REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
INSTUTUTO DE CULTURA Y TÚRISMO DE VENTAQUEMADA
NIT. 900412723 – 1

PROCESO COMPETITIVO No. ICTV-CE-ESAL-001-2025

OBJETO	**AUNAR ESFUERZOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ARTÍSTICOS, CULTURALES, FOLCLORICOS, GASTRONOMICOS Y TRADICIONALES EN EL MARCO DEL DÉCIMO SEGUNDO FESTIVAL DE LA AREPA EN EL INSTITUTO DE VENTAQUEMADA - BOYACÁ EN SU VERSIÓN 2025**

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS
Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015. En razón a ello se invita a todas las personas naturales o jurídicas y organizaciones para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993 se ejerza el control social frente al cumplimiento y ejecución de las obligaciones y acciones derivadas del presente contrato.

VENTAQUEMADA, SEPTIEMBRE DE 2025

DISPOSICIONES GENERALES
El Instituto de Cultura y Turismo, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección de la ESAL encargada de "***AUNAR ESFUERZOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ARTÍSTICOS, CULTURALES, FOLCLORICOS, GASTRONOMICOS Y TRADICIONALES EN EL MARCO DEL DÉCIMO SEGUNDO FESTIVAL DE LA AREPA EN EL INSTITUTO DE VENTAQUEMADA - BOYACÁ EN SU VERSIÓN 2025***", en adelante el "contrato". Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. La selección de la ESAL se realizará a través del proceso de contratación **No. ICTV-CE-ESAL-001-2025.** La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable. Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015. En razón a lo anterior El Instituto de Cultura y Turismo en cumplimiento de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto reglamentario 1082 de 2015, EL Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias y reglamentarias, invita a participar a cualquier interesado (personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales), para que alleguen propuestas conforme a la siguiente información,
La futuro ESAL se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 modificada por la ley 1757 de 2015 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. (NUMERAL 2. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)	
OBJETO	**AUNAR ESFUERZOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ARTÍSTICOS, CULTURALES, FOLCLORICOS, GASTRONOMICOS Y TRADICIONALES EN EL MARCO DEL DÉCIMO SEGUNDO FESTIVAL DE LA**

	AREPA EN EL INSTITUTO DE VENTAQUEMADA - BOYACÁ EN SU VERSIÓN 2025
IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	<table><tr><th>CODIGO</th><th>PRODUCTO</th></tr><tr><td>93141701</td><td>Organizaciones de eventos culturales</td></tr></table>
PLAZO	OCHO (08) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SITIO DE EJECUCION	Municipio de Ventaquemada
PRESUPUESTO OFICIAL	**CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($147.917.000)** El valor incluye los impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
FORMA DE PAGO	El instituto realizara el desembolso de los aportes comprometidos con la suscripción del convenio de la siguiente manera: un primer pago como anticipo por valor del 50% del valor del convenio y el otro 50% una vez cumplido el objeto del convenio y previa certificación a satisfacción, el pago debe estar soportado con el respectivo informe del asociado y el recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Convenio, cuenta de cobro o documento equivalente; la certificación del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, por parte del supervisor del convenio. Para realizar los pagos el asociado debe presentar la siguiente documentación: • Planilla de pagos al sistema de seguridad social integral a partir del mes de Octubre de 2025 la entidad pública contratante retendrá y pagará los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el Decreto 1273 de 2018. • Informe de gastos soportados • Factura o cuenta de cobro según corresponda • Informe de cumplimiento de obligaciones del asociado.

	El supervisor del convenio deberá presentar: • Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del asociado respecto a los pagos al sistema de seguridad social integral

2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe entregarse en la Dirección Calle 4 No. 3 - 17 Parque Principal Ventaquemada, Boyacá, Palacio Municipal, Primer Piso Instituto de Cultura y Turismo. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico Director@culturayturismo-ventaquemada-boyaca.gov.co El horario permitido el establecido en el cronograma. Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del proceso de contratación.

B. Dirigirse a Alcaldía Municipal de Ventaquemada.

C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

D. Indicar los datos de contacto del remitente, tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: Director@culturayturismo-ventaquemada-boyaca.gov.co.

Después de presentadas las ofertas las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el Formato Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP II para conocimiento público.

3. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
20250040	25 de Septiembre de	CIENTO CUARENTA Y SIETE

	2025	MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($147.917.000)

4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano

6. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Anexo 3 – Glosario de los Documentos Tipo de Licitación Pública de Infraestructura de Transporte. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

7. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

8. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

9. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o

pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

10. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- **A.** Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural no se encuentre registrado como ESAL en SECOP II.
- **B.** Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- **C.** Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- **D.** Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
- **E.** Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
- **F.** Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la Presente Invitación Publica.
- **G.** Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la Presente Invitación Publica.
- **H.** Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- **I.** Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- **J.** Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- **K.** Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
- **L.** Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la Presente Invitación Publica.
- **M.** Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la ficha técnica.
- **N.** No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem (Cuando Aplique).
- **O.** Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- **P.** No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece la invitación y la ficha técnica.

Q. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en el Presupuesto Oficial (Cuando Aplique).

R. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

S. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la convocatoria.

T. Presentar más de una oferta económica.

U. Presentar la oferta extemporáneamente.

V. No presentar oferta económica.

W. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, cintas magnéticas, discos compactos o fax.

X. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la Presente Invitación Publica.

Y. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.

Z. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre de este procedimiento de selección, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme con la Presente Invitación Publica (Cuando Aplique).

AA. Ofrecer un plazo Mayor al previsto por la entidad en la Invitación Publica.

BB. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en las Especificaciones técnicas.

CC. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.

DD. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

EE. Cuando la entidad sin ánimo de lucro no se encuentre inscrita como proveedor en el SECOP II.

FF. Las demás previstas en la ley.

11. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.

B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.

C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del

proponente.

D. Lo contemple la ley.

12. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.

E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.

F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

13. RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

14. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

El servicio requerido debe cumplir con todos los estándares de calidad, y corresponder a las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION

1	**De romería, arepas y parranda:** De romería arepas y parranda XII Festival de la arepa, incluye organización y ejecución de gran parada cultural con trajes y accesorios típicos de la región cundi-boyacense, menaje y musicalización en vivo durante recorrido
2	**Concursos:** ü Arepa Innovadora ü Torre más alta de arepas ü Desgrane de Mazorca ü Comelón de arepas (mujeres-hombres) ü Minichef ü Molienda
3	**Cabalgata:** Organizar y liderar la Primera Cabalgata Amazonas en EL INSTITUTO de Ventaquemada, en un recorrido de aproximadamente siete (7) kilómetros, incluyendo la coordinación y registro de inscripciones de las participantes y sus acompañantes una (1) hora antes del inicio del evento, así como la entrega de refrigerio y recordatorio a todas las mujeres y acompañantes inscritos, garantizando la logística, orientación y acompañamiento necesarios para el adecuado desarrollo, seguridad y cumplimiento de los objetivos del evento.
4	**Ruana Fashion:** Desfile de Moda Artesanal Tiendas de lana
5	**Carrozas:** Diseño y alquiler de 5 carrozas alegóricas a las tradiciones boyacenses , con figuras en icopor elaboradas y talladas por manos boyacenses, puestas en ventaquemada el 12 de octubre de 2025 en el desfile tradiciones qué nos unen con un recorrido por las principales calles del perímetro Urbano de Ventaquemada centro
6	**Masterchef:** Se contará con la participación de una (01) personalidad con amplia trayectoria a nivel nacional, reconocida por su destacada intervención en un reality show de gastronomía a nivel nacional. Su experiencia y su visibilidad en medios de comunicación lo posicionan como un referente en el sector culinario, lo que aportará valor y proyección al desarrollo de las actividades previstas
7	**Pato Velázquez:** Garantizar la presentación de un show artístico, Musical y Humorístico
8	**Show Pirotecnia:** Garantizar la presentación de un show de pirotecnia Cielo de colores y que viva el Festival.
9	Diseño, creación y montaje de escenario y puesta en escena para las presentaciones artísticas y Culturales que se realizarán los días sábado 11 y Domingo 12 de octubre en el XII Festival de la arepa en EL INSTITUTO de Ventaquemada, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

	Alquiler de sonido profesional de 40.000 W para el desarrollo de los eventos realizados en parque principal o donde disponga el supervisor y según indicaciones y características de cada actividad compuesto por: • 10 cabinas dobles de medios altos de 2 x 10" de 1100 W RMS • Dos estructuras para la elevación e instalación de las cabinas e iluminación a 6 m de altura • Seis cabinas dobles de bajos de 2 x 18", 2.400 W RMS • Cuatro monitores de piso para voces 800 W RMS • Dos cabinas medio alto doble parlante de 2 x 15" (SIDEFILMS) de 1.200 W rms • Dos cabinas para monitores de vientos 800 W MS • Una consola digital de 32 canales • Ocho potencias de amplificación de sonido • Veinte micrófonos con sus bases y cables XLR • Tres medusas de seis canales XLR • Un juego de 8 micrófonos para percusión • Un micrófono inalámbrico • Un reproductor de discos y memoria USB. • Un DRIVE RACK DBX 260 • Dos ecualizadores gráficos de 32 bandas • Una cámara de efectos • Un crossover electrónico • Una plata de bajo (un parlante más cabezote) • Seis reflectores pares 64 LED • Cuatro reflectores pares 34 • Un controlador de luces BMX • Un controlador de luces MY BMX USB (con su respectivo PC) • Una cámara de humo • Cuatro cabezas robóticas móviles LED • Pantalla 3×4 LED.
10	**Volantes:** Suministro de volante, media carta, dimensiones: 13 × 21 cm, impreso a full color en papel propalcote de 115 g. El diseño del mismo será aprobado por la entidad.
11	**Delantales:** Suministro de delantal y gorro en tela, marcados con logo alusivo al Festival de la arepa.
12	**Plan de medios:** Plan de medios des Festival boletín de prensa, consiguiendo 5 impactos en medios de comunicación Nacionales o regionales (Se entiende por impactos: Entrevista, mención o nota periodística), gestión en medios de comunicación Nacionales y Regionales, monitoreo de cada una de las notas periodísticas realizadas.

