INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO COMPETITIVO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

PCESAL-002-2025

"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."

EL PEÑÓN, CUNDINAMARCA, SEPTIEMBRE DE 2025

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO COMPETITIVO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PESAL-002-2025

El Municipio genera la presente invitación pública a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria pública competitiva dirigida a organizaciones sin ánimo de lucro. Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma SECOP II. Por tal razón, toda interacción entre el MUNICIPIO y cualquier persona interesada en participar o el proponente o el CONTRATISTA solo se hará a través de la misma o de manera digital, conforme se define en la presente convocatoria. Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

Los estudios y documentos previos y como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento, en la oportunidad y por el medio establecido para el efecto en el cronograma establecido en la presente Invitación. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

RÉGIMEN LEGAL: El régimen legal aplicable a la contratación que se pretende realizar está contenido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 092 de 2017 demás decretos reglamentarios y normas concordantes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, a los números telefónicos: (57 1) 562 9300 - 382 2800 - 407 1212, Fax: (57 1) 596 0631; la línea de denuncia de actos de corrupción: 018000–913040, correo electrónico: transparencia@presidencial.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 – 54 Bogotá D.C.

ACTO DE APERTURA: Con la firma de esta invitación, por parte del ordenador del gasto, se entenderá surtido el acto de apertura

Original firmado
NILSON JAVIER TRIANA BUITRAGO
Alcalde Municipal El Peñón, Cundinamarca.

Teniendo en cuenta lo establecido en los artículo del decreto 092 de 2017, "*por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la constitución política*" se realiza la presente invitación a las entidades sin ánimo de lucro para que compitan de manera objetiva y presenten sus ofertas con el objeto de celebrar un convenio de asociación cuyo objeto será "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." de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación:

CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN

La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, todos los actos y documentos que se generen en desarrollo de la presente selección.

CAPÍTULO I

DE LOS ASPECTOS GENERALES

El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, CUNDINAMARCA, invita a todas las Entidades sin ánimo de lucro, consorcios o uniones temporales conformadas por éstas, a presentar manifestación de interés y propuesta con el fin de participar en el proceso de selección para celebrar un convenio de asociación en los términos del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y proceso comparativo establecido en el artículo 5 y siguientes del Decreto 092 de 2017, para Entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, cuyo objeto corresponde a "**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**."

Los estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de El Peñón, Cundinamarca.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento, en la oportunidad y por el medio establecido para el efecto en el cronograma establecido en la presente Invitación.

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN garantiza a los proponentes y a la ciudadanía en general, que la escogencia del asociado se efectúa con arreglo a las reglas previstas en este documento, en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, en el Decreto 092 de 2017 y con observancia de los principios que rigen las actuaciones contractuales de las entidades estatales.

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN se reserva la facultad de introducir modificaciones, ajustes, supresiones, aclaraciones, precisiones o adiciones a la invitación, incluida la prórroga de los plazos de las distintas etapas del procedimiento, y, en general, de modificar el cronograma, en armonía con el ordenamiento superior.

Es importante señalar a los interesados, que de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma

ley les otorga.

1.2 RECOMENDACIONES:

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
b) Examine rigurosamente el contenido de la invitación, los documentos que hacen parte de esta, y las normas que regulan el proceso de selección con Entidades Sin Ánimo de Lucro.
c) Verifique que NO esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos y/o convenios con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad vigente.
d) Cerciórese de diligenciar y suscribir todos los anexos o formatos de la presente invitación, con la información solicitada.
e) Los interesados en participar en el presente proceso deberán ostentar la calidad de entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL, esto conforme a la normatividad colombiana.
f) Las propuestas deberán presentarse en el plazo establecido en el cronograma oficial y de conformidad con lo descrito en la presente Invitación.
g) La presentación de la oferta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes y dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que la invitación publica y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones y compromisos que se adquieren en virtud del convenio que se celebre.
h) Este proceso competitivo debe ser interpretado con un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar. Las interpretaciones y deducciones que el interesado haga de lo establecido en este proceso serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La alcaldía de El Peñón no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el interesado y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Por lo anterior, será responsabilidad del proponente, conocer todas y cada una de las implicaciones para realizar su ofrecimiento y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características y ruta del convenio a suscribirse, la población objeto intervención, las condiciones geográficas de los municipios en los cuales se desarrollará el programa, etc.
i) Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que conlleve la celebración del convenio.

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en las propuestas o suministrada con estas; de solicitar a las autoridades competentes o a terceros datos relacionados con su contenido, e, inclusive, de designar funcionarios que visiten las instalaciones de los proponentes y obtengan por cualquier medio idóneo datos que le permitan corroborar la información consignada en aquellas, todo lo cual es aceptado y autorizado expresamente por los participantes con la sola manifestación de interés y presentación de propuesta. Tal presentación demuestra que los oferentes estudiaron en detalle las reglas y especificaciones de la invitación y los demás documentos que integran el procedimiento de selección; que recibieron de **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** las aclaraciones pertinentes a sus dudas e inquietudes, y que se han enterado a satisfacción sobre el objeto y alcance del convenio a celebrar, todos los cuales fueron tenidos en cuenta para establecer la contrapartida, los plazos y demás aspectos y términos de su Propuesta.

Las interpretaciones, conclusiones y análisis de cada proponente son de su exclusivo cargo y responsabilidad, y no comprometen ni vinculan en modo alguno a**l MUNICIPIO DE EL PEÑÓN.**

Para el trámite de la presente Invitación, se entiende por día hábil cualquiera común u ordinario, de lunes a viernes, excluidos los festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un plazo cualquiera establecido en la invitación o en el convenio proyectado fuera no hábil, aquél se correrá al primero hábil siguiente en el calendario, salvo que se exprese con claridad que se trata de actividades que deben llevarse a cabo en días festivos o no hábiles. En caso de que no se mencione expresamente en la presente invitación el conteo de días calendario deberá entenderse que se trata de días hábiles.

1.3 TRANSPARENCIA

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, garantiza a todos los interesados en participar en el presente proceso de selección y a la ciudadanía en general, que la selección de asociado se efectuará con observancia de los principios de la contratación estatal y la función administrativa, y las normas que regulan la materia, esto es, el Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes.

Para el efecto, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** dará publicidad a sus decisiones y actos a través del Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP II, permitiéndoles a los interesados en participar en el presente proceso de selección, conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, durante las diferentes las etapas del proceso.

Quienes participen en este proceso de selección, deberán obrar con transparencia y moralidad en todas las actuaciones que se deriven de la presente convocatoria y del convenio que forma parte de esta, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley.

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN garantiza a los proponentes y a la ciudadanía en general, que la escogencia del asociado se efectúa con arreglo a la modalidad de selección prevista para este tipo de convenios.

1.4 NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

LAS OBSERVACIONES A REALIZAR AL PRESENTE DOCUMENTO O LAS CORRESPONDIENTES A LA EVALUACIÓN, SERÁN RECIBIDAS EN SECOP II.

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Asimismo, se indica que todas las respuestas emitidas por **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

En este orden, en la Carta de Presentación de la Propuesta de la presente Invitación, la cual servirá igualmente de manifestación de interés en participar, se deberá indicar una dirección de correo electrónico para tal fin. No obstante, lo anterior, si el oferente no acepta notificaciones por medio electrónico deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta, contrario sensu, EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN realizará las notificaciones a que haya lugar en los términos aquí señalados.

1.5 IDIOMA CASTELLANO

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos

del presente proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en idioma castellano, en consecuencia, la Oferta y sus Anexos deben ser presentados en este idioma.

Los documentos a partir de los cuales el Oferente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en una lengua extranjera, deben contar con traducción simple al castellano y presentarse junto con copia de su original. Para firmar el Contrato el Oferente que resulte Adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero de conformidad con lo previsto en el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012.

1.5.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN COLOMBIA

Podrán presentarse en original o copia simple los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas de Colombia o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones.

Se exceptuará de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la Ley al cumplimiento de ciertas solemnidades (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012); EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN exigirá presentación personal ante notario público para el caso de los poderes especiales otorgados por los proponentes para participar en el presente proceso.

1.5.2 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y podrán allegarse al presente proceso de selección en la oferta en original o copia simple, salvo para los poderes especiales o generales que acrediten requisitos de capacidad jurídica tanto del Oferente como de los integrantes del Proponente Plural para los cuales EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN exigirá, al momento de la presentación de la oferta, el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia para los referidos documentos (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación a los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

1.5.3 Consularización, Apostille y Legalización de documentos Otorgados en el Exterior Consularización.

a. Consularización. De conformidad con lo previsto en el 31 artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b. **Apostilla.** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

c. **Legalizaciones.**

i. Los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el literal (a) anterior o la Apostilla descrita en el literal (b) anterior.
ii. Los Anexos a la presente Invitación que deben completar los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b).
iii. Los documentos consularizados o apostillados otorgados en el exterior deberán presentarse, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.

1.5.4 Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los Oferentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 3269 de 2016 emanada del Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.5.5 Metodología para Conversión de Monedas

a. Si los documentos que acreditan los Requisitos Habilitantes y demás condiciones de la invitación, estuviesen en una moneda diferente al Dólar se deberá convertir la moneda original al Dólar. Para todos los efectos, se toma como tasa de referencia aquella tasa de cambio oficial, publicada por el banco central competente según la moneda, o por el organismo legalmente competente del país en que se emitió el documento que contiene el requisito a acreditar, y si se trata de Estados Financieros, la tasa de cambio de la fecha de corte que se especifica en el respectivo Estado Financiero.
b. La tasa de cambio de referencia utilizada para la conversión a dólar deberá contar con 4 decimales aproximando el último decimal a la unidad más cercana de la siguiente manera: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero coma cinco (0,5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero coma cinco (0,5).

c. La conversión de dólar a peso colombiano se efectuará teniendo en cuenta la TRM del día de la expedición de los documentos que contengan la información objeto de verificación y/o evaluación, para lo cual se consultará la página oficial del Banco de la República de Colombia.

