ESTUDIOS PREVIOS		
MUNICIPIO: EL PEÑÓN	**FECHA**	SEPTIEMBRE DE 2025
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	
OBJETO A CONTRATAR	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, AGROPECUARIAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA XXI SEMANA CULTURAL Y FESTIVAL DE PAZ E INTEGRACIÓN ECO-CAMPESINO PEÑONERO EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, CUNDINAMARCA.	
MODALIDAD DE CONTRATACION	REGIMEN ESPECIAL	
BASE LEGAL	DECRETO 092 DE 2017 Y GUIA G-SAL 02 EXPEDIDA POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.	
CÓDIGO UNSPSC	80111623 93141701 93141702	
FUENTE DEL RECURSO	SGP LIBRE DESTINACIÓN IMPUESTOS SGP LIBRE INVERSIÓN SGP CULTURA	
RESPONSABLE: JONATHAN ESTIVEN ABREU FLECHAS	CARGO: SECRETARIO DE OPLANEACIÓN	

1- ASPECTOS LEGALES, DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.1 Los referentes Constitucionales

Constitución Política de Colombia prevé en el "ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)"

Adicionalmente, estipula el "ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (…)"

La Constitución Política en su ARTICULO 355, establece "(…) El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".

Según el ARTICULO 522 de la constitución política, el gobierno en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar contratos, convenios con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

1.2 Los referentes Legales

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

El Decreto 092 de enero 23 de 2017, 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 Decreto mencionado, establece en su artículo 2. Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

> *"(…)*
>
> *b) Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; (…)"*

Que, en el presente proceso convocara a entidades sin ánimo lucro debido a que se trata del cumplimiento de uno de los programas del Plan de Desarrollo, "TRANSFORMANDO COMUNIDAD CON SENTIDO HUMANO"; por parte de una entidad sin ánimo lucro que tenga dicho objeto social, y la experiencia en este tipo de contratos que además de aportar su conocimiento y organización, y recursos a dichas actividades, entre otros, el Municipio decide mediante esta figura de proceso desarrollar un programa o actividad del plan de desarrollo en beneficio de la población Peñonera.

Que, como quiera que con las entidades sin ánimo de lucro se obtiene un mayor alcance respecto a la ejecución del objeto, al encontrarse como objeto social y dentro del giro ordinario de sus actividades.

Por su parte, el artículo 355 de la Constitución Política y el artículo 3 del Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

El Municipio tendrá en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto del cumplimiento de los objetivos de eficiencia, economía, eficacia o manejo del Riesgo.

La Eficiencia en la contratación se hará real en la medida que la entidad sin ánimo de lucro alcance las metas establecidas en el contrato, razón por la cual hará aportes económicos adicionales a los que se hacen a través del sector público para lograr alcanzar las metas propuestas; así mismo para alcanzar la eficacia en la contratación se establece un listado estándar de los elementos que se van a suministrar a la población vulnerable basado en el listado de personas que fueron sujetas de

visitas y estudio socio económico, mecanismos mediante los cuales lograremos medir y verificar de manera objetiva tanto la población sujeta de este beneficio como los suministros entregados por el contratista.

Por lo anterior se garantiza que a través del manejo eficiente de los recursos llegando a cada uno de los beneficiarios sujetos de esta contratación se logre mitigar el riesgo y sea manejado de manera adecuada.

Siendo este el interés del Municipio se escogerá la Entidad sin Ánimo de lucro que mayor beneficio genere a la actual propuesta para la operación y administración de los Centros Vida, dirigido a la población adulto mayor.

Aquí se tiene la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro tenga el objeto del Proceso de Contratación y por tanto tenga relación directa con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

El Artículo 4 del citado Decreto, igualmente establece las siguientes reglas son aplicables a este tipo de contratación de régimen especial: *"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 se requiere desarrollar es ofrecido por más de una entidad sin ánimo de lucro".*

En proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: 1) definición y publicación los indicadores idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; 2) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y 3) evaluación de ofertas por parte de la teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Esta contratación se hace efectiva en la medida en que se logre realizar la actividad establecida en el Plan de Desarrollo mediante un equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir el objetivo, que cuente con una experiencia similar al objeto contratado.

¿Cuál es el beneficio de contratar con una entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad? El beneficio de contratar con entidades sin ánimo de lucro es permitir que ciertas entidades de carácter privado que desarrollen actividades beneméritas en el campo científico, cultural, educativo o de solidaridad social y humano puedan recibir apoyo estatal pero sometidos a procesos de verificación del destino de los recursos y a las modalidades de su ejecución, inherentes a la contratación pública. Las entidades sin ánimo de lucro que se dedican a este tipo de actividades, contrario a buscar un lucro empresarial, buscan el desarrollo de su objeto social y además realizan aportes en especie o económicos, que para la presente contratación se traduciría en más beneficiarios, lo que la empresa privada estaría lejos de ofertar por eso la contratación que se pretende con el presente estudio previo es una contratación especial que debe estar enmarcada en el principio de la idoneidad con experiencias satisfactorias que acrediten su capacidad técnica y administrativa. Se busca a través de estas alianzas buscar que el sector público y privado logre de manera fortalecida la consecución de un mismo objetivo.

1.3 Justificación de la necesidad

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la*

Nación (...)". En ese sentido los municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En la misma dirección el artículo tercero de la ley 80 de 1993, establece los fines de la Contratación Estatal: *"(…) Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)"*.

El municipio de El Peñón, Cundinamarca como se establece en el artículo 311 de la Constitución Política, como entidad territorial tiene a su cargo el cumplimiento de funciones y competencias constitucionales y legales, prestar los servicios públicos a su cargo, promover el desarrollo de su territorio, el mejoramiento sociocultural de sus habitantes, así como la participación de la comunidad en el manejo de los asuntos públicos de carácter local, entre otros objetivos. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994, es facultad del mandatario local, asegurar la acción administrativa del municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna.

Según el artículo 76 de la Ley 715 de 2001 establece que "Corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: (…) 76.8.1. Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio. 76.8.2. Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación y las expresiones multiculturales del municipio. 76.8.3. Apoyar la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural del municipio y su apropiación creativa por parte de las comunidades; y proteger el patrimonio cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico y a los procesos de construcción ciudadana. 76.8.5. Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura.

Mediante la Ley 300 de 1996, "Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones". EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, y en la cual se decretan disposiciones y principios generales (…)"

Su primera modificación se dio mediante la ley 1558 de 2012 y cual tiene como Objeto en su artículo numero 1 "*(…) La presente ley tiene por objeto el fomento, el desarrollo, la promoción, la competitividad del sector y la regulación de la actividad turística, a través de los mecanismos necesarios para la creación, conservación, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos nacionales, resguardando el desarrollo sostenible y sustentable y la optimización de la calidad, estableciendo los mecanismos de participación y concertación de los sectores público y privado en la actividad*."

Es por ello que se busca priorizar la realización de jornadas artísticas y culturales, así como de promoción turística desarrolladas a través de actividades en las que se resalten los valores y raíces de la ciudadanía, fomentando eventos que hacen parte del patrimonio turístico y cultural de la ciudadanía en general, integrando a toda la población en las diferentes actividades, las cuales hacen parte de la programación de dicho evento, el cual genera sentido de pertenencia; rescata nuestras tradiciones culturales, la idiosincrasia, la práctica de actividades culturales y esparcimiento libre en pro del desarrollo de la población en general. Asociado a lo anterior las actividades socio culturales promueven el turismo del

Municipio de El Peñón, e incentivan el comercio en pro de impulsar la economía de nuestro territorio, en beneficio de todo el conglomerado.

Ahora bien, dentro de las facultades del señor Alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional y Legal.