13	**Póliza:** Póliza de responsabilidad civil extracontractual para eventos.
14	**Hidratación:** Suministro de botella de agua en envase plástico de 600 ml.
15	**Logística festival XII de la Arepa:** (Mazorca, arepa para los concursos, Ingredientes Masterchef y minichef) Garantizar logística y elementos e ingredientes para los diferentes concursos.
16	**Leones de la Sierra:** Garantizar la presentación de Artista de la Región de género popular reconocido a nivel local por sus canciones.
17	**Almuerzos:** Suministro de almuerzo, compuesto por: ü Sopa ü Proteína (150) gr ü Verdura caliente o ensalada (100) gr ü Tubérculo (120) gr ü Cereal (180) gr ü Bebida 200 ml
18	**DJ dos noches del Festival**
19	**Decoración de tarima y stand de arepas:** Escenografía y decoración de tarima y stand de arepas
20	Garantizar la presentación artística y musical de una agrupación Folclórica: Interprete del género Carranguero y Tropical. Conformada por: (04) Artistas en escenario (voz, tiple, requinto y guitarra). La presentación tendrá una duración de 120 min.

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso y de las establecidas en Documento adicional aplicable al proceso de contratación, vigente durante la ejecución del contrato, el ESAL se obliga a:

A. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la ley 80 de1993.
B. Cumplir con el objeto del convenio y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
C. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
D. Ejecutar el objeto de acuerdo con los requerimientos dEl Instituto de Cultura y Turismo .
E. Rendir y elaborar los informes, que se soliciten por parte del supervisor en

desarrollo del convenio.

F. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.

G. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y en trabamientos.

H. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del convenio.

I. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

J. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del convenio.

K. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

L. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del convenio.

M. LA ESAL será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.

N. Constituir y allegar al Municipio la garantía de cumplimiento dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del convenio por el valor, amparos y vigencia establecidos en los documentos del proceso y el convenio que se suscribirá. Igualmente, deberá garantizar la suficiencia de las garantías en cuanto a los amparos, el plazo y el valor conforme a los porcentajes solicitados, durante toda la ejecución del convenio.

O. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del convenio, la ESAL deberá presentar los soportes que permitan justificar esta situación al Municipio. En este caso, EL INSTITUTO realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución del convenio.

P. Abstenerse de utilizar la información entregada por EL INSTITUTO para cualquier fin distinto a la ejecución del convenio.

Q. La ESAL será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.

R. Las demás que por ley se deriven de la naturaleza propia del convenio, los pliegos de condiciones de la propuesta le correspondan.

16. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del convenio dentro del término y las condiciones acordadas
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
3. Realizar los aportes al sistema de Seguridad Social integral en Salud, tal como lo establece el Art. 23 de la ley 1150 de 2007 y Art 3.2.2.3. del Decreto 780 de 2016 y Art. 244 de la ley 1955 de 2019.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Ejecutar y desarrollar el objeto del presente convenio aportando para ello todo su conocimiento, dedicación, lealtad, Diligencia y ética en la defensa de los intereses del Instituto.
6. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del convenio.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado.
9. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho (Cuando se presente tales situaciones el contratista, deberá informar de tal evento al Instituto de Cultura y Turismo de Ventaquemada y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
12. Realizar los aportes al sistema de Seguridad Social integral en Salud, tal como lo establece el Art. 23 de la ley 1150 de 2007 y Art 3.2.2.3. del Decreto 780 de 2016 y Art. 244 de la ley 1955 de 2019.

17. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del presente contrato, EL INSTITUTO se obliga a:

1. Ejercer la supervisión del contrato que se realizará a través del director del Instituto de Cultura y Turismo de Ventaquemada.

2. Propiciar el acompañamiento necesario, tanto humano como logístico, en la ejecución de las actividades objeto del contrato.
3. Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución del mismo.
4. Exigir del asociado la ejecución idónea y oportuna del contrato.
5. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la ejecución del contrato.
6. Resolver las peticiones presentadas por el asociado en los términos consagrados por la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.

18. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del decreto 092 de 2017 el presente proceso contractual estará sometido a competencia y por ende se realizara el correspondiente análisis de los riesgos previsibles derivados de la presente contratación El Instituto de Cultura y Turismo ha estimado que para amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del presente contrato que pueda surgir para la administración municipal por las actuaciones, hechos u omisiones del conveniente, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones del mismo; EL INSTITUTO considera que debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento parcial o total, el incumplimiento tardío, defectuoso el pago del valor de la multas, etc.
Así pues y en vista de las características y alcances del objeto del contrato y por las razones expuestas con anterioridad se considera necesario exigir a la entidad sin ánimo de lucro constituir a su costa y favor dEl Instituto de Cultura y Turismo Boyacá, garantías como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato. Así mismo considerando el Valor del contrato y la complejidad de los alcances contratados se exigirán las siguientes garantías:

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta. El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre el lote de mayor valor en relación con los cuales presentó oferta. Las características de la garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (I) contrato de seguro contenido en una póliza, (II) patrimonio autónomo y (III) garantía Bancaria
Asegurado /	Instituto de cultura y turismo de Ventaquemada NIt.

Beneficiario	900412723-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Garantía de Cumplimiento: El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del Instituto De Cultura Y Turismo De Ventaquemada. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	**Suficiencia**	**Vigencia**
Cumplimiento del Contrato	diez por ciento (10%) del valor del contrato	mínima hasta la liquidación del contrato
Calidad del Servicio	Veinte por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y (6) seis meses mas
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Veinte por ciento (10%) del valor total del contrato	plazo del contrato y tres (3) años más
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado como anticipo	Por el término de duración del Convenio
Responsabilidad Civil Extracontractual	El valor asegurado será mínimo del 200 SMMLV.	Por el plazo de ejecución del contrato.

19. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

❖ **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

El proponente debe presentar el Formato Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

❖ **APODERADO**

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

❖ **ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

El Proponente deberá adjuntar los documentos de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y

escaneados correctamente.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la Entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

❖ **CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS**

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

❖ **INFORME DE EVALUACIÓN**

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

❖ **CELEBRACION DEL CONVENIO**

La entidad estatal aceptará la oferta que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La minuta del Convenio junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

❖ **PROPUESTAS PARCIALES**

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

20. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de

verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "*cumple*". En caso contrario se evaluará como "*no cumple*".

❖ **GENERALIDADES**

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

C. Cuando la entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los proponentes deben diligenciar el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

21. CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA JURÍDICA
La carta de Presentación deberá estar debidamente firmada por el proponente y cumplir con lo indicado en la presente invitación.
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará: **a.** Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación. **b.** Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación. **c.** Que ostente la Calidad de persona jurídica Privada Sin Ánimo de Lucro renovada 2025. **d.** Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. **e.** Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. **f.** El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista. **g.** Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar

legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio
Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
El proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior. Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales. Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.
Manifestación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad
Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
Certificado original del–SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal con fecha de expedición no mayor a 90 días calendarios.
Certificado de antecedentes fiscales para persona natural expedido por la Contraloría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 90 días calendarios.
Certificado de Antecedentes judiciales del representante legal, expedido por la Policía nacional, con fecha de expedición no mayor a 90 días calendarios.
El proponente deberá relacionar, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar la información.
Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), expedido por la Policía nacional, con fecha de expedición no mayor a 90 días calendarios.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato Conformación de Proponente Plural. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato Conformación de Proponente Plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

22. EXPERIENCIA Y CONDICIONES TECNICAS

22.1. EXPERIENCIA GENERAL	Acreditar la ejecución de dos (02) contratos y/o convenios terminados, junto con el acta de liquidación y/o recibo final, cuyo objeto esté relacionado con bienes o servicios en desarrollo de agendas institucionales o artístico culturales, donde acredite la presentación de artistas, suscrito con entidades públicas y/o privadas y que el presupuesto ejecutado de la suma de los contratos o convenios sea igual o superior al doble del presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en SMMLV
22.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA	Acreditar la ejecución de dos (02) contratos y/o convenios terminados, junto con el acta de liquidación

	y/o recibo final, cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de actividades culturales en ferias o festividades municipales, que dentro de su alcance se evidencie actividades de instalación de sonido y/o presentación de artistas; suscrito con entidades públicas y/o privadas y que el presupuesto ejecutado de la suma de los contratos o convenios sea igual o superior al doble del presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en SMMLV. Regla de proporcionalidad: para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad

❖ **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

El proponente debe aportar los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	SE DEBE PRESENTAR SI/NO
A. Acta de Liquidación.	SI
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.	NO
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.	NO
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.	NO
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.	NO
F. Copia del Contrato	SI
G. Factura de Venta	NO

23. EQUIPO DE TRABAJO

EL INSTITUTO exige que el proponente ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta las hojas de vida de cada uno de uno de los integrantes que conformará el equipo de trabajo, con sus respectivos soportes.

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINÍMA EXIGIDA	DISPONIBILIDAD

COORDINADOR	Profesional con formación afín a la recreación, con experiencia general: Mínimo ocho años de experiencia profesional, experiencia especifica: ocho o más contratos con experiencia en logística de eventos con entidades públicas. Para la acreditación de personal se deberá adjuntar la siguiente documentación: • Carta de compromiso y disponibilidad • Cedula de ciudadanía • Título profesional • Hoja de Vida • Certificaciones o contratos de experiencia	100%
SONIDISTA	Profesional en ingeniería de sonido con más de cuatro (4) años de experiencia, con tarjeta profesional, con formación en producción musical, que acredite más de tres años como productor y/o ingeniero de sonido para artistas o eventos de afluencia Para la acreditación de personal se deberá adjuntar la siguiente documentación: • Carta de compromiso y disponibilidad • Cedula de ciudadanía • Título bachiller • Hoja de Vida • Certificación de experiencia (02) años	80%

LUMINIO TÉCNICO	Bachiller con experiencia en la instalación, adecuación, manejo y operación de consolas de iluminación para presentaciones en vivo de mediano y gran formato Para la acreditación de personal se deberá adjuntar la siguiente documentación: • Carta de compromiso y disponibilidad • Cedula de ciudadanía • Título bachiller • Hoja de Vida • Certificación de experiencia (02) años	80%
ROADIES	Bachiller con experiencia en asistencia técnica en tarima para eventos en vivo. Para la acreditación de personal se deberá adjuntar la siguiente documentación: • Carta de compromiso y disponibilidad • Cedula de ciudadanía • Título bachiller • Hoja de Vida • Certificación de experiencia (02) años	80%