1.6. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
Los costos y gastos en los que incurran los interesados en participar en el presente proceso, con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación y presentación de la oferta, la realización de observaciones a las ofertas presentadas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso, correrá a cargo de los interesados y proponentes.

1.7 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO de manera individual o en

estructura plural que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

1.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que "son fines esenciales del Estado, entre otros, "*(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución*".

El artículo 209 de la Carta Magna, establece que 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.

El artículo 355 de la Constitución Política de Colombia establece que "*Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. 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*".

El Decreto 111 de 1996 o Estatuto Orgánico del Presupuesto, determina en el artículo 42 que "Las funciones públicas a que se refieren, entre otros, los artículos 13, 25, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, **52**, 54, 61, 64, 67, 68, 69, 70, 79, 366 y 368 de la Constitución Política, podrán realizarse directamente por los órganos del Estado o a través de contratos por organizaciones o entidades no gubernamentales de reconocida idoneidad (L. 179/94, arts. 37, 55, inc. 3º)".

La Ley 1251 de 2008 tiene por objeto, proteger, promover, restablecer y defender los derechos de los adultos mayores, orientar políticas que tengan en cuenta el proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del Estado, la sociedad civil y la familia y regular el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo integral de las personas en su vejez, de conformidad con el artículo 46 de la Constitución Nacional, la Declaración de los Derechos Humanos de 1948, Plan de Viena de 1982, Deberes del Hombre de 1948, la Asamblea Mundial de Madrid y los diversos Tratados y Convenios Internacionales suscritos por Colombia.

De otra parte y acuerdo a lo establecido en el artículo 9° de la Ley 1850 de 2017, por la cual se adiciona un artículo 34ª a la Ley 1251 de 2008, las personas adultas mayores tienen derecho a los alimentos y demás medios para su mantenimiento físico, psicológico, espiritual, moral, cultural y social. Serán proporcionados por quienes se encuentran obligados de acuerdo con la ley y su capacidad económica. Los alimentos comprenden lo imprescindible para la nutrición, habitación, vestuario, afiliación al sistema general de seguridad social en salud, recreación y cultura, participación y, en general, todo lo que es necesario para el soporte emocional y la vida autónoma y digna de las personas adultas mayores.

El artículo 41 del Decreto 111 de 1996, determina que:

> *"Se entiende por gasto público social aquel cuyo objetivo es la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda, y las tendientes al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, programados tanto en funcionamiento como en inversión. El presupuesto de inversión social no se podrá disminuir porcentualmente en relación con el del año anterior respecto con el gasto total de la correspondiente ley de apropiaciones. La ley de apropiaciones identificará en un anexo las partidas destinadas al gasto público social incluidas en el presupuesto de la Nación".*

En desarrollo de lo anterior, el artículo 96 de la ley 489 de 1998 establece que "*las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley*".

El artículo 2 del Decreto 092 de 2017, estableció las condiciones para la procedencia de la contratación con entidades sin ánimo de lucro, determinando que:

> *"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: a) <Literal SUSPENDIDO provisionalmente al momento de adelantarse el presente proceso>; b) Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato, y c) <Literal SUSPENDIDO provisionalmente al momento de adelantarse el presente proceso>".*

El artículo 4 del Decreto 092 de 2017 determina actualmente que:

> *"La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro. En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto".*

El aparte del artículo que habilitaba la celebración de convenio de asociación de forma directa, así "*Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos*", se encuentra actualmente suspendido, motivo por el cual la entidad opta por el adelanto de un proceso competitivo de esta naturaleza.

El Artículo 5 del Decreto 092 de 2017, determina:

> *"Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los*

criterios para tal selección. Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto".

Que el mismo decreto determina que la entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará EL MUNICIPIO DE EL PEÑON.

Se precisa lo anterior ante el hecho de que el Fomento en el sector estatal es una expresión de la actividad administrativa con índices sociales y económicos, que busca la estimulación o persuasión a la actividad de los particulares con el propósito de conducirlos a obtener fines que se ajustan a los intereses de la Colectividad, actividad la cual se desarrolla mediante el establecimiento de relaciones entre la administración pública y los particulares, en cuyo marco es común que se utilicen técnicas de gestión convencional. En el desarrollo de las actividades de fomento, el Estado no impone, solo ofrece en beneficio de la colectividad y para tal necesita la colaboración de particulares, para que la actividad fomentada se lleva a cabo.

Para atender las funciones misionales del MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, resulta pertinente acudir a la celebración de un convenio de asociación con una entidad privada sin ánimo de lucro que reúna las calidades exigidas por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN para el cumplimiento de los objetivos definidos por el Plan de Desarrollo "TRANSFORMANDO COMUNIDAD CON SENTIDO HUMANO", en cumplimiento del marco normativo vigente para el cumplimiento de las funciones, metas, proyectos, acciones ligadas a la función que sobre el particular tiene el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, CUNDINDAMARCA.

Por otra parte y dado que el objeto social de las entidades sin ánimo de lucro es perseguir un fin social o comunitario (que ejecutan actividades que se caracterizan por la cooperación, ayuda mutua, solidaridad y autogestión de sus asociados) queda implícito que las ESALES que cumplan los requisitos habilitantes para participar en este proceso contarán con experiencia en la ejecución de programas con fines sociales; característica que reducirá la curva de aprendizaje para la ejecución del Plan de Desarrollo "TRANSFORMANDO COMUNIDAD CON SENTIDO HUMANO", adaptándose a las condiciones que demanda su focalización, gracias al conocimiento previo que se tendrá sobre el tema, lo cual resulta en términos de eficiencia en la capacidad para disponer de equipo técnico nacional y territorial, fortaleciendo su estructura organizacional.

Asimismo, en términos de eficacia para lograr fortalecer los resultados del programa a través del fortalecimiento y sostenibilidad de las iniciativas de integración, la implementación de la estrategia de comunicaciones, desde una articulación real con el territorio; demostrando una vez más el valor agregado de las ESALES.

Igualmente es reconocido que los Convenios de Asociación se han constituido como uno de los principales vehículos para la ejecución de programa sociales en el país, ya que estos se constituyen en una importante técnica de cooperación o colaboración convencional entre diversos organismos públicos y privados, ya que permite la cooperación entre el estado y el ciudadano en una de sus manifestaciones asociativas, al igual que permite realizar una coordinación voluntaria y permite un cierto nivel de igualdad durante la ejecución del mismo. Estas y otras características han establecido al convenio de asociación como un importante instrumento de la gestión pública, el cual está reglado y amparado en el ordenamiento jurídico colombiano.

1.9. CONDICIONES DE QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 3 del Decreto 092 de 2016, podrán participar en la presente convocatoria únicamente las Entidades

privadas sin ánimo de Lucro – en adelante ESAL – de reconocida idoneidad, en forma individual o conjunta, nacionales o extranjeras que cumplan las condiciones establecidas en la presente Invitación. En caso de que el interesado sea estructura plural, deberán estar conformados únicamente por entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL.

La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar.

En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta, desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN.

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por EL MUNICIPIO y deberán ser entregados por los proponentes, salvo que respecto de algunos de estos se contemple causal expresa de rechazo.

Por lo anterior, los proponentes deberán tener en cuenta que los términos y etapas previstos en esta invitación son perentorios y preclusivos, razón por la cual serán No habilitadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación en el plazo establecido por la entidad, conforme el cronograma del presente proceso como en los requerimientos que considere necesarios efectuar, los cuales también establecerán un plazo máximo para allegar documentos e información solicitada.

Lo anterior, en atención a lo previsto en consonancia con el principio de economía, el cual se vuelve perentorio, según el cual, una vez vencido cada término, la entidad pierde competencia para pronunciarse sobre documentos allegados con posterioridad. Correlativamente con ello habrá precluido la oportunidad para que los oferentes participen en esta etapa.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La no entrega de la garantía de seriedad con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

Durante el término de evaluación de las propuestas, EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

1.11. CONFLICTO DE INTERÉS

Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera pueden tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso o con la ejecución del convenio y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, la ESAL adjudicataria evitará dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas, vigentes o futuras con respecto al objeto, compromiso, obligaciones, etc, del presente convenio.

No podrán participar en el presente proceso quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren directa o indirectamente en situaciones de conflicto de interés con EL MUNICIPIO DE el peñón en el caso de resultar adjudicatario, y/o que afecten los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del contrato de interventoría y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, DEL OBJETO DEL PROCESO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO A SUSCRIBIRSE

2.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Seleccionar una entidad sin ánimo de lucro que permita al MUNICIPIO DE EL PEÑÓN:

"**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**".

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS:

El objeto del presente proceso se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

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

2.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO

Este convenio busca impactar directa y positivamente en general a toda la población del municipio de El Peñón, Cundinamarca, en especial los habitantes del centro poblado Guayabal de Toledo.

2.4. FOCALIZACIÓN

Los criterios de focalización están identificados en los documentos de estudio previo y demás documentos antecedentes que integran el proyecto y la metodología de ejecución del mismo.

Las áreas geográficas del territorio nacional que serán impactadas con la ejecución del convenio a celebrar producto de este proceso competitivo, y toda la información técnica requerida, está incorporada en el documento de estudios previos y documentos que le sirven de anexos y complemento.

