MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDIO

PROCESO PARA CONVENIO DE ASOCIACIÓN SDE-CDA-013-2025

"AUNAR ESFUERZOS CON EL FIN DE FOMENTAR Y FORTALECER EL DESARROLLO MICROEMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS EN LA CIUDAD DE ARMENIA PARA EL CRECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR"

AVISO DE CONVOCATORIA

ARMENIA, QUINDÍO

NOVIEMBRE DE 2025

La subdirectora del Departamento Administrativo Jurídico del Municipio de Armenia, en ejercicio de la facultad de delegación conferida por el Decreto 029 de 2025 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2.015, procede a la publicación del presente aviso de convocatoria en desarrollo del proceso competitivo que se especifica a continuación:

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE ARMENIA
NIT.	890.000.464-3
PROCESO:	SDE-CDA-011-2025
OBJETO:	"AUNAR ESFUERZOS CON EL FIN DE FOMENTAR Y FORTALECER EL DESARROLLO MICROEMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS EN LA CIUDAD DE ARMENIA PARA EL CRECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR".

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro bajo el Decreto 092 de 2017.

PLAZO DEL CONVENIO: El plazo de ejecución del presente Convenio de Asociación será de Un (01) mes, contados a partir de la configuración del inicio en la plataforma del Secop II.

LUGAR DE EJEUCION: Municipio de Armenia Quindío

ENTREGA DE PROPUESTAS: Se realizará a través de la plataforma SECOP II.

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor total del presupuesto asciende a la suma de DOSCIENTOS CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($214.285.714)

Aporte Municipio: El Municipio aportará máximo el 70% del valor del convenio, es decir, la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000).

Aporte ESAL: La ESAL aportará mínimo el 30% del valor del convenio es decir, la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($64.285.714)

El Municipio para asumir el aporte, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

DEPENDENCIA	N°.	FECHA	RUBRO	CPC	VALOR
Secretaria de Desarrollo Económico	**7043**	Agosto 04 de 2025	1101 - 2.3.2.02.02.008.3502019.064.001	91138	$ 150.000.000

FORMA DE DESEMBOLSO: Por parte del Municipio de Armenia – Secretaría de Desarrollo Económico: La forma de entrega de los aportes del Convenio de Asociación a celebrar tendrá lugar de la siguiente forma: El Municipio de Armenia (Secretaría de Desarrollo Económico) realizará **dos (02)** desembolsos así: **Un primer desembolso** a los diez (10) días calendario después de suscribir el acta de inicio por un valor equivalente al **cuarenta por ciento (40%)** del valor total de sus aportes en el convenio, previa entrega de las siguientes actividades **i)** Entrega a la Secretaría de Desarrollo Económico de los criterios de escogencia, estructuración y caracterización de los ciento veinte (120) beneficiarios que hacen parte de los distintos sectores económicos junto con para la respectiva aprobación de estos por parte de la dependencia. **ii)** Entrega de propuesta de

evento de promoción, con las respectivas fechas, organización, participantes, logística y demás elementos necesarios para garantizar la realización del de este, y un **último desembolso** a la finalización del convenio por un valor equivalente al **sesenta por ciento (60%)** del valor total de sus aportes en el convenio con la entrega de los informes final de actividades, financiero y técnico acompañados de los respectivos soportes y vistos buenos del funcionario que ejercerá la vigilancia y control. **Parágrafo 1°**. Todos los desembolsos procederán únicamente previa constancia suscrita por el supervisor del convenio del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del convenio y su aceptación a satisfacción. **Parágrafo 2°** Los desembolsos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que la entidad sin ánimo de lucro determine para tal fin, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, en la que certifique que se encuentra al día con el pago de los aportes relativos al sistema de seguridad social integral en pensión y salud, así como los propios del SENA, I.C.B.F. y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello hubiere lugar. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la realizará la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Armenia. **Parágrafo 3.** En caso de que los recursos inicialmente comprometidos por el Municipio de Armenia – Secretaría de Desarrollo Económico – no sean utilizados con ocasión a una mayor oferta por parte de la entidad sin ánimo de lucro, estos serán liberados oportunamente.