Con el propósito de dar cumplimento al numeral 2, literal F. del artículo 91 de la ley 1551 de 2012, el cual impone como función a los alcaldes, Impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, para garantizar adecuadas condiciones de vida de la población; en concordancia con la LEY 2294 DE 2023, ARTÍCULO 80. CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL. Todas las inversiones y programas proyectados a ejecutarse en las regiones deberán contratar como mínimo el 50% de mano de obra local, siempre y cuando exista la mano de obra con las capacidades que requiere la ejecución de las inversiones y programas; en tal sentido la entidad ha considerado pertinente incentivar el empleo de mano de obra no calificada del municipio de Ventaquemada, Boyacá, para los siguientes perfiles:

APOYO LOGISTICO	El proponente deberá ofrecer tres (03) personas residentes en el municipio de Ventaquemada como apoyo a la logística necesaria para realizar las actividades. Cada posible trabajador debe presentar cada uno de los siguientes documentos so pena de rechazo: - Copia de la cédula de ciudadanía del trabajador. - Certificado de residencia o domicilio expedido por Alcalde Municipal o Directivo de la secretaría de Gobierno del municipio de Ventaquemada con una expedición no mayor a 30 días. - Original de carta de compromiso de la mano de obra suscrita por el personal.	80%

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta: Hoja de Vida con soportes, Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Fotocopia de la Tarjeta o Matricula (cuando aplique). Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica, Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

24. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL)

La estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal debe establecer requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la entidad privada sin ánimo de lucro, atendiendo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo." (Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad).

En virtud de lo anterior la ESAL debe acreditar una estructura organizacional, con órganos de administración, estados financieros debidamente certificados y dictaminados, por lo tanto, debe acreditar lo siguiente de una estructura organizacional:

- Junta Directiva
- Gerencia y/o representación legal
- Revisoría Fiscal y/o Contador Público

La anterior información se verificará mediante copia de los estatutos, o documento idóneo. Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente; los estados financieros debidamente certificados, dictaminados y/o auditados por la autoridad competente, y en estado positivo. La entidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto

25. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje, pero será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, y razón de cobertura de intereses, por lo tanto, la ESAL que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los tres indicadores señalados, no se evaluará ni podrá ser sujeto de adjudicación.

Es de señalar que el Decreto No. 579 del 31 de Mayo de 2.021 "*Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica*".

La capacidad financiera de la ESAL, se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado (Estados Financieros a Dic 31-2023).

Por mejor año debe entenderse aquel en el que, analizados conjuntamente todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional, la ESAL que cumpla con dichos requisitos habilitantes, es decir no se aplicara de manera individual o en años diferentes por indicador; ejemplo: año indicado por La ESAL 2023, se evaluaran todos los componentes de ese único año.

La capacidad financiera del proponente se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado:

Indicador	Fórmula
Liquidez	Mayor o Igual 2,16
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 1,39
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 5,21

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o

Consorcio).

La ESAL que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

La ESAL que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o Mayor a cero (0).

26. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje, pero será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, y razón de cobertura de intereses, por lo tanto, La ESAL que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los tres indicadores señalados, no se evaluará ni podrá ser sujeto de adjudicación.

Es de señalar que el Decreto No. 579 del 31 de Mayo de 2.021 "*Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica*".

La capacidad financiera de La ESAL, se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado (Estados Financieros a 31 de dic 2023).

Por mejor año debe entenderse aquel en el que, analizados conjuntamente todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional, La ESAL que cumpla con dichos requisitos habilitantes, es decir no se aplicara de manera individual o en años diferentes por indicador; ejemplo: año indicado por La ESAL 2023, se evaluaran todos los componentes de ese único año.

La capacidad financiera del proponente se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	Mayor o igual a 0,28
Rentabilidad del Activo (Roa)	Mayor o igual a 0,19

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES DOMICILIADAS EN

COLOMBIA

De acuerdo al análisis del sector, revisando cada uno de los procesos contractuales celebrados por otros municipios con objetos similares al del presente proceso contractual, se evidencia que dichos municipios incorporaron dentro de los requisitos habilitantes diferenciales aspectos como: tiempo de experiencia, índices de capacidad financiera e índices de capacidad organizacional.

Teniendo en cuenta lo anterior, el municipio con el fin de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021, solicitará dentro del presente proceso el siguiente requisito habilitante diferencial para MiPymes y/o emprendimiento de empresas de mujeres:

Indicador	Valor solicitado
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	Mayor o igual a 0,25
Rentabilidad del Activo (Roa)	Mayor o igual a 0,17

27. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal asignara puntaje a la oferta que cumpla con todos los requisitos habilitantes.

Concepto	Puntaje Máximo
CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO	30
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA COMO HABILITANTE	35
OFRECIMIENTOS ADICIONALES	35
TOTAL	**100**

A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO.