"*Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares (…)*".

La Ley General de la Cultura Colombia Título III Del fomento y los estímulos a la creación, a la investigación y a la actividad artística y cultural Artículo 17. Del fomento. El estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentara las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del dialogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

La Ley 397 de 1997 en los Artículos 3, 9 y 18 se señala que el Estado establecerá entre otros la promoción a la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y fortalecimiento de las expresiones culturales, estableciendo programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales.

Uno de los propósitos de la Administración Municipal es precisamente el desarrollar de los sectores de turismo, agropecuario y la cultura para que lleguen a ser un real patrimonio de la región.

Que en virtud de lo expuesto, El municipio de El Peñón, Cundinamarca, además, en cumplimiento de su misión desarrolla una serie de proyectos, uno de los cuales promueve el desarrollo cultural de las comunidades, creando y fortaleciendo prácticas artísticas y promoviendo vínculos de convivencia basados en el respeto a la diversidad, la valoración de la creación cultural y la participación social en condiciones de equidad, el cual promociona un espacio de reunión integrando de manera activa a la población Peñonera.

La cultura se constituye en un aspecto muy importante para el desarrollo de los pueblos; ha permitido crear espacios para la expresión de manifestaciones artísticas, como la música, la artesanía, la danza, el deporte, la religión, la unión familiar, entre otras.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 1551 de 2012 "*Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", en su artículo 6: Funciones de los Municipios numeral 5 el cual define: "(.) El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1°, numeral 8 de la Ley 397 de 1997*".

En consonancia con lo anterior, y conforme lo estipula la Ley 397 de 1997 en su artículo 17. Del Fomento: "*El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica*".

El artículo 18 de la citada Ley establece que el "*Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerán estímulos especiales y promocionarán la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales a través de festivales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, entre otros aspectos*".

En suma, según el contexto normativo que se alude, la cultura, como dimensión fundamental del desarrollo, posibilita la reconstrucción de las identidades, interacciones, una ética y comportamiento de convivencia que provea a las comunidades de aptitudes para una vida en común, solidaria, participativa y tolerante. En consecuencia, por mandato constitucional y legal, el Estado tiene la necesidad de apoyar a la actividad cultural de manera transparente y democrática.

Uno de los objetivos de calidad de la actual administración es aumentar la satisfacción del usuario de los servicios que presta el Municipio de El Peñón, ello se logra mediante la ejecución de actividades que involucren el desarrollo integral de la población campesina, realizando procesos de intercambio de las diferentes culturas arraigadas del Municipio de El Peñón, siendo importante resaltar y promover todas aquellas actividades que sean atractivas para los habitantes de la Región y zonas aledañas, con el propósito de incrementar el Turismo, el impulso económico, y fomentar las diversas actividades culturales y deportivas, entre otras, contribuyendo con la economía local, mejorando los ingresos mediante incremento del comercio de productos agropecuarios de los campesinos, víveres e insumos en general y sirviendo de vitrina expositora de los mismos productos; brindando además sistemas de oportunidad de empleo y comercialización para productores, campesinos y comerciantes, creando mecanismos que permitan incentivar en dichos sectores de la población, la producción y comercialización.

El Municipio de El Peñón, Cundinamarca se ha caracterizado a lo largo de su historia por el calor humano, la alegría y la hospitalidad de sus habitantes, quienes con gran orgullo han permitido que trascienda en cada generación un gran legado cultural, lleno de tradiciones y costumbres que han contribuido de manera trascendental con la identidad cultural de la población del Municipio.

El evento de semana cultural y festival, promueve el desarrollo económico, comercial, deportivo y agropecuario del municipio al ser dichas actividades fundamentales en la sostenibilidad y progreso de la población. Por tanto se hace necesario realizar actividades que permitan dar cumplimiento a las metas y proyectos planteados Dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027 “TRANSFORMANDO COMUNIDAD CON SENTIDO HUMANO”, igualmente la organización Logística del evento Turístico, deportivo y cultural en el marco del Plan de Desarrollo, haciendo que el municipio sea de mayor atracción para los turistas quienes disfrutaran de actividades en el desarrollo de la celebración de la **XXI SEMANA CULTURAL Y FESTIVAL DE PAZ E INTEGRACIÓN ECO- CAMPESINO PEÑONERO,** permitiendo las actividades culturales y promoviendo el turismo de la mano de dichas actividades, generando la reactivación económica con la participación de los Habitantes y vecinos aledaños de Cundinamarca, en el marco de la integración regional para el Desarrollo e incentivo de la economía del Municipal, Departamental y Nacional.

Es de tener en cuenta la definición de muestra cultural como la exposición pública de alguna de las formas de cultura de una comunidad, un pueblo, región o país. Las muestras culturales pueden ser de alguna de las manifestaciones artísticas o de las tradiciones como una muestra culinaria, exposición de algún tipo, trajes típicos, una muestra de arte escénico, pintura, escultura, feria demostrativa, danza, música, muestra artesanal, entre otras.

La Administración municipal considera de vital importancia generar espacios en los que se fortalezcan los lazos e integración entre los habitantes del municipio del sector Rural y Urbano, para generar espacios de esparcimiento y mejorar la Calidad de vida de la población.

Es por eso, que la apuesta del Municipio es de convertirse en un referente para la región, puesto que la llegada de turistas genera una mejor reactivación económica más dinámica, causando oportunidades para los pobladores del municipio. En consecuencia, este tipo de proyectos más que unos gastos se terminan convirtiendo en una inversión, ya que, a través de estos se generan fuente de ingresos económicos importantes para el sector comercial y turístico, lo cual, resulta una proporción interesante para el buen movimiento de la economía local.

La realización de este evento propicia el fortalecimiento del sector cultural, turístico y comercial activando de manera significativa los ingresos de muchas familias y la economía del municipio; generando identidad y fomentando espacios culturales y artísticos en esta fecha especial; rescata nuestras tradiciones culturales, la idiosincrasia de nuestro Municipio.

Con el fin de dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales en estos aspectos y para dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Plan de Desarrollo 2024-2027 "TRANSFORMANDO COMUNIDAD CON SENTIDO HUMANO", en este caso definidas de la siguiente manera:

Así mismo el Decreto 092 de 2017 en su artículo 2 a 4 establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

Frente a la necesidad planteada, se hace necesario y justifica llevar a cabo la presente contratación "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, AGROPECUARIAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA XXI SEMANA CULTURAL Y FESTIVAL DE PAZ E INTEGRACIÓN ECO-CAMPESINO PEÑONERO EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, CUNDINAMARCA."

1.4 Conclusión

De acuerdo con lo expuesto se hace evidente para la administración municipal, y en especial para la Secretaría de Planeación, celebrar una contratación con entidad sin ánimo de lucro que beneficie para la optimización de recursos que tenga como objeto: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, AGROPECUARIAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA XXI SEMANA CULTURAL Y FESTIVAL DE PAZ E INTEGRACIÓN ECO-CAMPESINO PEÑONERO EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, CUNDINAMARCA.**

2. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Contratación de régimen especial: El proceso y el convenio que se derive del mismo en relación con el presente proceso competitivo será bajo los parámetros y de conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política, el decreto 092 de 2017 y la Guía G- SAL 02 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo a ello el municipio de El Peñón, Cundinamarca, siguiendo lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Nacional, en el cual se prescribe que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y Municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo. Así mismo el Decreto 092 de 2017 en su artículo 2 establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

El Convenio a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por el artículo 96 de la ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de fecha 23 de enero de 2017.