Por parte de la Entidad sin Ánimo de Lucro: Por su parte, los aportes de la Entidad Sin Ánimo de Lucro serán desembolsados de la siguiente manera: **Por parte de la entidad sin ánimo de lucro:** Se realizará un único desembolso del cien por ciento (100%) del valor de sus aportes, diez (10) días calendario después de la firma del acta de inicio. La entidad sin ánimo de lucro certificará, a través de certificado emitido por el revisor fiscal, la disponibilidad en dinero de su aporte equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, o en su defecto, el porcentaje relacionado en los términos de la oferta presentada, desde el momento de la presentación de la oferta.

NOTA 1: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto del convenio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	80150000	Política comercial y servicios
CLASE	80151500	Facilitación del Comercio
PRODUCTO	80151504	Servicios de promoción comercial

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL MUNICIPIO:

1. Realizar un aporte en efectivo igual al 70% del valor total del convenio, o en su defecto, el porcentaje correspondiente conforme a los términos de la oferta presentada por la Entidad Sin Ánimo de Lucro. **Parágrafo.** En caso de que el

valor aportado el municipio de Armenia sea inferior al 70%, este será liberado oportunamente.

2. Verificar que la documentación presentada por el asociado sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
3. Colocar a disposición de la entidad sin ánimo de lucro, los expedientes y documentos que se requieran para el desarrollo de la ejecución del convenio.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio de asociación.
5. Expedir el correspondiente Registro Presupuestal.
6. Verificar que la entidad sin ánimo de lucro cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
7. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del convenio, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
8. Realizar y suscribir la liquidación del convenio al momento de su terminación, si a ello hubiere lugar.
9. Todas las demás que se encuentren en el convenio y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

GENERALES DE LA ESAL:

a) Cumplir con el objeto del convenio y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, las fichas técnicas, la propuesta presentada y demás documentos que complementen el proceso, los cuales para todos los efectos forman parte integral del futuro convenio.
b) Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del convenio, si se requieren.
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general, se obliga a cumplir con los principios establecidos en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
d) Suscribir, Acta de Liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.
e) Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del convenio.
f) Mantenerse a paz y salvo por el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de sus empleados (salud, pensión, riesgos laborales, Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar), lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012.
g) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio de asociación.
h) Los documentos que se elaboren con ocasión de la ejecución del objeto del convenio, sus derechos de autor pertenecen en su totalidad a la entidad territorial.

ESPECIFICAS DE LA ESAL:

1. Realizar un aporte en efectivo igual al 30% del valor total del convenio, o en su defecto, el porcentaje relacionado en los términos de la oferta presentada.

2. Ejecutar un programa para promover el desarrollo económico local y la inclusión social en la ciudad de Armenia a través del fortalecimiento empresarial dirigido a

ciento veinte (120) emprendimientos y personas naturales pertenecientes a la denominada "economía popular" conforme a los siguientes componentes.

3. **Componente 1:** Identificación de Perfiles.

✓ Identificar en compañía de la secretaria de desarrollo económico, los perfiles que se consideren pertinentes para vincularlos en el programa propuesto, asegurando cupos para mujeres, población étnica, personas en condición de discapacidad

✓ Enviar enlace de inscripción por medio de los canales de comunicación, grupos comunitarios y redes sociales; además, se proporcionará un número de contacto y WhatsApp para dudas y comentarios.

✓ Identificar los diferentes sectores económicos representados por la economía popular, como la artesanía, la agricultura familiar, la gastronomía local, entre otros, para seleccionar ciento veinte (120) participantes

✓ A partir de lo concertado en los ítems anteriores, se iniciará una caracterización de los emprendedores y pequeños productores dentro del municipio de Armenia, en las zonas, comunas o barrios previamente establecidos por la secretaria de desarrollo económico.

✓ Analizar las necesidades y desafíos específicos que enfrentan estos emprendedores para poder ofrecerles el apoyo adecuado.

✓ Realizar formación previa a ciento veinte (120) seleccionados con orientación al evento o festival comercial

Componente 2. Sistema de valoración.

a. Implementar un sistema de valoración que permita posicionar los emprendimientos en el mercado mediante criterios claros de desempeño y de crecimiento.
b. Facilitar la vinculación de los emprendimientos según resultados de la valoración, con negocios de mayor escala para generar sinergias comerciales, alianzas estratégicas y oportunidades de expansión.
c. Establecer alianzas con instituciones financieras y de microcrédito que mejoren el acceso a fuentes de financiamiento y apoyos económicos adaptados a las necesidades de los emprendedores.

Componente 3. Capacitación y formación.