Las entidades sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

CORRESPONDENCIA DEL OBJETO	PUNTAJE MÁXIMO

ESAL que en su objeto social contenga la totalidad de las siguientes actividades: • Administrar y ejecutar proyectos culturales, artísticos, y folclóricos • Adecuación de espacios que faciliten la actividad Cultural • Desarrollar programa y proyectos artísticos y culturales • Logística y alquiler de sonido para eventos artísticos y culturales • Prestar servicios en programas y proyectos artísticos y culturales • Organizar eventos feriales o festivales culturales y artísticos Suministro de implementos musicales culturales y artísticos	**30**
ESAL que en su objeto social contenga cuatro de las siguientes actividades: • Administrar y ejecutar proyectos culturales, artísticos, y folclóricos • Adecuación de espacios que faciliten la actividad Cultural • Desarrollar programa y proyectos artísticos y culturales • Logística y alquiler de sonido para eventos artísticos y culturales • Prestar servicios en programas y proyectos artísticos y culturales • Organizar eventos feriales o festivales culturales y artísticos Suministro de implementos musicales culturales y artísticos	**10**

B. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA COMO HABILITANTE EN EL CRITERIO DE EXPERIANCIA

El municipio otorgara puntaje a la ESAL que acredite la ejecución de contratos y/o convenios terminados, junto con el acta de liquidación y/o recibo final, cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de actividades culturales en ferias o festividades municipales, que dentro de su alcance se evidencie actividades de instalación de sonido y presentación de artistas; suscrito con entidades públicas y/o privadas y que el presupuesto ejecutado de los contratos o convenios sea igual o superior presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en SMMLV; es decir que debe ser superior a 84,3 SMMLV.

Para dicho requisito se otorgará puntaje de acuerdo con el valor

ejecutado el contrato, con respecto al presupuesto oficial del presente proceso; lo anterior, de acuerdo con la siguiente tabla:

REQUISITO		PUNTAJE
SUPERIOR A	HASTA	
DE 1	A 3	10 PUNTOS
DE 4	A 6	35 PUNTOS

Para otorgar el puntaje referido en el cuadro anterior, se tendrá en cuenta experiencia especifica adicional y diferente a la aportada en el capítulo de experiencia habilitante; y deberá cumplir con las mismas regalas de acreditación dispuestas en dicho capitulo.

OFRECIMIENTOS ADICIONALES DE LA ESAL

Se otorgará 35 puntos a la ESAL, que presente el mejor ofrecimiento adicional. Sin costo adicional para el Instituto y que contribuyan a optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia eficacia, economía y manejo del Riesgo. Se tendrán en cuenta ofrecimientos como:

OFRECIMIENTOS ADICIONALES	PUNTAJE MÁXIMO
ESAL que ofrezca el siguiente requerimiento para el diseño, creación y montaje del escenario: • Montaje de pantalla Led, pitch 3.9, Dimensiones 4.00 x 2.00 m Para la realización de las distintas actividades artísticas y culturales previstas	35
ESAL que ofrezca el siguiente requerimiento para el diseño, creación y montaje del escenario: • Montaje de pantalla Led, pitch 3.9, Dimensiones 3.00 x 2.00 m Para la realización de las distintas actividades artísticas y culturales previstas	15

Si alguno de los interesados en ser asociado en el presente proceso, ofrece un aporte en efectivo igual o superior al treinta por ciento (30%) del aporte proyectado para ser entregado por la entidad, se procederá a suscribir con este el respectivo convenio, sin hacer uso del proceso de ponderación de la propuesta, en los términos del inciso 2° del artículo 5° del decreto 092 de 2017. Para tal fin el oferente deberá abrir una cuenta de manejo conjunta en una entidad bancaria, avalada por la superintendencia financiera a nombre de convenio instituto de cultura y turismo de Ventaquemada - (Nombre de la ESAL) y consignar el valor de su aporte, situación que deberá ser informada a la entidad en día de entrega de propuestas, para proceder a dar por terminado el trámite y suscribir inmediatamente el respectivo convenio. Para tal fin el futuro asociado deberá adjuntar el comprobante de apertura de la cuenta de manejo conjunta y de la consignación por el 30% del valor del aporte de la entidad asociante. El aporte aportado por el Asociado se descontará del aporte de la Alcaldía, para

efectos de la ejecución del mismo.

Quien no ofrezca beneficios, no obtendrá puntaje.

❖ **OFERTA ECONÓMICA**

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones en caso que todos los proponentes a evaluar estén en igualdad de condiciones. La propuesta económica debe aportarse firmada en los casos que se presente la oferta en el SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

❖ **CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

a) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b) El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

c) La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

❖ **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación

de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

❖ **CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate en el valor propuesto, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

28. ADENDAS

En caso de que se requiera modificar algún aspecto del presente proceso EL INSTITUTO lo realizará a través de ADENDAS, las cuales serán publicadas en la página del SECOP II.

29. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación pública y Documentos del proceso de contratación competitivo	29 de Septiembre de 2025	Se publican en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Observaciones a la Invitación Pública y Estudios Previos.	Hasta el 30 de Septiembre de 2025 a las 03:00 P.M.	Los interesados en formular observaciones deberán formularas en la plataforma SECOP II en apartado de observaciones.
Respuesta a las observaciones y publicación del documento	30 de Septiembre de 2025	Se publican en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Adendas modificatorias a la invitación	30 de Septiembre de 2025 (04:00 p.m.)	Se publican en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Fecha de cierre y recepción de ofertas	01 de Octubre de 2025 a las 09:30 a.m.	La propuesta debe ser radicada Únicamente a través de la Plataforma SECOP II
Evaluación de las ofertas	01 de Octubre de 2025	Se publican en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co

Publicación del informe de evaluación	01 de Octubre de 2025	Se publican en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación y/o subsanaciones requeridas	Del 01 al 02 de Octubre de 2025	Los interesados en formular observaciones deberán formularas en la plataforma SECOP II en apartado de observaciones.
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso que se presenten)	03 de Octubre de 2025	Se publican en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Expedición Convenio y/o declaratoria de desierta	03 de Octubre de 2025	Se publican en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Publicación del Convenio o de declaración de desierto del procedimiento	Dentro de los Tres Días hábiles siguientes a su expedición	Se publican en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co

ANEXO 1

PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de

contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, ESALo estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a

funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xx. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____, 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- persona jurídica] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.
2. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altero los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en la Invitación Publica.
3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
4. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
5. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.