Las ventajas o beneficios derivados de la aplicación de esta modalidad de contratación, permiten al municipio de La Palma contar una entidad con demostrada experiencia y capacidad en el sector; adelantar estas actividades mediante otro proceso de selección establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y concordantes, podría representar la inversión de mayores recursos técnicos y financieros, e incluso puede llegar a ser un desgaste administrativo para la entidad, ya que se seleccionará una institución reconocida, con resultados totalmente satisfactorios que acreditan

su capacidad técnica, administrativa y financiera.

Como valor agregado la ESAL, contará con el talento humano experto, administrativo, técnico y operativo que con su experticia y deberá acreditarlo en la presentación de su propuesta.

La idoneidad se concretará en la acreditación de la capacidad jurídica, técnica de experiencia y financiera, que se corresponde con el alcance jurídico, técnico y económico de las obligaciones que se pactan.

Los logros alcanzados, su capacidad administrativa y financiera, junto con su demostrada transparencia y agilidad en los procesos derivados de los convenios y/o Convenios realizados con otras entidades han efectuado con esta Entidad Sin Ánimo de Lucro permiten soportar efectivamente esta idoneidad.

Por tratarse de un Convenio de apoyo a programas de interés público en donde no se incluyen contraprestaciones económicas por los servicios prestados, situación que se verá materializada en la totalidad de los aportes de las partes, una vez sea aceptada la propuesta de la ESAL que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, sino que se colabora mutuamente para el logro de los objetivos pactados, no se considera la aplicación de riesgos que afecten el equilibrio contractual.

No se trata de la entrega de recursos, como una transferencia del presupuesto de las partes para que la ESAL seleccionada desarrolle una función pública o suministre un servicio cuya prestación le corresponde al Estado, pues debe ser evidente que la ESAL seleccionada desarrollará el proyecto no en cumplimiento de una función pública ni de un servicio a cargo del Estado que se presta a través de un tercero, sino que el proyecto se realiza por la ESAL seleccionada en el marco de actividades propias de sus objetivos y finalidades coincidiendo con las que pretende el municipio de La Palma cumplimiento de las metas establecidas para la presente vigencia.

La oferta de bienes y servicios, es prestada principalmente por Entidades Sin Ánimo de Lucro especialmente, teniendo en cuenta que en la región o zona de influencia, después de realizado el estudio de mercado en el análisis de la oferta se concluyó que presenta un mayor costo realizar la contratación bajo otra modalidad de selección, teniendo en cuenta que de conformidad con las cotizaciones que se resumen en el análisis de la oferta, éste tipo de servicios se prestan por ESAL y las propuestas presentadas por entidades privadas, resulta más costoso para el Municipio.

Todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP, incluidos la Invitación Pública la cual se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad revisará las ofertas y verificará a través del Secretaría de Desarrollo Social y Salud, que la oferta cumple con las condiciones de la invitación y establecerá el Orden de elegibilidad de conformidad con los puntos obtenidos y adjudicará al proponente que ocupe el primer lugar, si no es posible adjudicará al segundo y así sucesivamente.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación de la oferta, la entidad otorgará un plazo único de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el Convenio celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del Acto correspondiente.

Ventajas comparativas al contratar con la Entidad Sin Ánimo de Lucro:

La Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con ventajas comparativas para atender a la comunidad, ante otras entidades de la misma naturaleza u otras entidades del sector privado debido a:

Eficiencia: al contar con la capacidad de lograr el efecto deseado o el objetivo propuesto, con el mínimo de recursos posibles o en el menor tiempo posible.

Eficacia: al contar con la capacidad de lograr un efecto deseado o esperado en las contrataciones ya realizadas con entidades del estado; esto ha sido demostrado en virtud de los contratos similares que han realizado con otras entidades del estado, donde se denota su capacidad y cumplimiento.

Economía: al contratar con la entidad sin ánimo de lucro, se obtiene un beneficio económico debido que el aporte de la entidad contribuye al cumplimiento de los fines propuestos y las actividades propias del programa que se pretende desarrollar en beneficio de la comunidad.

Gestión del riesgo: al contar con la idoneidad y una vasta experiencia en el tipo de actividad requerida, se asegura el cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan de desarrollo e igualmente disminuye el riesgo de incumplimiento por parte del asociado; sin embargo, las formas de mitigación del riesgo se disponen y obran dentro del convenio.

La reducción significativa de los costos cuando se contrata con una Entidad Sin Ánimo de Lucro, frente a otra entidad privada, se denota debido a los aportes realizados por la misma, la competitividad entre estas entidades que genera propuestas más ventajosas para el municipio obteniendo mejores precios y mayores aportes, al igual que genera eficacia y efectividad para satisfacer la necesidad prevista, sin sacrificar el bienestar ni el objetivo principal que beneficiara la comunidad.

La entidad sin ánimo de lucro, deberá contar dentro de su objeto social con todas o algunas de las siguientes actividades concordantes con el plan de desarrollo municipal para el programa a desarrollar:

Organizar encuentros músico cultural e integraciones en otras regiones del departamento y el país con fines culturales de diferentes tipos de música y cultura en todas sus manifestaciones artísticas.

Asesorar y organizar encuentros folclóricos, carnavales, festivales, nacionales e internacionales de cultura o de la canción, reinados de belleza, ferias y festividades populares en poblaciones y municipios coordinando actividades generales y de recreación para la comunidad.

Suministro de pequeños y grandes grupos de logística e implementos para el mismo, incluyendo bebidas, refrigerios y comidas típicas.

3. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial es de CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($471.250.000,00) M/CTE, que resultó de tomar el menor valor de dos (2) cotizaciones que la Secretaría de Planeación solicitó para su respectivo estudio de mercado, las cuales se anexan.

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en SOLICITUD DE COTIZACIONES A ESAL SOBRE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS, los cuales arrojaron un el presupuesto para su ejecución que fue verificado y aprobadas por la Oficina de Desarrollo Social y se entenderán ilustrativas o de referencia, pero esta podrá ajustarse durante la ejecución sin modificar el convenio a celebrar, esto conforme a las necesidades y mayor alcance que debe dar el asociado.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Origen de los recursos:

No. DE DISPONIBILIDAD	FECHA	VALOR
2025000313	28 DE AGOSTO DE 2025	$471.250.000,00

CONDICIONES TECNICAS

FICHA TECNICA SE PRESENTA COMO ANEXO

4. ASPECTOS TÉCNICOS DEL ALCANCE Y LA EJECUCIÓN:

Aspectos comunes a las líneas de inversión en la etapa de ejecución.

Los componentes del proyecto de inversión que se pretende ejecutar con el convenio, tienen como objetivo principal garantizar la protección del adulto mayor, garantizando la protección y goce efectivo de los Derechos Fundamentales de los mismos, de una mera integral.

Durante la fase de ejecución se deberá establecer la estrategia para dar un mayor alcance a los recursos y brindar la mayor cobertura de atención integral de los adultos mayores que están caracterizados por la secretaria de Desarrollo Social, el cual es el eje esencial para dignificar el adulto mayor a través de diferentes programas, actividades que brinde mejor calidad de vida para esta población.

Para este propósito principal, e igualmente para todas y en cada una de las líneas de inversión que estarán a cargo del aliado ejecutor de los componentes del proyecto que se integrarán al convenio, el ejecutor responsable tendrá la obligación de proveer el cuidado integral que propenda por la calidad del adulto mayor, y asesoría necesaria para el cumplimiento de cada una de las actividades y obligaciones del Convenio a celebrar.

El Conveniente o asociado a seleccionar será el responsable de los métodos, la forma y programación en que adelante los procedimientos y actividades requeridas para operar y atender las necesidades objeto del convenio, pero siempre se debe

cumplir como mínimo las especificaciones técnicas, el propósito del proyecto, las normas y reglamentos aplicables obteniendo los resultados previstos con la mejor calidad y eficiencia.