2.5 OBLIGACIONES Y COMPROMISOS

2.5.1 OBLIGACIONES Y COMPROMISOS GENERALES DE LAS PARTES QUE DERIVARÁN DE LA CELEBRACION DEL CONVENIO: Las definidas en los estudios previos, y a modo indicativo las siguientes:

2.5.1.1 OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN:

1. Cumplir con el objeto y los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

2. Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebración de este convenio dentro del plazo establecido.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio
4. Informar oportunamente, a través de la supervisión 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.
5. Aportar los recursos a su cargo, para la ejecución del convenio.
6. Entrega de información necesaria del programa a la ESAL para la correcta ejecución del convenio.
7. Suministrar la información que sea necesaria para la ejecución del Programa, haciendo cumplir el principio de Confidencialidad de manejo de la información.
8. Supervisar y acompañar la ejecución de las actividades propias del convenio.
9. Participar en los comités establecidos para la coordinación y monitoreo del convenio.
10. Requerir a través de la supervisión los soportes y documentos, solicitados por EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN para la correcta legalización financiera de cada desembolso, a través de los Comité ordinarios y/o extraordinarios.
11. Apoyar la gestión interinstitucional requerida durante el desarrollo del convenio
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio que sean indispensables para cumplir su objeto
13. Realizar revisiones aleatorias del posicionamiento de la entidad con los participantes para verificar el cumplimiento por parte de la ESAL relacionadas con velar por que se emplee correctamente la imagen corporativa del MUNICIPIO DE EL PEÑÓN.

2.5.2. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS GENERALES DE LA ESAL:

La ESAL que resulte seleccionada con ocasión del desarrollo del proceso competitivo, deberá desarrollar las siguientes obligaciones, cumpliendo con la totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios y actividades requeridos, que se encuentran descritos en el estudio previo, guías y anexos técnicos.

2.5.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
2. Cumplir con el objeto, la propuesta allegada, alcance y propósitos del convenio.
3. Ejecutar el convenio dentro del plazo señalado.
4. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de los compromisos que se requieren para el adecuado desarrollo del evento, antes del inicio de la operación, en la ejecución y durante el proceso de liquidación.
5. Contratar el personal calificado e idóneo de acuerdo con los perfiles establecidos en el programa que cuenten con experiencia profesional, administrativa, financiera, logística, técnica y de gestión documental para el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del Convenio. Este personal incluirá el equipo Técnico que desde el nivel central 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, y el equipo regional que desarrolla las actividades técnicas en el territorio, garantizando la estructura mínima de funcionamiento, conforme al organigrama sugerido por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN en el marco de lo definido por el comité técnico del Convenio. El personal que sea contratado con recursos del MUNICIPIO DE EL PEÑÓN deberá tener dedicación exclusiva para el desarrollo de las actividades derivadas del convenio.
6. Garantizar que el personal una vez esté contratado y antes de llegar a campo, cuente con todos los elementos de visibilidad de imagen corporativa de la entidad que hayan sido aprobados por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN para su adecuada labor. Para esto, se deberá tener en cuenta el Manual de Identidad Corporativa de la entidad.
7. Adelantar gestiones soportadas y documentadas, para lograr la participación de entidades locales en la

consecución de los objetivos y el sostenimiento de las acciones desarrolladas en el marco del programa.

8. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión o cualquier otra dependencia del MUNICIPIO DE EL PEÑÓN.
9. 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.
10. Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebración de este convenio.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. El manejo de herramientas impresas y demás elementos de comunicación deben contar con la viabilidad de la Oficina de Comunicaciones de El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN.
15. Realizar el cargue de la información de los participantes en las plataformas de la entidad y de acuerdo con los lineamientos suministrados para tal fin en el marco del comité técnico nacional, por lo cual deberá: • Reportar conforme al cronograma de hitos de cargue entregado por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, en el sistema de información suministrado por la entidad, las actividades operativas relacionadas con la intervención de la población sujeto de atención de conformidad con los lineamientos establecidos por El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN • Anexar en el sistema de información suministrado por El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, los documentos soportes de atención de los participantes, los cuales son previamente socializados y definidos por el programa. Nota: Esta actividad se dará por cumplida una vez se encuentre validada por parte de la supervisión del convenio.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.

2.5.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.5.2.2.1. De Contenido Técnico:

a. Elaborar el plan operativo del Programa en el marco del presente convenio, con su respectivo presupuesto, cronograma e indicadores de gestión y de resultado (técnico, de seguimiento y financiero), para ser presentado y aprobado por la supervisión.
b. Cumplir con los lineamientos técnicos y operativos del Programa de conformidad con lo establecido en la Guía del programa y Anexos Técnico del convenio.
c. Cumplir con los lineamientos metodológicos y fichas técnicas establecidas por el programa para cada uno de sus componentes.
d. Acompañar y documentar, tanto en lo operativo como en lo metodológico, todas las actividades que se desarrollen en el marco del Programa.
e. Realizar la entrega oportuna, eficaz y eficiente de la información y de los elementos que tiene la vocación de

destinarse a la población objeto.

f. Realizar los encuentros y visitas de acompañamiento afines a la implementación del programa.
g. Gestionar procesos de articulación interinstitucional con el objetivo de promover la preservación y conocimiento del programa.
h. Llevar el registro que dé cuenta de la trazabilidad de la participación de la población objeto en las actividades del programa.
i. Cumplir de manera oportuna con la compra y entrega de bienes estipulados en cada ficha de proyecto, así como de la gestión de la totalidad de actividades establecidas en éstas.
j. Gestionar reportes e informes técnicos mensuales los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros 7 días calendario del mes, que permitan identificar el nivel de cumplimiento de las actividades establecidas por el Programa, y determinar con la supervisión las acciones de mejora pertinentes.
k. Realizar cuando se requiera, mesas de trabajo municipales con el supervisor del convenio y el equipo del Programa, a fin de realizar seguimiento o tratar temas de interés del convenio.
l. 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.
m. Integrar y participar activamente en el Comité Operativo del convenio.
n. Construir la base 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.
o. Aplicar una encuesta de satisfacción y llevar a cabo la evaluación participativa.
p. Entregar un informe final que resuma el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

2.5.2.2.2. De contenido Administrativo:

a. 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.
b. 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 del MUNICIPIO DE EL PEÑÓN.
c. 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.
d. Garantizar que se emplee correctamente la imagen corporativa del MUNICIPIO DE EL PEÑÓN.
e. Dar respuesta oportuna a los requerimientos relacionados con la ejecución del convenio y con el Programa.
f. Asegurar procesos de inducción y empalme a las personas que se vinculen al programa durante la ejecución del convenio.
g. 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.
h. Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo Nacional.
i. Cumplir con el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Desarrollado por la Ley 1581 de 2012.) e implementar políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información.
j. Los activos o bienes adquiridos con los recursos aportados por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN en la ejecución y desarrollo del convenio y que no hayan sido entregados a los beneficiarios del programa, deben ser entregados al MUNICIPIO DE EL PEÑÓN una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio.
k. Llevar a cabo el cierre documental del programa y hacer entrega de la información cumpliendo con los lineamientos dados.
l. Garantizar durante la etapa post-contractual, el equipo humano necesario para desarrollar las actividades de liquidación del convenio.

m. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.

2.5.2.2.3. De contenido Financiero:

a. Destinar los recursos entregados por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, exclusivamente para la ejecución del presente convenio, y realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operación de este, asignando los recursos correspondientes para el desarrollo del programa formulado y asignado.
b. Cumplir con la ejecución de los recursos de contrapartida establecidos en la propuesta presentada.
c. Entregar información de las compras y entregas de los elementos que se financian con recursos del programa.
d. Aperturar y mantener una cuenta bancaria de uso exclusivo para el presente convenio, respecto de la cual deberán enviarse los extractos bancarios de manera mensual, así como también autorizarán por escrito y ante la entidad financiera al MUNICIPIO DE EL PEÑÓN para que solicite certificaciones sobre la veracidad de la información contenida en los soportes bancarios y/o cualquier otro documento que involucre movimientos de la cuenta y fueran remitidos al MUNICIPIO DE EL PEÑÓN por parte de la ESAL.
e. Los rendimientos financieros que se lleguen a generar, originados en los recursos aportados por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, deberán ser consignados dentro de los treinta días (30) hábiles días del mes siguiente al de la ejecución, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN señale por escrito, por intermedio del supervisor designado.
f. Asumir los Gastos Administrativos y Financieros, asociados e inherentes al perfeccionamiento y legalización del convenio.
g. Los recursos girados en el marco del convenio que no estén amparando compromisos u obligaciones, deberán ser reintegrados por el asociado, una vez finalizado el convenio, a la cuenta bancaria que el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN señale.
h. Garantizar la disponibilidad de condiciones financieras necesarias para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del convenio y/o derivados de este.
i. En el caso que LA ESAL no aporte el Cien Por Ciento (100%) de los recursos que se comprometió a destinar como contrapartida, este deberá reintegrar al MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, de manera proporcional el valor NO EJECUTADO de su contrapartida, sobre los recursos aportados por el Ministerio.
j. Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión, o por otras áreas o dependencias del MUNICIPIO DE EL PEÑÓN.
k. Asumir los impuestos financieros (GMF) que genere la ejecución de los recursos del convenio en especial el 4X1000. En caso de que LA ESAL no realice los trámites relacionados con la Ley 788 de 2002 y el decreto 540 de 2004.
l. Las demás que se deriven de la naturaleza y ejecución del mismo.

2.5.2.2.4. De seguimiento y monitoreo:

a. Diseñar e implementar un esquema de Seguimiento y Monitoreo que permita medir, reportar y analizar el funcionamiento del evento.
b. Realizar el seguimiento oportuno a los compromisos establecidos en el comité técnico.
c. 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.
d. Realizar seguimiento y verificación a la calidad de los productos, servicios e información generada por el Programa y su consistencia con los documentos físicos que lo soportan.