8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
12. Conozco y acepto el Anexo denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la Invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la Invitación Publica.
15. Si se acepta la oferta me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello. [La entidad debe incluir este numeral en los Procesos de Contratación en los que solicite garantías]
16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultado el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

19. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

<table>
<tr><td>El Proponente es:</td><td>Persona natural__
Persona jurídica nacional ___
Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___
Sucursal de sociedad extranjera ___
Unión temporal ___
Consorcio ___
Otro__</td></tr>
<tr><td>Grupo empresarial:</td><td>El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____

En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

Matriz ___
Subsidiaria ___
Subordinada ___
Filial ___
Otro (indicar cuál) _____</td></tr>
<tr><td>Composición de la persona jurídica:</td><td>El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____
Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que lo integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):
<table><tr><th>Porcentaje participación</th><th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th><th>Nombre o Razón social del Accionista</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades por acciones que conforman el proponente.]</td></tr>
</table>

20. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
21. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en las "Especificaciones Técnicas" de la Invitación.
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal_____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No._____ [anexar copia]
Dirección de correo_____
Correo electrónico_____
Telefax _____
Ciudad _____
_____

[Firma del proponente o de su representante legal]

(NOTA: Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un ingeniero en los casos que aplique).

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] ingeniero con matrícula profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta".

_____

[Nombre y firma de quien avala la propuesta]

ANEXO 3

CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión Temporal]

FORMATO 3A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____, en adelante el "proceso de contratación"

Objeto:

_____

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][1] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está integrado por:

[1] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.

3. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.

4. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

6. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]

7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica
_____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____
_____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

FORMATO 3B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____, en adelante el "proceso de contratación"
Objeto:

_____

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán

[2] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

4. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

6. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

7. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

8. El domicilio de la unión temporal es:

   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica
   _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

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

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante de la Unión Temporal] [Nombre y firma del Representante Suplente de la Unión Temporal]

ANEXO 4

FORMATO 4.1.

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

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

de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

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

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo

65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

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

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

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

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

_____

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

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

ANEXO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en EL INSTITUTO de _____ a los ____ del mes_____ del 2025

_____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 6

MULTAS Y SANCIONES

Lugar y fecha

Señores

Municipio de VENTAQUEMADA

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

OBJETO:

_____

Estimados señores:

_____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relacionan, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción DD/MM/AA

De igual forma declaro bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Amparo	Fecha de ejecutoria Del acto administrativo Sanción DD/MM/AA

*El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este anexo. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente DOCUMENTO. (**El anterior texto no debe ir en el anexo**)*

En caso de no presentar multas o efectividad en las garantías, el anexo deberá contener el siguiente texto:

_____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que no he sido objeto de imposición de multas, ni han sido hecho efectivos en contratos estatales ningún amparo de la garantía única.

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2025

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 7

FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación No. **ICTV-CE-ESAL-001-2025**

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ARTÍSTICOS, CULTURALES, FOLCLORICOS, GASTRONOMICOS Y TRADICIONALES EN EL MARCO DEL DÉCIMO SEGUNDO FESTIVAL DE LA AREPA EN EL INSTITUTO DE VENTAQUEMADA - BOYACÁ EN SU VERSIÓN 2025

El servicio requerido cumplirá con las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
1	**De romería, arepas y parranda:** De romería arepas y parranda XII Festival de la arepa, incluye organización y ejecución de gran parada cultural con trajes y accesorios típicos de la región cundi-boyacense, menaje y musicalización en vivo durante recorrido	
2	**Concursos:** ü Arepa Innovadora ü Torre más alta de arepas ü Desgrane de Mazorca ü Comelón de arepas (mujeres-hombres) ü Minichef ü Molienda	
3	**Cabalgata:** Organizar y liderar la Primera Cabalgata Amazonas en el municipio de Ventaquemada, en un recorrido de aproximadamente siete (7) kilómetros, incluyendo la coordinación y registro de inscripciones de las participantes y sus acompañantes una (1) hora antes del inicio del evento, así como la entrega de refrigerio y recordatorio a todas las mujeres y acompañantes inscritos, garantizando la logística, orientación y acompañamiento necesarios para el adecuado desarrollo, seguridad y cumplimiento de los objetivos del evento.	
4	**Ruana Fashion:** Desfile de Moda Artesanal Tiendas de lana	
5	**Carrozas:** Diseño y alquiler de 5 carrozas alegóricas a las tradiciones boyacenses , con figuras en icopor elaboradas y talladas por manos boyacenses, puestas en ventaquemada el 12 de octubre de 2025 en el desfile tradiciones qué nos unen con un recorrido por las principales calles del perímetro Urbano de Ventaquemada centro	