Para el caso particular, es preciso resaltar lo determinado por el Decreto 092 de 2017, cuando indica que es posible la celebración de convenios con entidades sin ánimo de lucro para las entidades estatales, cuando "*No hay relación conmutativa entre las partes, ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato*".

Para el efecto traemos a colación lo reflejado por la Agencia de Contratación en las Guías expedidas para el efecto, en las cuales manifiesta que ...la contratación autorizada por el artículo 355 de la Constitución Política no está encaminada a adquisición de bienes y servicios y la ejecución de obras y en consecuencia no puede ser utilizada con este propósito. La contratación que desarrolla el artículo 355 de la Constitución Política está enfocada a la colaboración entre el estado y las ESAL de reconocida idoneidad. *"(...) La expresión instrucciones precisas no puede extenderse a las reglas generales que la Ley ha autorizado expedir a las autoridades administrativas. Las reglas generales de regulación de un sector o actividad contenidas en actos administrativos de carácter general no constituyen instrucciones precisas para el desarrollo de un proceso en concreto (sería una regla general o estándar general)."*

El modelo a implementarse durante la ejecución del convenio, se asimilará a un modelo de administración social de proyecto, lo cual se establecerá bajo el enfoque colaborativo y asociativo que es propio de los convenios de asociación, siendo el asociado responsable de establecer una estructura y articulación adecuada para la operación de la totalidad de los componentes del proyecto que se integraran al convenio, lo cual se constituye en un imperativo estratégico requerido para la etapa de ejecución.

La estrategia a definir y a coordinar por el asociado, deberá proporcionar el conjunto de herramientas necesarias para mejorar la capacidad estratégica, de implementación y manejo de actividades para alcanzar los objetivos específicos de los componentes del proyecto, teniendo igualmente a cargo establecer una estructura organizativa y los procesos adecuados orientado a resultados conforme a los lineamientos derivados del convenio, lo cual dará una especial importancia al establecimiento y consolidación de relaciones de colaboración, con el fin de dar un mayor alcance a los recursos, garantizando una mayor atención a la población adulto mayor.

La labor que corresponderá al asociado será la de orientar y administrar la estrategia y componentes que integraran el convenio y el mismo será el responsable del desempeño, armonización, planeación adecuada de requerimientos técnicos, financieros y administrativos, tiempo de ejecución de acuerdo al cronograma y plazos, identificación y monitoreo de riesgos y seguimiento administrativo de costos de ejecución, así como el proteger y administrar idóneamente el recurso estatal y privado dispuesto para el desarrollo de la estrategia y financiamiento de los componentes que se integraran al convenio relacionados con el mencionado proyecto de la Secretaria de Desarrollo Social.

El asociado, tendrá que corregir el rumbo de las actividades cuando se evidencie una desviación de estas, igualmente acelerará actividades al evidenciarse retrasos o un mayor impulso a estas, resolverá problemas técnicos y administrativos, servirá de pacificador al surgir tensiones durante la ejecución o cierre, y como se ha dicho, hará las concesiones apropiadas entre tiempo, costo y alcance del proyecto, custodiará e integrará los recursos asignados, e igualmente el asociado innovará y se adaptará a las circunstancias de constante cambio que estamos viviendo.

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesaria la prestación de los siguientes servicios:

El Conveniente o asociado será el responsable de los métodos, la forma y programación en que adelante los procedimientos y actividades requeridas para operar y atender las necesidades objeto del convenio, pero siempre se debe cumplir como mínimo las especificaciones técnicas, el propósito del proyecto, las normas y reglamentos aplicables obteniendo los

resultados previstos con la mejor calidad y eficiencia.

Corresponderá al asociado - aliado desarrollar una estrategia adecuada de ejecución que genere un adecuado equilibrio entre las compensaciones entre tiempo, costo y desempeño, y la satisfacción de los objetivos del programa.

Conforme a la naturaleza propia de la administración para este proyecto social, corresponderá al asociado a seleccionar asumir la labor y las diversas tareas propias de este rol, es decir planeará, programará, motivará, administrará, controlará, entre otras, las cuales serán actividades temporales y no repetitivas durante el ciclo del proyecto, debiendo gestionar el equipo y la organización necesaria para el proyecto desde cero, ya que esta será nueva para asumir las gestiones a encomendar, debiendo vencer los retos que surgirán en cada una de las fases y componentes del ciclo del proyecto a cargo.

Clave será para la ejecución del convenio, se construyan adecuadas relaciones de cooperación, lo cual se facilita por la propia naturaleza jurídica de la ESAL, esto para terminar adecuadamente los componentes del proyecto que estarán a cargo.

Para poder operar el modelo que corresponderá al asociado, se deberá contar con una estructura mínima que integrará los siguientes roles y perfiles:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

De conformidad con lo anterior la ESAL deberá poner a disposición y acreditar con su propuesta, el siguiente personal:

ITEM	CARGO	CANT	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
1	Ingeniero de Sonido	1	Profesional en ingeniería de sonido	Experiencia profesional: 3 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional y/o acta de grado. Experiencia Especifica: Acreditar haberse desempeñado como director de eventos en 5 proyectos con similar objeto con entidades públicas o privadas.	100%
2	Auxiliar de Apoyo logístico	1	Certificación de curso de trabajo seguro en alturas. Reentrenamiento avanzado VIGENTE	Experiencia profesional: 3 años contados a partir de la expedición de la certificación. Experiencia Especifica: Acreditar haberse desempeñado como auxiliar de apoyo logístico en 3 proyectos con similar objeto con entidades públicas o privadas.	100%
3	Técnico Electricista	1	Técnico electricista	Experiencia profesional: 3 años contados a partir de la expedición del acta de grado y/o certificación técnica. Experiencia Especifica: Acreditar haberse desempeñado como técnico electricista en 3 proyectos con similar objeto con entidades públicas o privadas.	100%

Para la verificación del **PERSONAL MINIMO,** del profesional propuesto, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia específica, cédulas de ciudadanía y la tarjeta profesional según aplique y carta de compromiso.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a EL MUNICIPIO**.**

NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas por los contratantes
b) Señalar el objeto del contrato
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

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

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente, si a ello hubiera lugar.
- Copia del acta de grado o diploma a título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además es declare bajo la gravedad de juramento, que al matricula profesional es encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5: En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, **no serán tenidas en cuenta.**

NOTA 6: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones

auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

El Municipio, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 7: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la supervisión al Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que es pretende remplazar.

Cuando no se cumpla con los parámetros técnicos exigidos en el presente documento, la propuesta se evaluará como **NO CUMPLE TECNICAMENTE**

GASTOS OPERACIONALES

Para proporcionar mayores condiciones y herramientas, que mejoren la capacidad de planeación, organización, implementación, manejo de actividades, atención de costos no previstos derivados de la actual situación de emergencia y aislamiento social que tiene el país, se establecen gastos operacionales para la ejecución del convenio.

Los gastos operacionales son recursos dispuestos para el adecuado y la óptima puesta en marcha de la operación de las festividades programadas o de los componentes específicos que integren el convenio relacionado con este. Los gastos operacionales se utilizarán con fundamento a los principios de devengo o causación y medición.

La persona sin ánimo de lucro Asociación, con completa independencia de la administración municipal deberá invertir los recursos en el alcance del objeto del presente CONVENIO, para ello, los recursos deberán ser invertidos en uno o varios de las siguientes acciones:

1. Administrar, y contratar, pagar y liquidar el personal necesario para el desarrollo de labores y actividades para el buen funcionamiento.