2.6. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y FORMA DE DESEMBOLSOS

2.6.1. VALOR DEL CONVENIO

El valor del convenio será el monto que resulte de sumar el valor de los aportes entregados por **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** más el valor que proponga la ESAL para su ejecución a título de contrapartida.

El presente proceso de selección tendrá un Presupuesto Oficial Estimado que ascenderá a la suma de:

- **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** aportará en efectivo la suma de **CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($471.250.000,00) M/CTE,** que resultó de la metodología de SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS**,** y estará respaldado de la siguiente forma:

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

Los certificados de disponibilidad presupuestal han sido expedidos por el área competente en el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN.

- **Por el aporte de la ESAL**. La ESAL aportará como contrapartida la suma que haya ofrecido en su propuesta, la cual no podrá ser inferior al 5% del valor total del presupuesto.

El valor de la contrapartida no disminuirá el valor del presupuesto del MUNICIPIO DE EL PEÑÓN. La contrapartida se requiere para fortalecer las necesidades o aspectos del programa conforme se precisa en los estudios previos.

Nota 1: En el caso que la ESAL ofrezca más dinero al tope requerido por El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, dicho valor será independiente y no será tenido en cuenta en el criterio de ponderación o evaluación de aportes de recursos adicionales.

Nota 2: La legalización de los recursos de contrapartida de la ESAL, debe ir acorde a la implementación del programa, y deberá reflejarse el aporte económico en la cuenta bancaria previo a la realización del primer desembolso.

Entre el rango definido en los estudios previos, se distribuirá el o los aportes de la ESAL. La anterior distribución podrá variar conforme a las necesidades justificadas del proyecto evidenciadas en la fase de ejecución.

En el caso que LA ESAL no aporte el Cien Por Ciento (100%) de los recursos que se comprometió a destinar como contrapartida, este deberá reintegrar al Municipio de EL PEÑÓN, de manera proporcional el valor NO EJECUTADO de su contrapartida, sobre los recursos aportados por el Ministerio.

2.6.2. FORMA DE LOS DESEMBOLSOS

El valor del aporte del **MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** será desembolsado de la siguiente manera:

1. El Municipio entregará el cincuenta por ciento (50%) del valor del convenio que equivale a título de pago anticipado, luego de cumplirse con los siguientes requisitos: a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. b) Que se haya expedido por LA CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal. c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento y la de

responsabilidad civil extracontractual, y estas se hayan aprobado por parte de La CONTRATANTE. d) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de LA CONTRATANTE, una vez suscrita el acta de inicio. e) Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes. f) Que se presente la autorización escrita del SUPERVISOR para el desembolso del anticipo. g) Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.

2. El municipio realizará un último pago por el valor restante del convenio según actividades cumplidas previa presentación de informe de supervisión, acta de liquidación, presentación de informes de actividades, cuenta de cobro o factura y copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: La cancelación del valor del contrato, por parte del Municipio de El Peñón se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por éste, en el momento de suscripción del convenio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe el Municipio, en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja — PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

PARAGRAFO TERCERO: El ultimo desembolso permite a la ESAL contar con los recursos económicos para la culminación del programa, en consecuencia, posterior a este, la ESAL se encuentra en la obligación de seguir reportando insumos y actividades que permitan el cumplimiento al 100% de lo contractualmente establecido, lo que se verá reflejado en el informe de supervisión final y en la proyección del acta de liquidación.

La propuesta económica de uso de los recursos del Municipio no podrá superar el valor estimado para el convenio que se pretende celebrar, so pena de ser rechazada.

2.6.2.1. Tasa impositiva:

El Asociado asumirá con cargo al proyecto todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del convenio, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

El interesado está en la obligación de consultar en el Municipio y demás autoridades tributarias, los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del convenio que derive del proceso competitivo.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del convenio será de OCHO (08) DÍAS, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, como es la aprobación de la póliza con las garantías exigidas y la expedición del registro presupuestal.

Previa suscripción del Acta de Inicio del convenio, el aliado deberá acreditar, ante el supervisor del mismo, el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y de aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

CAPITULO III

DESARROLLO DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El proceso de selección a que se refiere la presente Invitación se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

3.1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

EL MUNICIPIO publicará la invitación pública en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

3.1.2. CONSIDERACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no exime su responsabilidad por la ejecución completa de los eventos de conformidad con el contrato, ni le da derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

3.1.3. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido de la invitación pública, mediante escrito remitido a través de la funcionalidad del área de trabajo del respectivo proceso, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar la invitación y sus adendas. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha prevista para formular observaciones a la Invitación en la fecha prevista en el cronograma del proceso, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

3.1.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Las respuestas a las observaciones presentadas por los posibles proponentes se publicarán en la plataforma SECOP II según cronograma del proceso.

3.1.5. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

La recepción de ofertas se realizará a través de la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.

3.1.6. REQUERIMIENTO A OFERENTES

En caso de ser pertinente y en aras de garantizar el debido proceso y con el ánimo de salvaguardar la prevalencia del interés general, EL MUNICIPIO tendrá la prerrogativa de solicitar a los oferentes subsanar requisitos habilitantes o aclarar el contenido de la oferta a través de la funcionalidad "mensajes" dispuesta en la plataforma del SECOP II o en el informe de evaluación. Los documentos podrán ser subsanados o aclarados hasta el término que la entidad otorgue en la solicitud de estos subsanables que puede ser a través de la funcionalidad "mensajes" de la plataforma SECOP I o en el informe de evaluación, vencido este término sin recibir las aclaraciones correspondientes, la propuesta no será tenida en cuenta.

En consecuencia, las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública, por ende, los oferentes deberán diligenciar todos los documentos que hacen parte del proceso con el fin de presentar de forma integral su propuesta; en todo caso no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

3.1.7. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, EL MUNICIPIO publicará en la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, el informe de evaluación.

De igual manera, el informe contendrá el resultado de la validación de ofertas inmersas en causal de NO CUMPLE y causal de RECHAZO y las circunstancias que generan tal resultado, indicando de manera clara qué aspectos no se cumplieron por parte de los oferentes.

3.1.8. TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN Y TÉRMINO PARA SUBSANAR

De conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de EL MUNICIPIO los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la funcionalidad dispuesta para tal fin en la plataforma electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, durante el término establecido en el cronograma.

Las observaciones se deberán formular en el término de traslado previsto en el cronograma del proceso, a través de la funcionalidad dispuesta por la plataforma electrónica para tal fin, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

3.1.9. RESPUESTA A OBSERVACIONES

EL MUNICIPIO dará a conocer la respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación, así como el alcance o actualización al informe de evaluación si hubiere lugar a ello, a través de la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

La publicación referida no dará lugar a una nueva oportunidad para subsanar requisitos habilitantes o presentar documentos adicionales de ninguna índole, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

3.2. REGLAS APLICABLES AL PROCESO COMPARATIVO DE SELECCIÓN

3.2.1. COMPROMISO MINIMO IRREVOCABLE DE APORTE DE RECURSOS EN DINERO

La ESAL debe presentar con su oferta y como requisito habilitante, el compromiso mínimo irrevocable de aporte de recursos en dinero, para lo cual debe diligenciar el Anexo No. 1.

Los recursos económicos aportados por la ESAL deben ser propios o de cooperación internacional.

Los aportes de la ESAL se utilizarán para las actividades previstas en el presupuesto del proyecto, en los estudios previos o la presente invitación.

El compromiso Mínimo de recursos deberá estar suscrito por el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado.

En caso de que el oferente sea una estructura plural, cada uno de los miembros que la integran deberá suscribir dicho documento por separado especificando el aporte correspondiente a su participación.

La certificación de aporte de recursos en dinero, para poder ser evaluada, deberá ser clara y contener:

- Origen de los recursos a aportar, monto de recursos y debe ser suscrita por el o los miembros de la organización con competencia para comprometer estos recursos.
- Propuesta detallada de distribución de los recursos de contrapartida, acorde con los parámetros mencionados en la presente invitación

El aporte habilitante mínimo irrevocable de recursos debe ascender como mínimo al 10% de los recursos aportados por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, CUNDINAMARCA.

Nota: la no presentación del COMPROMISO MÍNIMO IRREVOCABLE DE APORTE DE RECURSOS EN DINERO será causal de rechazo.

3.3. DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS Y DE REPUTACIÓN:

3.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente persona jurídica, consorcio, unión temporal o estructura plural, diligenciará la carta de presentación de la oferta indicando claramente la región a la cual presenta su propuesta, documento que se deberá adjuntar en el SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. (**Ver Anexo No. 1)**

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente protocolizado en el que se especifique la facultad para presentar la oferta.

Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Para facilitar este trámite, la invitación pública dispone del formato para tal fin – **ANEXO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA;** El contenido de dicho documento NO podrá ser modificado a criterio de los proponentes.

Igualmente anexo a la carta de presentación de la oferta, se requiere a los oferentes para que alleguen un documento, el cual será elaborado libremente por cada oferente interesado, en el cual presenten a la organización al MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, realizando un reflejo de la trayectoria de la organización, al igual que

precisen el Core Business de la misma. Este documento deberá estar suscrito por el representante legal de la organización o por quien tenga autorización conforme al gobierno corporativo. En caso de proponentes plurales, cada organización de forma individual deberá realizar este documento de forma individual.

3.3.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL BAJO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Consorcio o Unión Temporal: Las ESAL que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

i. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
ii. Deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del convenio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN.**
iii. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
iv. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
En caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del convenio, so pena de ser tomada como consorcio.

3.3.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará fotocopia del documento de identidad del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del documento de identidad del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.3.4. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo, si es el caso.