6	**Masterchef:** Se contará con la participación de una (01) personalidad con amplia trayectoria a nivel nacional, reconocida por su destacada intervención en un reality show de gastronomía a nivel nacional. Su experiencia y su visibilidad en medios de comunicación lo posicionan como un referente en el sector culinario, lo que aportará valor y proyección al desarrollo de las actividades previstas	
7	**Pato Velázquez:** Garantizar la presentación de un show artístico, Musical y Humorístico	
8	**Show Pirotecnia:** Garantizar la presentación de un show de pirotecnia Cielo de colores y que viva el Festival.	
9	Diseño, creación y montaje de escenario y puesta en escena para las presentaciones artísticas y Culturales que se realizarán los días sábado 11 y Domingo 12 de octubre en el XII Festival de la arepa en el Municipio de Ventaquemada, de acuerdo a los siguientes requerimientos: Alquiler de sonido profesional de 40.000 W para el desarrollo de los eventos realizados en parque principal o donde disponga el supervisor y según indicaciones y características de cada actividad compuesto por: • 10 cabinas dobles de medios altos de 2 x 10" de 1100 W RMS • Dos estructuras para la elevación e instalación de las cabinas e iluminación a 6 m de altura • Seis cabinas dobles de bajos de 2 x 18", 2.400 W RMS • Cuatro monitores de piso para voces 800 W RMS • Dos cabinas medio alto doble parlante de 2 x 15" (SIDEFILMS) de 1.200 W rms • Dos cabinas para monitores de vientos 800 W MS • Una consola digital de 32 canales • Ocho potencias de amplificación de sonido • Veinte micrófonos con sus bases y cables XLR • Tres medusas de seis canales XLR • Un juego de 8 micrófonos para percusión • Un micrófono inalámbrico • Un reproductor de discos y memoria USB. • Un DRIVE RACK DBX 260 • Dos ecualizadores gráficos de 32 bandas	

	• Una cámara de efectos • Un crossover electrónico • Una plata de bajo (un parlante más cabezote) • Seis reflectores pares 64 LED • Cuatro reflectores pares 34 • Un controlador de luces BMX • Un controlador de luces MY BMX USB (con su respectivo PC) • Una cámara de humo • Cuatro cabezas robóticas móviles LED • Pantalla 3×4 LED.	
10	**Volantes:** Suministro de volante, media carta, dimensiones: 13 × 21 cm, impreso a full color en papel propalcote de 115 g. El diseño del mismo será aprobado por la entidad.	
11	**Delantales:** Suministro de delantal y gorro en tela, marcados con logo alusivo al Festival de la arepa.	
12	**Plan de medios:** Plan de medios des Festival boletín de prensa, consiguiendo 5 impactos en medios de comunicación Nacionales o regionales (Se entiende por impactos: Entrevista, mención o nota periodística), gestión en medios de comunicación Nacionales y Regionales, monitoreo de cada una de las notas periodísticas realizadas.	
13	**Póliza:** Póliza de responsabilidad civil extracontractual para eventos.	
14	**Hidratación:** Suministro de botella de agua en envase plástico de 600 ml.	
15	**Logística festival XII de la Arepa:** (Mazorca, arepa para los concursos, Ingredientes Masterchef y minichef) Garantizar logística y elementos e ingredientes para los diferentes concursos.	
16	**Leones de la Sierra:** Garantizar la presentación de Artista de la Región de género popular reconocido a nivel local por sus canciones.	
17	**Almuerzos:** Suministro de almuerzo, compuesto por: ü Sopa ü Proteína (150) gr ü Verdura caliente o ensalada (100) gr ü Tubérculo (120) gr ü Cereal (180) gr ü Bebida 200 ml	
18	**DJ dos noches del Festival**	
19	**Decoración de tarima y stand de arepas:** Escenografía y decoración de tarima y stand de arepas	

20	Garantizar la presentación artística y musical de una agrupación Folclórica: Interprete del género Carranguero y Tropical. Conformada por: (04) Artistas en escenario (voz, tiple, requinto y guitarra). La presentación tendrá una duración de 120 min.	
VALOR TOTAL		

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA*: _____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Nota: al momento de establecer la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta que para El Instituto de Cultura y Turismo el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas, es decir que si un proponente está en capacidad de ofrecer un precio menor porque, según su régimen tributario, no es responsable de IVA, entonces eso hace parte de las condiciones de su oferta, y evidentemente podría estar en ventaja, en lo que respecta al precio, frente a otro proponente que sea responsable del pago del impuesto, pero ello no representa un trato desigual[3] que imponga la entidad, pues es el precio que puede ofrecer cada proponente, en razón a ello las ofertas se evaluarán con el menor precio ofertado sin tenerse en cuenta el régimen tributario del proponente sino únicamente el valor que realmente terminará pagando la entidad cuando adjudique el contrato.

[3] Colombia Compra Eficiente Concepto C – 059 de 2021

ANEXO 9 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que autorizo libre, expresa e inequívocamente al Municipio de Ventaquemada, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con el Proceso de contratación No. _____ Cuyo Objeto es _____.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales de atención establecido por la entidad.

Derechos del titular

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

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por El Instituto de Cultura y Turismo para la atención al público.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio de Ventaquemada para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

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

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

La presente Invitación se firma a los Veintinueve (29) días del mes de Septiembre de 2025.

Se Suscribe,

OSCAR JAVIER BUITRAGO UMBARILA
R.L. Director Instituto de Cultura y Turismo de Ventaquemada

FIN DE LA INVITACION