2. Reportar las novedades que se presenten y que afecten la estabilidad y el buen funcionamiento del proceso.

3. Garantizar la idoneidad del personal que ejerce las funciones de las necesidades mínimas de los beneficiarios para que estos tengan un trato digno.

4. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de convenio.

Líneas de Inversión

El enfoque del proyecto se realizará a través de las líneas y aspectos relacionadas en el Anexo 1.

Las anteriores líneas de inversión y el presupuesto para su ejecución fueron aprobadas por la administración municipal y

se entenderán ilustrativas o de referencia, pero esta podrá ajustarse durante la ejecución sin modificar el convenio a celebrar, esto conforme a las necesidades que se presenten durante la ejecución del convenio que estén debidamente acreditadas por el Asociado. Lo anterior, previo concepto favorable de la supervisión del convenio el cual deberá constar por escrito.

La labor a desempeñar por la ESAL, integrará la generación de una alianza estratégica entre La Alcaldía Municipal y aquella, la cual servirá de método de cooperación para agregar valor al propósito de la realización del proyecto para la ejecución del programa.

Tal y como se precisó, la celebración del convenio conllevará a la generación de una sinergia colaborativa de forma activa y concertada, para la cual se proyecta que proporcione, con la ESAL seleccionada, un conjunto adecuado de herramientas que proporcionen una mejora en la capacidad de planeación, implementación y manejo de actividades para alcanzar objetivos organizacionales específicos, siendo esto claro está, orientado a los resultados esperados. Por este motivo la ESAL dispondrá de un equipo adecuado de personas que atenderán los diversos requerimientos generados, esto mediante una coordinación y articulación constante con la Alcaldía Municipal.

Para lograr lo pretendido, la ejecución del proyecto comprenderá 3 etapas claramente diferenciadas:

Nombre Etapa	Descripción
Etapa de alistamiento y arranque	Inicialmente en esta etapa La Alcaldía Municipal expondrá más al detalle el alcance del proyecto a su aliado seleccionado ESAL, se definirán algunas especificaciones adicionales, se concertarán estrategias, cronogramas, se integrarán equipos, se conocerá la asignación de responsabilidades. En esta etapa se designará un equipo por la ESAL, el cual realizará las valoraciones técnicas y de equipos requerida.
Etapa de ejecución	Se desarrollará físicamente lo pretendido por el proyecto, estableciéndose medios de control y seguimiento en tiempo real
Etapa de cierre	De manera conjunta se llevarán a cabo los procesos y procedimientos requeridos por la entidad para la adecuada terminación del convenio.

Al alcance técnico, así como la invitación a realizar y al convenio a celebrar, se integrará el estudio previo junto con sus correspondientes anexos, elaborado este por La Alcaldía Municipal.

Nota 1: El presupuesto asignado para el proceso comprende todos los impuestos, tasas, contribuciones, gastos y costos directos e indirectos en que el Aliado va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del convenio.

Nota 2: La tarifa del IVA aplicable será la establecida por la normatividad vigente.

COMITÉ TECNICO OPERATIVO.

Para la ejecución del convenio se conformará, con EL MUNICIPIO, un comité técnico de seguimiento al mismo, que será la instancia decisoria y de discusión de los diferentes aspectos del desarrollo del convenio.

Este comité estará integrado por: • Tres (3) representantes de la Alcaldía Municipal: • Dos (2) representantes de la ESAL • El secretario del Comité Técnico, será el profesional designado por la Alcaldesa Municipal, para el efecto.

El comité técnico es la instancia por medio de la cual se efectuará la toma de decisiones estratégicas en los aspectos técnicos y de presupuesto correspondientes a la ejecución del CONVENIO, cuyo resultado le permitirá a la Supervisión del convenio desarrollar los mecanismos necesarios para realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del CONVENIO.

FUNCIONES DEL COMITE TECNICO: 1. Adoptar las medidas de coordinación que se consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto del CONVENIO, definiendo las políticas, presupuesto y su aprobación y las acciones que deban adoptarse para brindar el apoyo requerido. 2. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y hacer los ajustes pertinentes a que haya lugar durante la ejecución del presente CONVENIO. 3. El comité técnico se reunirá según periodicidad definida en el primer comité técnico del convenio y se harán reuniones extraordinarias según se requiera dejando como evidencia de las reuniones en un acta firmada por sus integrantes. 4. El comité técnico podrá invitar a quienes considere necesario para el desarrollo de la agenda del día. 5. Servir de instancia consultiva y de apoyo para resolver las dificultades operativas y técnicas del CONVENIO. 6. Vigilar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en el CONVENIO, coordinarlos y aprobar los ajustes necesarios a la programación, metodologías y modificatorios a que haya lugar, una vez analizadas las razones que lo motiven. Parágrafo. Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones que circulen entre EL MUNICIPIO Y LA ESAL deberán realizarse por escrito o por medios técnicos o electrónicos, los cuales hacen parte del presente CONVENIO.

Nota 1: El Comité Técnico se reunirá cuando la necesidad lo requiera. En todo caso, como mínimo deberá reunirse al inicio y previo a la finalización del mismo. Nota 2: Para efecto de la deliberación de asuntos y toma de decisiones, el Comité Técnico tendrá los siguientes tipos de quorum: a) Deliberatorio: para deliberar los temas o asuntos propios del comité, de deberá contar con el 50% más 1 de los miembros del mismo, debiendo estar presentes representantes de las dos partes contractuales que lo integran; b) Decisorio: Para la toma de decisiones que corresponda al Comité Técnico de Seguimiento, se deberá contar con el 50% más 1 de los miembros del mismo. Nota 3: Las decisiones del comité constarán en actas.

TIPO DE CONTRATO	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**
2. OBJETO	**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA L ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICA AGROPECUARIAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL MARCO DE L CELEBRACIÓN DE LA XXI SEMANA CULTURAL Y FESTIVAL DE PAZ E INTEGRACIÓ ECO-CAMPESINO PEÑONERO EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, CUNDINAMARCA.**
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	La prestación del servicio se debe realizar en el Municipio de El Peñón, centro poblado Guayabal de Toledo
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de OCHO (08) DÍAS, contados a partir de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, que todo caso no podrán pasar de la presente vigencia fiscal 2025. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (04) meses más, l cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación contrato.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de Los recursos convenio corresponden a recursos propios del Municipio por valor de **CUATROCIENTO SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($471.250.000,0 M/CTE**, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N 2025000313 de fecha 06 de junio de 2025, que se adjunta al presente estudio, expedido p la Tesorería General del Municipio de El Peñón, Cundinamarca.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE DESEMBOLSO	El municipio de El Peñón pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: pago del 50% en calidad de pago anticipado, el cual se efectuará una vez se presente

cronograma detallado de actividades y se entreguen las certificaciones que acrediten el compromiso de los artistas para las fechas establecidas en dicho cronograma, previa acreditación de aportes a seguridad social, presentación de factura y documento de aprobación por parte de la Supervisión, y un pago final del 50%, previa presentación de informe con registro fotográfico del evento, acta de recibo, planillas de entrega y certificación de los supervisores del contrato. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos que haya lugar, por parte del Municipio. Como requisito indispensable para el último pago deberá presentar el acta de liquidación del contrato suscrita por el supervisor del contrato.

Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos que haya lugar, por parte del Municipio. Como requisito indispensable para el último pago deberá presentar el acta de liquidación del contrato suscrita por el supervisor del contrato.

El Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF Y cajas de compensación familiar, cuando corresponda para proceder al pago.

Los pagos a que se obliga EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, CUNDINAMARCA en virtud del contrato que se suscribirá estarán supeditados a la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor.