3.3.5. APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el convenio, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
3. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el convenio deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

3.3.6 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las entidades sin ánimo de lucro, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio a la fecha de recepción de las ofertas y que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar convenios relacionados con el objeto de este proceso, lo anterior en caso que dicha información no se encuentre debidamente certificada en el Registro Único de Proponentes.

De igual forma se verificará la Autorización concedida por el órgano competente para presentar propuestas y/o celebrar convenios, cuando quien lo suscriba no estuviere facultado para ello.

Se deberá allegar con el certificado de existencia y representación legal, los **estatutos vigentes de la organización**. Estos estatutos deberán incorporar certificación de vigencia generada por el representante legal de la organización.

NOTA: ESTATUTOS SOCIALES cuando la información contenida en el certificado de existencia y representación legal del presente literal se remita a los estatutos de constitución o que dicha información no sea suficiente, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** podrá exigir la presentación de estos.

3.3.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara del domicilio de la **ESAL**, se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo convenio, se deberá anexar la **correspondiente acta de autorización del máximo órgano social que aplique al caso en concreto** y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso competitivo de selección y celebrar el convenio respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si se trata de consorcios o uniones temporales, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el convenio y comprometer al Oferente o miembro del Proponente Plural en cuantía igual o superior al valor de la oferta y para conformar el Consorcio o Unión Temporal, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

3.3.8. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El **proponente** debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el proponente plural.

En el caso que mediante documento idóneo y/o poder, el representante legal haya facultado a otra persona para encargarse de algunos temas, incluido el de la actividad contractual de la empresa, debe allegar junto con la oferta dicho documento y por ende la fotocopia de la cédula de ciudadanía de esta persona.

3.3.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá anexar o allegar el Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural, persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, y de la conformación de dicha unión temporal o consorcio, así mismo, el proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, dicho documento debe estar actualizado, todo lo anterior de conformidad con el artículo 5 del Decreto 653 de 1990. En el RUT deberá reflejarse como actividad principal conforme al Clasificador Industrial Internacional Uniforme, consecuente con el objeto y labores derivadas de al igual que con el objeto o propósito de la organización.

Para el caso específico, Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, insta para que dentro de los criterios a validar para determinar la reconocida idoneidad, se verifique adecuadamente la correspondencia del objeto de la organización y el programa a ser objeto de ejecución, esto para evidenciar mayor especialidad, motivo por el cual la entidad verificará la correspondencia del objeto, actividades principales inscritas y la naturaleza y sector de las actividades a ejecutarse.

3.3.10. REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL SECOP I

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017, los interesados - entidades sin ánimo de lucro deberán estar registradas en el SECOP, lo cual será consultado por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN en el vínculo de directorio de proveedores del SECOP II.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción adecuada y correcta conforme a los términos de uso y condición definidos por Colombia Compra Eficiente para la plataforma.

3.3.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Al optarse por este instrumento para la acreditación de condiciones dentro del proceso de selección, la inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012. El RUP debe estar renovado (vigente) y en firme al vencimiento del plazo del último periodo exigible al proponente y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.

3.3.12. ESTAR AL DÍA EN EL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS LABORALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES: TENER EN CUENTA EL FORMATO ADJUNTO CORRESPONDIENTE:

Si el **proponente** es **persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (artículo 50 de la Ley 789 de 2002). Dicha certificación **deberá ser expedida por el Revisor Fiscal**, cuando lo tenga o éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en el caso que no esté obligado a tener revisor fiscal. **(Ver Anexo No. 2)**

Cuando el **proponente** sea **Consorcio o Unión Temporal**, cada uno de los miembros que lo integran, deberá certificar que se encuentra al día según se trate de persona natural o jurídica en el cumplimiento de la anterior obligación.
En el evento que la persona jurídica, esté exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, será objeto de retención en la fuente del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE.

3.3.13. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS – CERTIFICACIÓN DE LA LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS

El proponente deberá allegar declaración de la persona natural, persona jurídica y su representante legal, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersos en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del convenio, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **(Ver Anexo No. 3)**

3.3.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. **(Ver Anexo No. 4)**

El proponente, persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de

Proponente Plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción dispuesto en la invitación a presentar oferta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. El compromiso anticorrupción, se deberá adjuntar a la oferta.

3.3.15. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

3.3.16. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

3.3.17. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes judiciales (pasado judicial) ante la Policía Nacional.

3.3.18. CONSULTA EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN durante el término de verificación y evaluación de las ofertas realizará la consulta de multas ante la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1801 de 2016.

3.3.19. PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS DE COLUSIÓN O RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA

El proponente, persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no deberá encontrarse incurso en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, lo cual se entenderá realizado con la presentación del ANEXO carta de Presentación, la cual deberá ser suscrita por el proponente, persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura; según sea el caso, debidamente facultado para tal fin.

3.3.20. AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El proponente deberá aportar, con su propuesta, la autorización para el uso y almacenamiento de datos personales, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. **(Ver Anexo No. 5)**

3.3.21. CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA

El proponente deberá aportar, con su propuesta, la certificación de la cuenta bancaria. En caso de consorcio o unión temporal, en caso de quedar seleccionado, la certificación se deberá aportar una vez cuente con identificación tributaria

y realice la apertura de una cuenta bancaria, antes de iniciar la ejecución del convenio.

3.3.22. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

El Oferente no deberá tener conflicto de interés. Si se considera que los Oferentes presentan conflicto de interés no serán habilitados.

Se considerará que los Oferentes presentan conflicto de interés con una o más partes en este proceso de selección, si:

a) tienen un socio mayoritario en común; o
b) reciben o han recibido algún subsidio directo o indirecto de cualquiera de ellos; o
c) comparten el mismo representante legal para fines de este proceso; o
d) poseen una relación mutua, directamente o a través de terceros en común, que les permite tener acceso a la información sobre la oferta de otro Oferente o influir en ella, o de influenciar las decisiones del Contratante en relación con este proceso de selección; o
e) un Oferente participa con más de una oferta dentro de este proceso. La participación en estos términos será causa de descalificación de todas las ofertas en que el oferente esté involucrado. Lo anterior no limita la inclusión de un mismo subcontratista en otra oferta. Todo subcontratista designado por algún oferente perderá automáticamente su capacidad de postularse como oferente o como socio.
f) un Oferente o cualquiera de sus afiliados ha participado como consultor en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en en proceso de selección.
g) un Oferente o cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se ha propuesto su contratación) por el Contratante o el Prestatario como gerente del proyecto para ejecutar un contrato o convenio.
h) El Oferente, su personal, tiene interés personal, familiar o de negocios con el servidor público que interviene en cualquier etapa del procedimiento de contratación, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para dicho servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y
i) El Oferente, su personal, desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que los Oferentes formen parte, sin la autorización previa y específica, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público

El proponente deberá allegar junto con su propuesta un documento suscrito por el representante legal en el cual se certifique la ausencia de conflicto de intereses con la presentación de la oferta y en una eventual ejecución del convenio a celebrar.

3.3.23. APORTE CONTRAPARTIDA MINIMO HABILITANTE E IRREVOCABLE.

La ESAL aportará como contrapartida mínimo habilitante, la suma que haya ofrecido en su propuesta, la cual no podrá ser inferior a lo detallado en la presente invitación, el cual ascenderá a un 10% del aporte del MUNICIPIO DE EL PEÑÓN en recursos.

La ESAL debe presentar con su oferta y como requisito habilitante, el compromiso mínimo irrevocable de aporte de recursos en dinero y en especie, para lo cual debe diligenciar el Anexo No. 1.

Los recursos económicos aportados por la ESAL deben ser propios o de cooperación internacional.

El compromiso Mínimo de recursos deberá estar suscrito por el representante legal de la persona jurídica, de la

estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado.

En caso de que el oferente sea una estructura plural, cada uno de los miembros que la integran deberá suscribir dicho documento por separado especificando el aporte correspondiente a su participación.
La certificación de aporte de recursos en dinero, para poder ser evaluada, deberá ser clara y contener:

- **Origen de los recursos a aportar, monto de recursos y debe ser suscrita por el o los miembros de la organización con competencia para comprometer estos recursos**.

3.3.23. REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS.

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 Reglamentario 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).

3.4. INDICADORES DE RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL
EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN 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:

3.4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El Ministerio 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 o convenios 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 uno (1) 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

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

Las certificaciones que se aunarán a los contratos registrados en el RUP deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:
- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- 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.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada o no se cuenta con esta, los Proponentes podrán anexar copia legible del contrato o convenio con el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información se complemente y verifique con el contenido de dichos documentos. Esto será valorado al momento de realizarse la evaluación.

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.

Para efectos de acreditación de experiencia entre privados, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o de los integrantes que estén acreditando la experiencia entre privados correspondiente al periodo de ejecución del contrato aportado.
- Declaraciones de renta de los períodos correspondientes a la ejecución del contrato aportado suscrito entre privados.

En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia Específica, se procederá a sumar los contratos y SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

o Promesa de Sociedad Futura, en todo caso, cada integrante del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberá aportar por lo menos un contrato.

Los contratos deberán estar inscritos en el RUP cuando así se manifieste, previo a la fecha del cierre prevista para el cierre de la presente convocatoria.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados con oferta plural o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad; es decir, que la entidad no entrará a diferenciar las actividades específicas ejecutadas por cada uno de los integrantes del contratista plural y el valor del respectivo contrato será tenido en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación. Del interesado que lo pretenda acreditar.

Nota 1. La entidad se reserva el derecho de verificar la información presentada y de solicitar documentos para aclarar la misma.

