluntad administrativa y en los principios de cooperación y gestión asociada del interés público.

Que, el objeto del presente convenio consiste en aunar esfuerzos y voluntades entre el Municipio de El Cerrito y LA FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL COMPROMISO SOCAL para la promoción, coordinación, gestión y ejecución de las actividades conmemorativas del Bicentenario del Municipio de El Cerrito, sin que ello implique transferencia de recursos presupuestales por parte del Municipio. Su rol será el de facilitador institucional, promotor del evento y garante del interés público**,** participando como actor clave ante el sector privado, pero sin comprometer recursos públicos.

Que, LA FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL COMPROMISO SOCAL, como entidad sin ánimo de lucro legalmente constituida, cuenta con la capacidad técnica, operativa y organizacional para la planeación y ejecución de eventos culturales y conmemorativos, así como para la gestión de recursos provenientes del sector privado o de otras fuentes no públicas. Su experiencia en el desarrollo de proyectos de impacto social y cultural la convierte en un aliado estratégico para el cumplimiento de los fines estatales relacionados con la promoción de la cultura, la identidad territorial y la conmemoración de hitos históricos de relevancia local.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

N/A

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del Contrato a través del profesional idóneo que designe el Alcalde Municipal, y deberá cumplir las obligaciones particulares del supervisor, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Para constancia se firma en El Cerrito, en junio del año 2025.

SANDRA MILENA ALZATE GUTIERREZ
Directora Técnica – Promoción de la Cultura

	Nombre	**Cargo**	**Firma**
Proyectó:	Sandra milena Álzate Gutiérrez	Directora Técnica	
Elaboró:	Emma Yulieth Caicedo	Directora Administrativa	
Revisó:	Emma Yulieth Caicedo	Directora Administrativa	