El contratista deberá presentar:

1. Cuenta de cobro y/o factura
2. Parafiscales – pago de aportes parafiscales.
3. El informe debe contener la siguiente información:
    - Fecha del servicio
    - Ítems ejecutados según estudio
    - Recibido a satisfacción de los servicios en cada evento por el supervisor del contrato.
    - Valor unitario del servicio
    - Valor total del servicio
    - Soporte Fotográfico y/o Ingreso al almacén, según corresponda.

Los pagos serán realizados por la Secretaría de Hacienda del Municipio de El Peñón, Cundinamarca, en pesos colombianos, a través del medio que se considere, previos los descuentos de Ley.

El pago del valor de contrato ejecutado se realizará conforme al PAC, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura, ingreso al almacén general si aplica y la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, y demás que se consideren necesarias para estos efectos.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones,

	riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor. **PARÁGRAFO 2**. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. **PARÁGRAFO 3.** El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.
2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión estará a cargo del funcionario a quien el ordenador del gasto designe para ello, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social y parafiscales. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Vigilar el correcto cumplimiento de la ejecución del convenio. 10) Las demás que establece la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación.
2.8. LIQUIDACIÓN	El contrato podrá ser liquidado de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y manual de contratación.
2.9 OBLIGACIONES DEL ASOCIADO	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio. 2. Cumplir con el objeto, alcance y propósitos del convenio. 3. Ejecutar el convenio dentro del plazo señalado. 4. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, organización, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de los compromisos que se requieren para el adecuado desarrollo de las actividades, en la ejecución y durante el proceso de liquidación. 5. Contratar el personal calificado e idóneo de acuerdo con los perfiles establecidos para el desarrollo de las actividades, que cuenten con experiencia profesional, administrativa, financiera, organización, técnica para el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del Convenio. Este personal incluirá el equipo Técnico que lidere la planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones y procesos planteados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del programa, garantizando la estructura mínima de funcionamiento,

	conforme al organigrama sugerido por la Administración Municipal en el marco de lo definido por el comité técnico del Convenio. 6. Apoyar la realización de reuniones y eventos requeridos en el marco de operación y materialización del convenio, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las condiciones metodológicas impartidas por la supervisión. 7. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión o cualquier otra dependencia de la Administración Municipal. 8. Informar oportunamente al Comité Técnico del convenio, cualquier situación que pueda llevar a la materialización de un posible incumplimiento del cronograma de actividades y en general del convenio. 9. Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebración de este convenio. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del convenio, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del convenio. 11. Informar cualquier situación que pueda conllevar a la ejecución del convenio tanto nacional, regional o local a la utilización con fines políticos. Cuando se presentaren tales situaciones o amenazas, la ESAL informará inmediatamente de su ocurrencia al Comité Técnico, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del convenio. 12. Tener en cuenta los lineamientos, recomendaciones y compromisos que se acuerde entre las partes en el Comité Técnico, en el desarrollo de las actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto, según se establezca. 13. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.
2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	• Tramitar las apropiaciones presupuestales y realizar los desembolsos que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. • Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. • Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. • Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión y parafiscales. • Comunicar oportunamente cualquier situación que pudiere afectar el contrato.
Compromisos especiales del asociado con cargo a sus propios recursos	1. Destinar los recursos establecidos para el cumplimiento del objeto del convenio. 2. Aportar los recursos financieros, técnicos y administrativos para coadyuvar a la realización del objeto del convenio. 3. Aplicar los recursos conforme a lo ofertado y/o planeado.
Compromisos especiales del asociado con cargo a los recursos del aporte de la	**De Contenido Técnico:** 1. Elaborar el plan operativo del Programa en el marco del presente convenio, con su respectivo presupuesto y cronograma de actividades para ser presentado y

alcaldía municipal	aprobado por la supervisión. 2. Cumplir con los lineamientos técnicos y operativos del Programa de conformidad con lo establecido por la supervisión del convenio. 3. Acompañar y documentar, tanto en lo operativo como en lo metodológico, todas las actividades que se desarrollen en el marco del Programa. 4. Realizar la entrega oportuna, eficaz y eficiente de la información y de los elementos que tiene la vocación de destinarse a la población objeto. 5. Realizar las actividades afines a la implementación del programa. 6. Llevar el registro que dé cuenta de la trazabilidad de la participación de la población objeto en las actividades del programa. 7. Desarrollar reuniones periódicas con los equipos, con el objetivo de garantizar que desde el equipo de coordinación de la ESAL se impartan los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos del Programa. 8. Integrar y participar activamente en el Comité Operativo del convenio. 9. Construir la base de datos que resulte de la ejecución del convenio y entregarla al supervisor del convenio, absteniéndose de dar un uso inadecuado a la misma o para fines no contemplados en el convenio. 10. Entregar un informe final que resuma el cumplimiento de las obligaciones pactadas. **De contenido Administrativo:** 1. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que se requieran para el adecuado desarrollo del programa. 2. Garantizar que el equipo de trabajo conozca a cabalidad la metodología, condiciones de la población sujeto de atención del programa, los canales de comunicación idóneos, así como los manuales para el correcto uso y difusión de la imagen de la Alcaldía Municipal. 3. Entregar las hojas de vida del personal seleccionado de los equipos de trabajo nacionales y locales a la supervisión, previo a la contratación para la revisión del cumplimiento del perfil requerido, con lo cual se dará la respectiva viabilidad de contratación. 4. Garantizar que se emplee correctamente la imagen corporativa de la Alcaldía Municipal. 5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos relacionados con la ejecución del convenio y con el Programa. 6. Asegurar procesos de inducción a las personas que se vinculen al programa durante la ejecución del convenio. 7. Una vez se termine el plazo de ejecución pactado en el convenio, la ESAL deberá entregar los archivos en físico y digital de todos los soportes de la ejecución del Programa, que se encuentran a su cargo. 8. Garantizar durante la etapa post-contractual, el equipo humano necesario para desarrollar las actividades de liquidación del convenio. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este. **De contenido Financiero:**

	1. Destinar los recursos entregados por la Alcaldía Municipal, exclusivamente para la ejecución del presente convenio, realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operación de este, asignando los recursos correspondientes para el desarrollo del programa formulado y asignado. 2. Cumplir con la ejecución de los recursos de contrapartida establecidos en la propuesta presentada. 3. Asumir los Gastos Administrativos y Financieros, asociados e inherentes al perfeccionamiento y legalización del convenio. 4. Garantizar la disponibilidad de condiciones financieras necesarias para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del convenio y/o derivados de este. 5. Las demás que se deriven de la naturaleza y ejecución del mismo. **De seguimiento y monitoreo:** 1. Realizar el seguimiento oportuno a los compromisos establecidos en el comité técnico. 2. Implementar procesos de acompañamiento y monitoreo a nivel local, los cuales permitirán generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en el cumplimiento de indicadores de gestión y de producto y apoyar en la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información suministrada.
REGLAS GENERALES APLICABLES PARA LA CONTRAPARTIDA O APORTE DE LOS OFERENTES	La Agencia Colombia Compra Eficiente, precisa en concepto 4201814000005618, que el "artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en los que la entidad sin ánimo de lucro aporte recursos en especie o en proporción menor al 30%, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio" (https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/ficha/22432). Para el caso específico, la entidad establece unas exigencias en contrapartida, en dinero y en especie, las cuales no ascenderán a un 30% como lo indica el precitado artículo 5, pero que se consideran significativas para las organizaciones del sector y para el impacto de la ejecución del convenio. Para el presente caso, el Municipio debido a la naturaleza de las entidades sin ánimo de lucro cuya naturaleza jurídica se caracteriza por contar con aportes, utilidades o excedentes que no son reembolsados, ni distribuidos bajo ninguna modalidad, directa o indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación, dado que persiguen un fin social o comunitario, los recursos asignados a la operación que estas ejecuten serán efectivamente utilizados para garantizar la atención de los participantes beneficiarios del proyecto y no habrá ninguna pérdida de valor ya que no se buscara la generación de utilidades. En otras palabras, el 100% de los recursos será utilizado para atender a la población objetivo y garantizar las condiciones administrativas, técnicas, tecnológicas y logísticas que permitan la buena ejecución del programa, llevando incluso a la obtención de beneficios adicionales, derivado de la capacidad en que las ESAL se encuentran para hacer aportes en contrapartida; capacidad que permite a la entidad contar con mayores recursos para atender sus deberes misionales y por ende atender de mejor manera a población a beneficiar, y robustecerá los esfuerzos de las partes interesadas, ya que las necesidades es