Justificación de experiencia exigida:

La experiencia solicitada en el presente documento encuentra fundamento en la necesidad de demostración de la capacidad de la **ESAL** en desarrollar objetos de igual o similar naturaleza o alcance y en proporciones similares a las establecidas en la futura convocatoria. Lo que permite a **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN**, un grado de confianza sobre la capacidad del futuro socio que apoyará la operación del programa.

3.4.2. EQUIPO DE TRABAJO

Este indicador busca definir que, para la ejecución del objeto del Proceso de Contratación, la ESAL cuenta con un personal mínimo requerido para le ejecución del presente proyecto.

La ESAL deberá presentar junto con su propuesta y como **requisito habilitante**, carta de compromiso en la que manifieste que el personal descrito y requerido en los estudios previos será vinculado, capacitado y entrenado para el desarrollo del programa.

En la etapa de verificación de requisitos habilitantes, se debe allegar con las propuestas únicamente las hojas de vida que se han establecido para los perfiles de Ingeniero de Sonido, Auxiliares de apoyo logístico y técnico electricista. Para acreditar dicho requisito se deberán adjuntarlos soportes de formación (diplomas, certificaciones de capacitación) y experiencia (Certificaciones de experiencia en donde conste: fecha de inicio, fecha de terminación, objeto, las obligaciones o funciones o actividades desarrolladas, datos del contratante y demás exigencias definidas en la presente invitación).

Tanto la experiencia general, como la relacionada solicitada del equipo de trabajo deben estar debidamente soportadas.

Si la ESAL o uno de los integrantes de la estructura plural, es el mismo que certifica al profesional del equipo mínimo ofrecido que labore, y tenga contrato vigente o haya laborado o contratado con ésta, además de la certificación del personal propuesto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Tratándose de personas con quienes haya tenido vinculación por medio de contrato de prestación de servicios, deberá indicar en la certificación, el objeto del contrato desarrollado.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional

simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Los miembros del equipo de trabajo deberán tener una comunicación constate, fluida y colaborativa con la entidad y deberán estar prestos a acudir a las instalaciones de **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** en el momento que se los requiera.

Nota 1: "Mínimo" se refiere al requisito mínimo que debe soportar el equipo de trabajo. En el evento de no cumplir con alguno de los perfiles propuestos será considerada NO HÁBIL.
Nota 2: para la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos.
Nota 3: en el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos, dicho título deberá estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional, salvo las excepciones que se estipulan en esta invitación.
Nota 4: se deberá aportar fotocopia de la tarjeta profesional para aquellas profesiones que de conformidad con la ley la requieran para su ejercicio.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: es pertinente aclarar que entre las partes no existirá ningún vínculo de tipo laboral y por tanto ninguna de ellas tendrá relación de trabajo alguna con el personal que la otra parte firmante del convenio asigne para el cumplimiento y ejecución de sus obligaciones en éste.
Por lo anterior, le compete de manera exclusiva a cada parte, la responsabilidad del personal que vincule para la ejecución del Convenio, así como las prestaciones laborales, sociales y la seguridad industrial correspondiente a la actividad que cada una realiza en ejecución de este.

Será obligación de la ESAL cancelar los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales, licencias, incapacidades y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente convenio, de acuerdo con la normatividad aplicable y con los términos contractuales que tenga a bien convenir con sus empleados, agentes o subcontratistas. Así mismo, deberá asumir el cumplimiento de las disposiciones normativas y jurisprudenciales que regulan la estabilidad laboral reforzada, bien sea por incapacidades generadas por accidente de trabajo o enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad y demás situaciones de naturaleza similar que se enmarquen en ese concepto.

Por las razones anteriormente expuestas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** se exime de cualquier pago de honorarios y salarios, obligaciones, licencias, incapacidades y demás pagos, laborales o no, que asumirá la **ESAL**, el cual expresamente exime a **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** de las mismas.

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, **CUMPLE – NO CUMPLE**, pero no de calificación. Se determina con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta la justificación, objeto, presupuesto oficial estimado, forma de pago, duración, análisis de sector, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en la normatividad vigente, en el Procedimiento "Proceso Competitivo para la Contratación con Entidades sin Ánimo de Lucro – Artículo 5 Decreto 092 de 2017".
La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. (Artículo 51 modificado por el artículo 1º. del Decreto 1536 de 2007).

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%.

3.5 DOCUMENTOS FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE)

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 y 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

Los indicadores financieros de liquidez y endeudamiento **(a.** y **b.)** del consorcio o de la unión temporal se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas contables se calcularán de acuerdo a ese porcentaje, consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores financieros.

Los indicadores financieros adicionales de Capital de Trabajo y Patrimonio **(c** y **d.)**, se solicita teniendo en cuenta las características del objeto a contratar, en especial la forma de pago y su aporte al proyecto. Se determina con base en la sumatoria de los valores absolutos de cada uno de sus integrantes, teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación para el caso de indicadores con valores absolutos.

El resultado del indicador de Capital de Trabajo solicitado se calculará directamente con la verificación de las cuentas contables del Activo Corriente y el Pasivo Corriente, registradas en el balance general, con corte a **31 de diciembre de 2024**.

El resultado del patrimonio solicitado se calculará directamente con la verificación de las cuentas contables del Activo y el Pasivo, registradas en el balance general, con corte a **31 de diciembre de 2024**.

3.6. APORTE HABILITANTE (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Como criterio habilitante, y que se integra a la oferta económica, las Entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que computan en desarrollo del presente proceso competitivo, deben allegar un ofrecimiento a título de aporte como mínimo de un 10% del presupuesto oficial estimado de aportes en dinero

3.7. OFERTA TÉCNICA

Todos los Oferentes como requisito habilitante, deberán presentar con su ofrecimiento, una descripción preliminar del método de trabajo y cronograma que proponen, incluyendo planos y gráficas, según sea necesario.

La Oferta Técnica no podrá incluir ningún tipo de condicionamiento ni restricción a las especificaciones técnicas, debiendo ajustarse en un todo a los requisitos previstos en los documentos y anexos del proceso.

La oferta técnica deberá ser firmada por el representante legal de la organización proponente.

Hacen parte de la oferta técnica, todas las exigencias definidas en el estudio previo como criterio habilitante, los cuales igualmente deberán allegarse conforme a las reglas definidas para el proceso.

3.8. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Diligenciar el Anexo respectivo de Condiciones Técnicas exigidas, indicando si cumple o no con cada condición requerida, de los bienes y/o servicios a adquirir en virtud de este proceso de selección. **(Ver Anexo No. 7)**

CAPITULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los requisitos habilitantes serán verificados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Con base en lo expuesto, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos, aplicará los criterios de ponderación y determinará cual sería el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada interesado, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Nota: no obstante, lo anterior, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN**, aclara que la invitación a presentar propuestas, y el recibo de estas, no obliga a la Entidad a suscribir convenio alguno.

Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos habilitantes son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

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

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN escogerá a la futura entidad sin ánimo de lucro interesada cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en el presente documento, y haya sido habilitada y obtenga el puntaje más alto en los criterios de ponderación establecidos en la presente invitación. La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números.

4.1 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. PUNTAJE MÁXIMO: 100 PUNTOS

La evaluación y calificación de las propuestas para el presente proceso se realizará bajo cuatro variables así:

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

La entidad sin ánimo de lucro podrá realizar su aporte en dinero o en 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 20 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.

3 Auxiliares 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**

CAPITULO V

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA FACTORES DE DESEMPATE Y DECLARATORIA DE DESIERTA

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

1. Cuando los interesados se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual EL MUNICIPIO revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo interesado o por un mismo integrante de una asociación plural, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
3. Cuando el aporte mínimo de recursos sea inferior al solicitado por la entidad.
4. Cuando no se presente el ANEXO No. 1. COMPROMISO DE OFRECIMIENTO MÍNIMO DE APORTES EN DINERO.
5. Cuando no se presente junto a la oferta la Garantía de seriedad del ofrecimiento.
6. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega se realice en sitio diferente al indicado en la invitación.
7. Cuando EL MUNICIPIO verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
8. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
10. Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2. del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
11. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
12. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

6.2 FACTORES DE DESEMPATE:

Con el fin de dirimir un empate cuando dos o más entidades sin ánimo de lucro obtengan el mismo puntaje de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

a. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de aporte adicional de contrapartida, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.

b. Si persiste el empate**, EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de **Experiencia en el sector**, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.

c. Si persiste empate, **El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** aceptara la oferta presentada primero en el tiempo.

6.3 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

a. Cuando ninguna de las propuestas que se presenten cumplan con las condiciones exigidas.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

NOTA: LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

CAPITULO VI
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y GARANTÍAS

7.1 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se entiende como riesgos involucrados en la contratación todas las circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluye así el concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. Por lo anterior, se entiende que el riesgo previsible que puede generar la ruptura del equilibrio económico del convenio a celebrar para el servicio objeto del presente proceso, es el riesgo operacional definido como aquel que es La **ESAL** a la operatividad del convenio, tales como la suficiencia del presupuesto, del plazo o los derivados del proceso, procedimiento, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Para el presente proceso se sugiere considerar los riesgos que se muestran a continuación, frente a los cuales se deberá plantear la asignación de riesgos correspondiente y la forma de mitigarlos.