Elaborar programas de capacitación adaptados a las necesidades identificadas, las temáticas de capacitación, se orientarán hacia los aspectos necesarios para la construcción y sostenimiento de un negocio, es así que estos se orientarán en temas relevantes cómo: Identidad y perfil personal-comercial, finanzas personales y su contribución al negocio, fijación de precios, gestión comercial y aspectos técnicos relacionados con sus sectores de actividad a continuación:

El ciclo formativo ofrecerá las siguientes temáticas:

1. Identidad del emprendimiento y relato comercial: Se referirá a identidad de marca y relato comercial, dinamizará talleres de construcción de narrativa, evaluará avances con ejercicios aplicados y brindará retroalimentación personalizada para fortalecer la propuesta de valor empresarial.

2. Organización del punto de venta: En la cual definirá estándares de disposición y presentación de productos, implementará ejercicios para optimizar el diseño de espacios y flujo de clientes, supervisará el montaje de vitrinas y exhibiciones, evaluará resultados con auditorías y ofrecerá retroalimentación para mejorar la experiencia de compra.

3. Atención al cliente y ventas humanizadas: Se referirá a técnicas de comunicación empática y escucha activa, creará contenidos teóricos y prácticos sobre atención al cliente, facilitará dinámicas y role play, evaluará habilidades con simulaciones y proporcionará retroalimentación personalizada para elevar la satisfacción y fidelización.

4. Estrategias prácticas de comunicación digital: identificará objetivos de comunicación digital, desarrollará contenidos sobre redes sociales, email marketing y SEO, impartirá talleres prácticos con casos reales y herramientas digitales, supervisará ejecuciones, medirá resultados con métricas clave y brindará retroalimentación para optimizar estrategias.

5. Administración básica y precios justos: Se estructurará contenidos sobre principios de administración básica y metodologías de cálculo de precios justos, impartirá talleres prácticos con ejercicios de costos y presupuestos, supervisará simulaciones de fijación de tarifas, evaluará comprensión con casos reales y ofrecerá retroalimentación para optimizar la gestión financiera.

De esta manera se pretende contar con ciento veinte (120) inscritos de la economía popular y micronegocios, por tanto se organizará un programa formativo donde se distribuirá el total de inscritos en cuatro (4) grupos de treinta (30) personas, para recibir la formación de los cinco (5) temas teórico prácticos antes enunciados (con una intensidad horaria de veinte (20) horas por cada grupo).

Adicionalmente se ofrecerá una (1) hora de asistencia técnica personalizada cada participante para un total de 120 horas distribuidas entre los participantes de los cuatro grupos, brindando asesoramiento individualizado y seguimiento continuo a cada microempresario, con el fin de consolidar el aprendizaje y apoyar la implementación efectiva de nuevas estrategias en sus negocios, se pretende fomentar el intercambio de experiencias entre los participantes, aclaración de inquietudes con respecto a las temáticas y del festival, promoviendo el aprendizaje colaborativo y la construcción de redes de apoyo entre emprendedores locales, los emprendedores recibirán asistencia técnica de acuerdo a su solicitud y ajustada a sus necesidades particulares, garantizando un proceso formativo contextualizado y aprovechar al máximo todas sus oportunidades en el desarrollo de su negocio.

Componente 4. Promoción y publicidad

La promoción y publicidad son elementos clave en todo el proyecto, pues permiten maximizar su impacto en la comunidad y potenciar los resultados de los negocios participantes, el objetivo principal es crear un espacio de encuentro entre productores de

la economía popular, micronegocios, emprendimientos y comercios de distintos sectores, tanto residentes como tenderos, para lograrlo, la difusión incluirá redes sociales, anuncios en medios locales y folletos impresos, mientras que la promoción de cada empresa se reforzará a través de revistas, directorios virtuales y pendones ubicados en puntos estratégicos, acercando su oferta a clientes potenciales y generando conexiones comerciales entre otras deberá realizar:

a. Lanzar una campaña multicanal en redes sociales, anuncios en radio local y prensa escrita, alianzas con líderes vecinales y promociones especiales, para convocar a habitantes y visitantes a vivir la experiencia del Festival Inspira II.
b. Diseñar una estrategia de promoción para dar a conocer los productos y servicios de los emprendedores locales.
c. Utilizar diferentes canales de comunicación, como redes sociales, medios de comunicación local y eventos comunitarios para difundir la oferta de la economía popular.
d. Desarrollar la ruta inspira II para la visibilización de los negocios seleccionados
e. Generar acercamiento con el comercio para que estos conozcan ofertas y generar una oportunidad bilateral

Componente 5. Logística

En este componente Fenalco consolidará la logística y el plan de promoción necesarios para posicionar el Festival y los procesos previos como un evento de referencia, definirá la programación detallada, asumirá la coordinación, gestión y negociación con proveedores, y establecerá un cronograma de trabajo con responsables claros para cada tarea.