	bastante amplia en este sector. Bajo esta y otras consideraciones, se identifica que se robustecerá el actuar administrativo ya que se contará con aportes provenientes de la entidad sin ánimo de lucro, el cual se determinará conforme a necesidades del proyecto que potenciarán su impacto y fortalecerán la ejecución del mismo. La ESAL aportará como contrapartida la suma que haya ofrecido en su propuesta, la cual no podrá ser inferior a lo detallado en la presente invitación como requisito habilitante, el cual ascenderá a un 10% del aporte del MUNICIPIO en recursos en especie. El valor de la contrapartida no disminuirá el valor del presupuesto del MUNICIPIO. De conformidad con lo anterior la ESAL deberá acreditar junto con la propuesta, documento suscrito por el Representante Legal donde se compromete a realizar el correspondiente aporte, el cual se verificará por parte de la entidad en la ejecución del programa. Además, deberá aportar una certificación bancaria reciente donde se acredite contar con fondos o saldo suficientes para respaldar el aporte comprometido por la ESAL.

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

a) Documentos habilitantes del contenido jurídico

- Carta de presentación de la Oferta que cumpla con lo establecido en (Anexo 1) la Invitación Pública
- Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio en original, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas)
- Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para persona natural) Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente y la actividad económica que se relacione directamente con el objeto a contratar.
- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales. (Anexo 4 invitación)
- Copia de la Cédula de ciudadanía del oferente persona natural y/o Representante Legal. ϖ Certificado vigente de antecedentes de Responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente de antecedentes Judiciales del representante legal, persona jurídica y/o persona natural.
- Certificado de Registro nacional de medidas correctivas – Código de policía del Representante legal y/o persona natural.
- Formato Compromiso Anticorrupción (anexo 2)
- De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.9.1.2.1. y 2.9.1.2.2. del Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamenta-rio del Sector Cultura y el Decreto 537 de 2017, Ley 1493 de 2011, en cumplimiento de los requisitos mínimos reglamentarios para ser certificado, el oferente que pretenda participar en el presente proceso de contratación, deberá estar inscrito en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas -PULEP-, certificado por la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura en el Registro Nacional como productores de espectáculos públicos de las artes escénicas (productor permanente u ocasional).

a) Factores de contenido técnico habilitantes

INDICADORES DE RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL EL MUNICIPIO evaluará los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, para lo cual se revisarán los aspectos que a continuación se desarrollan y que son requisitos habilitantes:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El MUNICIPIO en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación, verificará primeramente la información en los contratos o convenios que estén registrados en el RUP hasta el tercer nivel, y de no aportarse este documento se acreditará conforme a las reglas que se definen en la presente invitación. Resulta necesario para verificar la especificidad de la misma que el proponente anexe de manera complementaria las certificaciones de cumplimiento que acreditan la experiencia certificada en el RUP cuando se opte por este documento para acreditar.

Cuando no se acredita la experiencia utilizando el RUP, se deberán presentar íntegramente los contratos que se aduce como experiencia, incluyendo sus modificaciones, con las certificaciones respectivas para cada uno de estos, expedidas por el respectivo contratante, las cuales deben contener específicamente para este caso, lo siguiente: Nombre o razón social del contratante y NIT Nombre o razón social del contratista/asociado Objeto del contrato/convenio. Detalle de las actividades desarrolladas (cuando en el objeto del contrato, en su descripción o alcance NO se identifiquen claramente los aspectos solicitados en la experiencia). Población beneficiada. Número del contrato/convenio. Valor del contrato o convenio, incluidas modificaciones de valor si las hubiere. Fechas de inicio y finalización del contrato o convenio, incluidas modificaciones de plazo si las hubiere. Relación de los códigos UNSPSC que acredita con cada contrato. Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso. Datos de contacto del contratante, dirección, teléfonos.

El proponente deberá acreditar con su propuesta en máximo dos (2) contratos o convenios ejecutados y terminados, cuando consten en el RUP o no, estos deben reflejar actividades conforme a la clasificación UNSPSC prevista en este documento, acreditando por lo menos dos (2) códigos del UNSPSC requerido (grupo, segmento, familia y clase) que se relaciona a continuación:

ITEM	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1	Cultura	93141700
2	Actuaciones en vivo	90131500
3	Logística	81141600
4	Servicio de personal temporal	80111600

Objeto: El objeto de los contratos deberán tener relación con Apoyo logístico en celebración de festividades.

Valor del Contrato: El valor de los contratos sumados con los que se acredite la experiencia debe ser igual o superior a una vez el Presupuesto Oficial representado en SMMLV.

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia específica a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada.

No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

El oferente deberá presentar, para la acreditación de la experiencia:

Certificaciones y/o acta de liquidación expedidas por la entidad contratante.

La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor total del contrato o el correspondiente a las obras que se pretenden acreditar.
e) Lugar de ejecución.
f) Fecha de inicio del contrato.
g) Fecha de terminación del contrato.
h) Si el contrato se ejecutó en oferta plural u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución de la oferta plural o la forma conjunta respectiva, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida y se hará en proporción a su participación en el capital social.

La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores.

No se permite presentar auto-certificaciones.

El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

NOTA 2: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminados la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente, será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada.

Acreditar la experiencia específica exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

- Propuesta económica de aporte de la EPSAL debidamente suscrita.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La verificación financiera y organizacional de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP con el último corte, esto es diciembre 31 de 2024. La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 de acuerdo a la actividad requerida. El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá ser presentado vigente expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario y encontrarse en firme.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**CRITERIO**
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 3,00
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL 0,50
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL 2,00
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL 0,09
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL 0,07

Política documentada de conflictos de interés:

La ESAL deberá presentar una manifestación documentada donde se declare la inexistencia de conflictos de interés (cuando un miembro de la ESAL tiene una relación o interés, personal o profesional, con una tercera persona, física o jurídica, que pueda afectar o influir la imparcialidad en la toma de decisiones) de los miembros de la junta directiva, suscrita por el representante legal.

Indicadores de la eficiencia de la organización:

a) Calificación de régimen tributario especial al que se refieren al artículo 356-2 del Estado Tributario.

b) Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicar sobre la eficiencia en la Administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

Gastos de implementación de los proyectos en el año X

Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año X

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

Para todo lo anterior la ESAL deberá presentar:

Certificación de Gastos de funcionamiento de año 2024 con fecha no superior a 30 días previa presentación de la propuesta, suscrito por el presentante legal y revisor fiscal o contador.

NOTA: Aplicación residual de las normas generales aplicables a la contratación pública: las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de reciente creación pueden aportar la experiencia de su fundadora. A si mismo las entidades las entidades sin ánimo de lucro que cuentan con una forma de organización de subordinada de una matriz internacional o agrupo vinculado de entidades sin ánimo de lucro con subordinación funcional, pueden a su vez, aportar la documentación relacionada de Compra Publica de esa matriz.