Matriz de riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando no se firma el Convenio en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del convenio.	Posible	Mayor	7	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Desacuerdos con las autoridades y/o comunidades focalizadas para su ingreso al programa o demoras más allá de los plazos establecidos.	Retraso el proceso de vinculación de los participantes al programa y el inicio del mismo.	Posible	Mayor	7	Alta
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN en las aprobaciones de los productos, informes.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Improbable	Moderado	5	Media
4	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Probable	Moderado	7	Alto
5	General	Externa	Ejecución	Operacional	Pérdida total, parcial o deterioro de las características físicas de los bienes destinados a la operación del programa por robos o accidentes durante su transporte, bodegaje o entrega.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Posible	Moderado	6	Alto
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daño o pérdida de los bienes destinados a la implementación del programa que sufren con ocasión a su uso.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Improbable	Moderado	5	Medio
7	General	Externo	Ejecución	Sociales	Venta de los implementos entregados durante el desarrollo del programa y la vigencia del convenio.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Posible	Mayor	7	Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
8	General	Externo	Ejecución	Económicos	Durante el proceso de compras, aumento de costos de la implementación y dotación deportiva asignados con El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN generados por condiciones de oferta y demanda, incremento en los costos de transporte por factores climáticos, sociales o de violencia armada.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Probable	Moderado	7	Alto
9	General	Externo	Ejecución	Sociales	Disputas, y conflictos sociales o políticos al interior de las comunidades a atender o cambios de autoridades locales.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Posible	Menor	5	Bajo
10	General	Externo	Ejecución	Sociales	Ocurre cuando hay desplazamientos, paros, huelgas, actos terroristas, asonadas, extorsiones, combates, operativos, homicidios, incursiones, emboscados, retenes, desapariciones, ataques a escenarios deportivos, hostigamientos, reclutamientos forzados, secuestros, torturas, toma de rehenes, confinamiento, uso de civiles como escudo y episodios de violencia sexual en los territorios donde interviene el programa.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Probable	Mayor	8	Extremo
11	General	Externo	Ejecución	Naturales	Ocurrencia de factores climáticos severos o fenómenos naturales cómo temblores, vendavales, inundaciones y sequías. Afectando el desarrollo de actividades de acompañamiento, de entregas e implementación del programa.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Probable	Mayor	8	Extremo
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultad en la consecución de personal calificado a nivel local que se ajusten a las necesidades del programa.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Posible	Moderado	6	Alto
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que se generen prestaciones sociales derivadas de reconocimiento de licencias de maternidad y paternidad.	Afecta los tiempos del CONVENIO y de acompañamiento a la implementación del programa.	Improbable	Moderado	5	Medio

Forma de Mitigar los riesgos

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del CONVENIO?	Persona Responsable del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?

1	MUNICIPIO DE EL PEÑÓN	1. Socializar oportunamente los requisitos y formalidades requeridas para el perfeccionamiento del convenio. 2. Escalar a los niveles directivos de la entidad y la organización las demoras presentadas. 3. Aumentar el uso de recursos y concentrar las actividades para establecer planeaciones operativas que se adecúen a las vigencias presupuestales.	Posible	Menor	5	Medio	No	MUNICIPIO DE EL PEÑÓN	SECOP II	Mensual
2	ESAL	1. Intensificar el desplazamiento a las comunidades y las reuniones con las autoridades. 2. Facilitar espacios de encuentro y concertación entre LA ESAL, El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, las y las comunidades. 3. Solicitar acompañamiento del Ministerio Público, organizaciones de segundo nivel o entes territoriales. 4. Definir plazos perentorios en los Comités definidos para acompañar la implementación. 5. Socializar con los actores los plazos perentorios establecidos. 6. Elevar a la supervisión de El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN y al comité Técnico, las excepciones operativas solicitadas por la comunidad para su aprobación. 7. Socializar oportunamente el procedimiento de contratación del talento humano dentro de las autoridades.	Improbable	Menor	4	Bajo	No	ESAL	Registro de Incidentes y retrasos	Mensual
3	MUNICIPIO DE EL PEÑÓN	1. Acordar en los comités plazos para la revisión de los productos y/o informes desarrollados por la ESAL. 2. Aprobar el Plan Operativo del convenio los plazos de revisión y aprobación de los productos. 3. Establecer mesas de trabajo para socialización y establecimiento de criterios de conformidad de los productos, previo a la producción y presentación de los productos.	Raro	Moderado	4	Bajo	No	Grupo Interno de Deporte Social Comunitario	Registro de Incidentes	Trimestral
4	MUNICIPIO DE EL PEÑÓN	1. Monitorear periódicamente la normatividad aplicable al programa. 2. Aplicar inmediatamente las disposiciones legales. 3. Ajustar los procesos y procedimientos internos 4. Desarrollar mesas de trabajo interinstitucionales para aclaraciones de nuevas normatividades. 5. Reconcertar los insumos cordados en las fichas si es necesario.	Probable	Menor	6	Alto	No	Grupo Interno de Deporte Social Comunitario	Registro de Incidentes Matriz de Identificación de Requisitos Legales	Trimestral

5	ESAL	1. Monitorear los procesos de compra y entrega de los bienes en coordinación la supervisión de convenio. 2. Establecer protocolos por cada tipo de bienes para el transporte, almacenamiento y vigilancia. 3. Realizar inspecciones a los bienes entregados y emitir declaraciones por parte de personal idóneo que certifiquen la conformidad e integridad física del producto al momento de la entrega. 4. En caso de evidenciar pérdidas parciales o totales de los bienes durante su transporte, bodegaje y entrega, estos deberán ser adquiridos nuevamente. 5. Amparar los bienes comprados con pólizas cuando estos sean entregados en territorios que hayan presentado durante el último trimestre altos índices de robos.	Improbable	Menor	4	Bajo	No	ESAL	Registro de Incidentes Matriz de Compras y Entregas Actas de Comités de	Mensual
6	ESAL	1. Realizar acompañamiento posterior a la entrega de los bienes por parte del técnico. 2. Incluir dentro de las negociaciones con los proveedores de insumos, la socialización de las recomendaciones de uso de los mismos. 3. Hacer uso de las garantías que respalden los bienes o servicios adquiridos, en los casos que aplique.	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	ESAL	Informes Técnicos	Mensual
7	ESAL	1. Desarrollar un acompañamiento social y comunitario que implemente mecanismos sancionatorios y veedores de control social. 2. Informar al Ministerio Público sobre la situación de venta de los elementos. 4. Informar a El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN allegando los soportes espectivos, para proceder a desvincular a los participantes del programa por incumplimiento a sus compromisos.	Improbable	Menor	4	Bajo	No	ESAL	Informes Técnicos	Mensual
8	ESAL	1. Cotizar precios de los insumos en mercados locales, reservar un rubro de contingencia dentro del proyecto y realizar acuerdos de compra previa a la asignación de los proyectos. 3. Aplazar las entregas hasta que mejoren las condiciones logísticas y concertar con las comunidades cronogramas y puntos de entrega. 4. Flexibilizar procedimientos de compras.	Posible	Menor	5	Medio	No	ESAL	Registro de Incidentes Matriz de Compras y Entregas Matriz de Seguimiento al Proyecto	Mensual
9	ESAL	1. Fortalecer el acompañamiento social y comunitario, particularmente para la resolución de conflictos. 2. Vincular a los escenarios de control social a diferentes grupos poblaciones y políticos, facilitando una participación plural y diversa en el ejercicio de veeduría ciudadana.	Improbable	Insignificante	3	Baja	No	ESAL	Registro de Incidentes	Mensual

10	ESAL	1. Establecer y monitorear la implementación de un Protocolo de Seguridad 2. Coordinar actividades con las autoridades, el ministerio público y la fuerza pública. 3. Disminuir el número de desplazamientos del equipo técnico, aumentando la calidad y duración de los acompañamientos. 4. Exceptuar o promover el uso de la dotación del programa o de la ESAL según sea el caso. 5. Solicitar ajustes a la focalización. 6. Suspender la operación en el territorio.	Probable	Menor	6	Alto	No	ESAL	Registro de Incidentes, informes.	Mensual
11	ESAL	1. Definir los lineamientos que permitan adaptar la operación a la ocurrencia de este tipo de factores. 2. Monitorear afectaciones climáticas, alertas de riesgos con organismos nacionales y locales. 3. Proponer al comité Técnico Nacional y a El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN la implementación de acciones de adaptación al cambio climático. 4. Articular respuestas con los organismos de gestión del riesgo. 5. Suspender la operación en el territorio estableciendo un tiempo perentorio que sea acorde con el cronograma del programa.	Probable	Moderado	7	Alto	No	ESAL	Registro de Incidentes Informes Técnicos Comités de Seguimiento Indicadores de gestión y Producto	Mensual
12	ESAL	1. Socializar las convocatorias de talento humano oportuna y ampliamente 2. Ajustar el Plan de Gestión del Talento Humano. 3. Presentar para aprobación de El MUNICIPIO DE EL PEÑÓN los ajustes que se requieran realizar a los perfiles solicitados por el programa.	Improbable	Menor	4	Bajo	No	ESAL	Registro de Incidentes Base de Datos de Talento Humano Resultados de Evaluación de Personal	Trimestral
13	ESAL	1. Provisión de recursos propios de la ESAL para cubrir estas obligaciones.	Improbable	Insignificante	3	Bajo	No	ESAL	Registro de Incidentes Base de Datos de Talento Humano	Mensual

7.2 ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTIAS

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 amparar los recursos entregados por **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN**, La **ESAL PARA LA IMPLEMENTACION** deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑÓN** identificado con NIT 899.999.460-4, cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en la parte 2 título I Capitulo II Sección III Subsección I – Artículos del 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 del 2015, así:

Análisis de exigencia de garantías

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

7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del convenio será en **EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN**, en el Centro Poblado de Guayabal de Toledo.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

xxxx, ___ de _____ de 2025.

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
Bogotá\
REFERENCIA: Proceso: XXXXX
Objeto: "XXXXX."
Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando: en nombre propio (persona natural) ó en representación de _____ (persona jurídica - razón social) ó (nombre del consorcio o unión temporal), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en el Pliego de Condiciones.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en la invitación pública. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ALCALDIA MUNICIPAL y manifiesto expresamente que:

1. Esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la oferta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
3. Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para contratar con el ALCALDIA MUNICIPAL.
4. Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para este proceso.
5. Que he leído cuidadosamente la invitación pública y, en consecuencia, me someto a ella, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
6. Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
7. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
9. Que la propuesta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro (4) meses a partir de la fecha de presentación.
10. Que no incurrimos en las causales de declaración de inhabilidad por incumplimiento reiterado de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474/2011.
11. Que mis recursos proceden en su integridad de actividades lícitas y que no me encuentro incurso en listado que permita inferir, respecto de mis recursos y/o mis actividades, lo contrario (artículo 27, Ley 1121/2006).

12. Que manifiesto bajo la gravedad de juramento que conozco y cumplo con todas y cada una de las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir por la entidad y que son el objeto del presente proceso de selección.
13. Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).
14. Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo electrónico _____de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.
15. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), en mora por un lapso de seis (6) meses anteriores a la presente comunicación, en el pago de multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el Código Nacional de Policía y Convivencia.
16. Autorizo al siguiente o siguientes Usuario(s) del SECOP II _____ para que en nombre de _____ (INDICAR EL NOMBRE DEL PROPONENTE) cargue en la mencionada plataforma la propuesta, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 5 del anexo general de especificación y a los establecido en los “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” y en la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II”. (solo en casos de consorcio o UT)
17. Declaro que, en el evento de ser adjudicatario del contrato, la aprobación del contrato se realizará de acuerdo con lo establecido en el numeral 27 del anexo general de especificaciones y a los establecido en los “TÉRMINOS Y

CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

18. Manifiesto que presento mi propuesta para el LOTE No _____

REGIMEN CONTRIBUTIVO: Común X Simplificado

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA: _____ FOLIOS

INFORMACIÓN PARA ENVIÓ DE COMUNICACIONES:

Nombre Completo: _____
Identificación: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, remplaza la información o documentación exigida en la invitación pública.

NOTA 2: El proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal o de la promesa de sociedad futura.

ANEXO No. 2

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
REFERENCIA: Proceso: XXXX
Objeto: "XXXXXXXXXX."
Por medio del presente documento me permito certificar la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono(s)
Fax
Correo Electrónico
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente anexo
Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.

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

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Yo, (1), identificado con la cédula de (2) No. XX.XXX.XXX (3), certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de (4).

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES

Cordialmente,

(5)
(1), C.(2) No. XX.XXX.XXX (3)

Convenciones

Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación una propuesta elegible dentro del proceso que se rige por el Pliego de Condiciones o Invitación Pública del cual forma parte.

Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

(1) Nombre del Representante Legal del Oferente que presenta la propuesta y firma el formato.
(2) Tipo de Cedula Ciudadanía o Extranjería.
(3) Numero de documento.
(4) Ciudad de domicilio del oferente y fecha de diligenciamiento.
(5) Firma del Representante Legal del Oferente

ANEXO 4

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
REFERENCIA: Proceso: XXXXX.\
Objeto: "XXXXXX."
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:
1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la ALCALDIA MUNICIPAL para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación xxxxx
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados,

contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxx.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxx. nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
DECLARACIONES
PRIMERA: Declaro(declaramos) bajo la gravedad del juramento no encontrarme(nos) incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011; así como las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7º y 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º de la norma precitada y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
SEGUNDA: Declaro(declaramos) que toda la información que suministré(suministramos) y suministraré(suministraremos) a la ENTIDAD es cierta y precisa y que no omití(mos) ni omitiré(mos) información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
TERCERA: Declaro(declaramos) que no he(mos) ofrecido, ni ofreceré(mos), no he(mos) dado, ni daré(mos), ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi(nuestro) favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro(declaramos) que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la presente convocatoria pública.
QUINTA: Declaro(declaramos) públicamente que conozco(conocemos) y acepto(aceptamos) las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron y que se encuentran publicadas en el SECOP y en el Website de la ENTIDAD, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.
COMPROMISOS
PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA ALCALDIA MUNICIPAL, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011; así como las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7º y 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º de la norma precitada y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
SEGUNDO: Me (nos) comprometo(s) a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
TERCERO: Me (nos) comprometo(s) a suministrar a la ENTIDAD cualquier información sobre actos de corrupción,

soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga(mos) o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Me (nos) comprometo(s) a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la convocatoria pública y en el contrato.\
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de mi(nuestros) compromiso(s) y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de el día
De ___(6
EL(OS) PROPONENTE(S)
Firma (7)
C.C. No. Firma (7)
C.C. No.
NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES.
Convenciones
Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación una propuesta elegible dentro del proceso que se rige por el Pliego de Condiciones o Invitación Pública del cual forma parte.
Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

(1) Nombre del Representante Legal del Oferente que presenta la propuesta y firma el formato.
(2) Número del documento de identificación del Representante Legal del Oferente que presenta la propuesta y firma el formato.
(3) Ciudad
(4) Razón Social del Oferente.
(5) Copiar el Objeto del Proceso de Referencia
(6) Ciudad, Día, mes y año, de la elaboración del formato.
(7) Firma del Representante Legal del Oferente que firma la oferta y que presenta la propuesta y firma el formato

ANEXO No. 5
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, ___ de _____ de 20__.

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
Bogotá
REFERENCIA: Proceso: XXXXX
Objeto: “XXXXXXX.”.
En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, autorizo a ALCALDIA MUNICIPAL el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.
Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a ALCALDIA MUNICIPAL en el desarrollo de sus

funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con el fin de lograr las finalidades relativas a ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, para documentar las actividades propias de la entidad.
Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a ALCALDIA MUNICIPAL son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.
Los datos serán utilizados para la misión institucional establecida en la ley, como entidad estatal.

Firma

Nombre
Identificación

ANEXO No. 6

CONDICIONES TÉCNICAS

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de_____, de conformidad con lo establecido en Invitación Pública_____, oferto de forma irrevocable y, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las condiciones técnicas descritas en el proceso de la referencia, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto.

CONFORME LA INFORMACION DESCRITA EN LOS DOCUMENTOS.

EL PROPONENTE:

Firma: _____
Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

ANEXO No. 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE

PROPONENTE: _____

NO.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES	CONSECUTIVO RUP

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PEÑÓN para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en la presente invitación dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PONDERABLE

PROPONENTE: _____

NO.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES	CONSECUTIVO RUP

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a ALCALDIA MUNICIPAL para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en la presente invitación dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

ANEXO 8
PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL (EN CASO QUE APLIQUE)

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”
Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

Personal calificado (1) del contrato	Porcentaje
Personal nacional calificado [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal del Contrato]	

El cumplimiento de esta obligación será acreditado mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario del personal nacional calificado descrito. Durante la ejecución del contrato, el cumplimiento será acreditado mediante la presentación mensual de declaración expedida por el representante legal del contratista en la que conste el porcentaje de personal nacional calificado.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre del Representante Legal

_____

C. C. No.

_____ de _____

Dirección de correo

_____

Correo electrónico

_____

Ciudad _____

_____

[Firma del proponente o de su Representante Legal]

ANEXO 9

PROPUESTA ECONOMICA

Municipio, _____ de 2025

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
Ciudad

REF: Proceso: XXXXX.

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de_____, de conformidad con lo establecido en Invitación Pública_____, oferto de forma irrevocable y , con destino a la celebración del convenio objeto del

presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las características técnicas establecidas en el numeral _____ de la invitación publica número _____, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades previstos para tal efecto, por un valor total fijo de _____:

No.	DESCRIPCION	VALOR
1	XXXXXX	
VALOR TOTAL		

ESAL:

Firma: _____
Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma de la ESAL o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

ANEXO 10

FORMATO IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

OBJETO:
PROPONENTE:

Nombre del profesional ofrecido:

Cargo ofrecido:

EDUCACIÓN SUPERIOR – PREGRADO, POSTGRADO

No.	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (Mes – Año)	DOCUMENTO PROFESIONAL (1)	
				No.	Fecha

EXPERIENCIA ESPECIFICA					
No.	CONTRATANTE (2)	CARGO DESEMPEÑADO	DURACIÓN (3)		OBJETO DEL CONTRATO
			Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	

(1) Diligenciar únicamente si la profesión está reglamentada, consignando el número del documento (matricula o tarjeta) y la fecha a partir de la cual ejerce legalmente la profesión.
(2) Razón social de la entidad pública o privada con la cual el profesional desempeño el trabajo informado.
(3) Corresponde al tiempo durante el cual el profesional estuvo vinculado con el contratante.

NOTAS:
1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado.
2. La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente.

_____
REP. LEGA

ANEXO 11

APORTE DE ASOCIADO MINIMO REQUERIDO

El suscrito _____ identificado con cedula de ciudadanía número _____ de _____ en calidad de _____ de la ESAL. _____ NIT: _____ certifico que en calidad de aporte como asociado para el convenio que se generó del proceso, No. _____ del año 2025, cuyo objeto es "Articular esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la Alcaldía Municipal de XXXXXXXXX y el Asociado, dirigido a la "XXXX.". Será representado en los siguientes aspectos:

FIRMA

Nombre de la EMPRESA
NIT:
Representante legal
C.C.
Dirección
Teléfono
Correo electrónico

ANEXO No. 11 A
APORTE DE ASOCIADO PONDERABLE (EN CASO QUE ALIQUE)

El suscrito _____ identificado con cedula de ciudadanía número _____ de _____ en calidad de _____ de la empresa _____ NIT: _____ certifico que en calidad de aporte como asociado para el convenio que se generó del proceso No. _____ del año 2025, cuyo objeto es "xxxx.". Será representado en los siguientes aspectos:

FIRMA
Nombre de la EMPRESA

NIT:
Representante legal
C.C.
Dirección
Teléfono
Correo electrónico