Gastos de implementación de los proyectos en el año x

Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

Reputación: La entidad privada sin ánimo de lucro para ser de reconocida debe tener una buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés.

La Entidad Estatal debe recopilar toda la información disponible sobre las entidades sin ánimo de lucro y conocer a fondo sus actividades y desempeño en el paso para mitigar los Riesgos en la ejecución del proyecto. Para el efecto, la Entidad Estatal debe involucrarse con la comunidad beneficiaria y conocer sus necesidades desde el punto de vista de sus integrantes, tano para el proceso de planeación como para el de evaluación de la contratación con las entidades sin ánimo de lucro.

a) Certificado de antecedentes disciplinarios de los administradores de la ESAP expedido por Procuraduría General de la Nación.
b) Certificado responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, de los administradores de la ESAL.
c) Antecedentes penales de los administradores de la ESAL.
d) Verificación de que los administradores de la ESAL no estén en la categoría de personas políticamente expuestas: La ESAL deberá presentar una declaración donde certifique que sus administradores no se encuentran dentro de la categoría de personas políticamente expuestas.

VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN

EVALUACIONES JURÍDICA Y FINANCIERA:

La verificación y evaluación de las propuestas se efectuará a través del estudio jurídico y financiero de acuerdo con los factores ya mencionados, el cual se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma. Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial frente al cumplimiento en los aspectos jurídicos, financieros, los cuales serán factores HABILITANTES, es decir, que, de no cumplir con las exigencias hechas en tales aspectos, y de no subsanarse

oportunamente los aspectos formales, diferentes a factores de escogencia, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

EVALUACIÓN TÉCNICA: ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de 100 puntos:

FACTORES A EVALUAR	**PUNTOS**
EVALUACION TECNICA	
VALOR APORTE CONTRAPARTIDA	10
FACTOR TÉCNICO	60
APOYO EMPLEO LOCAL	20
APOYO INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL	100

- **VALOR APORTE ADICIONAL DE CONTRAPARTIDA. PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS.**

La entidad sin ánimo de lucro podrá realizar su aporte en dinero o especie, lo cual será objeto de puntaje

PORCENTAJE DE APORTE DE RECURSOS EN DINERO O EN ESPECIE DE ESAL	PUNTAJE
HASTA EL 10%	5
ENTRE EL 10.1% Y EL 15%	10

En desarrollo del Convenio, la administración comunicará a la ESAL seleccionada, el protocolo de entrega de los aportes ofertados por la ESAL, de conformidad con las necesidades para la realización del evento.

- **FACTOR TÉCNICO 60 PUNTOS**

ACREDITAR EXPERIENCIA ADICIONAL A LA GENERAL Y ESPECIFICA HABILITANTE EXPRESADA EN S.M.L.M.V. – (PUNTAJE MÁXIMO 30 PUNTOS):

El proponente que, además de cumplir con los requisitos establecidos en la EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA, acredite un mayor valor expresado en S.M.L.M.V. (utilizando los mismos contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante), recibirá puntaje adicional conforme a lo siguiente:

EXPERIENCIA:	**PUNTAJE:**
ENTRE EL 101% Y EL 200% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	15 PUNTOS
ENTRE EL 201% Y EL 300% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	30 PUNTOS

- **EQUIPO TECNICO ADICIONAL: (PUNTAJE MÁXIMO 30 PUNTOS):**

ITEM	**PERSONAL**	**CANT**	**PERFIL**	**EXPERIENCIA**	**DEDICACION**	**PUNTAJE**

1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	1	Profesional en administración logística y/o de empresas	Experiencia mínima de dos (2) años en coordinación o dirección de actividades de logística para eventos culturales masivos, adicional a los requeridos como personal mínimo establecido como requisito habilitante. *Para su acreditación debe allegar los mismos documentos requeridos para acreditar el personal mínimo habilitante.	100%	30 PUNTOS

- **APOYO LOCAL 20 PUNTOS.**

Se asignará un máximo de 20 puntos únicamente, al oferente cuando demuestre que para la ejecución del proyecto empleará el siguiente personal como residentes del municipio de El Peñón, Cundinamarca.

3 operarios de Logística	20 puntos

Para acreditar lo anterior, además de cumplir con los requisitos habilitantes del personal, deberá allegar junto con la propuesta la siguiente información:

- Copia cédula de ciudadanía.
- Certificado de residencia con fecha de expedición no mayor a 15 días, expedido por la autoridad competente (Alcalde Municipal).
- Carta especial de exclusividad de compromiso con este oferente y con este proyecto.

- **PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – 10 PUNTOS**

Los interesados deberán acreditar el origen de los bienes y/o servicios que ofrece, mediante comunicación escrita, firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la Unión Temporal o el Consorcio. Si los bienes y/o servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación del componente colombiano. (Parágrafo del Artículo 1º de la Ley 816 de 2003): "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta.

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de **DIEZ (10)** puntos de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y /o Servicios Nacionales	**10**
Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	**7.5**
Bienes y/o Servicios Extranjeros	**5.0**

6. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN

EL CASO.

PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el presente proceso de selección y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de esta, a favor de La Alcaldía Municipal de El Peñón, identificado con número de NIT 899.999.460-4 por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto Oficial, con una vigencia mínima de TRES (3) MESES contada a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos y su respectivo número de identificación. El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Alcaldía Municipal de El Peñón, le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Alcaldía Municipal de El Peñón, de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario N.º 1082 de 2015.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que la Alcaldía Municipal de El Peñón, pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los prejuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento que ha lugar hubiere, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el termino previsto en los pliegos para la suscripción del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre en cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas

Para garantizar las obligaciones del convenio, y de acuerdo al análisis de riesgos expresamente solicitado por el decreto 092 de 2017 el contratista deberá constituir a favor del Municipio El Peñón, Cundinamarca, Póliza única de Garantía que ampare los siguientes amparos:

GARANTIA (riesgo)	***CUANTÍA***	***VIGENCIA***
Cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Pago De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	(5%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad	Por el 10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
De Responsabilidad Civil Extracontractual	200 smmlv	Igual al plazo de ejecución del contrato

Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Por el cien por ciento (100%) del valor entregado como anticipo	Vigencia igual al contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

7. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

En razón al tipo de contrato, a la forma en que se desarrollarán las actividades, así como la forma de pago pactada y que el decreto 092 de 2017 expresamente solicita "La no existencia de barreras de entrada significativamente altas para las entidades privadas sin ánimo de lucro implica que los donantes y las Entidades Estatales deban ser especialmente rigurosos en conocer su funcionamiento y asegurarse que los recursos económicos entregados son utilizados efectivamente para cumplir los fines buscados. Este análisis debe hacer parte de la identificación de los riesgos propios del Proceso de Contratación. Se tienen entonces los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del CONVENIO.	Retraso en el proceso de selección del ASOCIADO, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el CONVENIO en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del CONVENIO.	Retraso en el inicio de la ejecución del CONVENIO y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del ASOCIADO, con ocasión de la ejecución del CONVENIO.	Afectación de la ejecución del CONVENIO, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el CONVENIO.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el ASOCIADO.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del CONVENIO, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del ASOCIADO.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

5	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del CONVENIO en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al ASOCIADO, hasta el punto de romper la ecuación económica del CONVENIO.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del CONVENIO.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del CONVENIO.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

8. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Dadas las características del objeto y valor a contratar y en atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Proceso de Contratación no está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Con este estudio previo, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, de donde resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha en la entidad y el cumplimiento efectivo de sus fines.

Funcionario Responsable: Nombre: JONATHAN ESTIVEN ABREU FLECHAS Cargo: SECRETARIO DE PLANEACIÓN	Firma: Original firmado