Paralelamente, se implementará una estrategia de comunicación y divulgación multicanal que incluya redes sociales, alianzas con medios locales, material promocional impreso y contacto directo con asociaciones de emprendedores, a través de estas acciones buscamos generar expectativa, facilitar el proceso de inscripción y garantizar una alta participación de los microempresarios y de la comunidad en general.

En primer lugar, se elegirá un espacio alternativo accesible y atractivo para expositores y visitantes, se establecerán las fechas convenientes que permitan la participación de la mayor cantidad posible de expositores y público interesado.

Posteriormente, se realizará una convocatoria amplia a partir de la caracterización y selección previa, para atraer a los expositores escogidos, se proporcionará información detallada sobre los requisitos de participación, formación involucrada y los beneficios que ofrece el evento, como la oportunidad de alcanzar nuevos clientes y establecer contactos comerciales.

Durante el evento, se organizan stands o espacios de exhibición para cada expositor, donde puedan mostrar sus productos o servicios de manera atractiva y profesional, se brinda apoyo logístico, como mesas, sillas, iluminación y electricidad, para asegurar que los expositores puedan presentar sus productos de la mejor manera posible.

Seguidamente, se planificarán actividades complementarias, como charlas, talleres o demostraciones, que agreguen valor al evento y atraigan a un mayor número de visitantes, estas actividades pueden centrarse en temas relevantes para los expositores, como estrategias comerciales, desarrollo de productos o acceso a financiamiento.

Durante todo el proceso, se mantiene una comunicación constante con los expositores para asegurarse de que tengan toda la información necesaria y se sientan apoyados en cada etapa del evento, se promociona ampliamente el evento a través de diversos canales, como redes sociales, medios de comunicación local y volantes impresos, para garantizar una alta asistencia de público.

La realización del festival comercial orientado a expositores de economía popular es una oportunidad invaluable para promover el desarrollo económico local, facilitar el intercambio comercial y fortalecer el tejido microempresarial en la comunidad.

- ✓ Elaborar y ejecutar un plan de comunicación y difusión para las inscripciones y potencie la visibilidad del evento.
- ✓ Planificar y organizar un evento o festival comercial dedicada exclusivamente a los emprendedores de la economía popular de Armenia.
- ✓ Brindar un espacio físico donde puedan exhibir y vender sus productos, así como establecer contactos con potenciales clientes y proveedores.
- ✓ Ofrecer actividades complementarias, como conferencias, demostraciones en vivo y actividades para niños, para hacer del evento una experiencia enriquecedora para toda la comunidad.

Este componente logístico comprende tres etapas, que se detallaran seguidamente:

- La primera etapa contempla los costos que se orientan alrededor de la promoción y divulgación para la convocatoria de participantes y las actividades de invitación y promoción del festival inspira del parque de la vida
- La segunda etapa se refiere a los servicios logísticos adicionales en el ciclo formativo que incluye material de apoyo, equipos y auditorio entre otros
- La tercera etapa se enfoca en el apoyo a microempresarios en gastos relacionados con la gestión operativa

Etapa 1. Promoción y divulgación

Se ejecutará una campaña de comunicación para convocar a participantes y promocionar el festival, con producción de piezas audiovisuales, gráficas y publicaciones en medios y redes.

Etapa 2. Servicios complementarios al ciclo formativo

Estos servicios buscan enriquecer la jornada formativa y mejorar la calidad de las capacitaciones, garantizando contenidos relevantes, metodologías participativas y que los participantes sientas satisfacción en las sesiones

Etapa 3. **Apoyo a microempresarios**

Este apoyo se debe considerar teniendo en cuenta que muchos participantes provienen de la economía popular y carecen de recursos para cubrir detalles de su propia logística, desplazamientos para el ciclo formativo y asesoría personalizada y otros aspectos en el manejo de imprevistos y situación de contingencia

Componente 6. Festival

a. Definir en la gestión inicial las metas, estructura organizativa, cronogramas, permisos y abre la convocatoria digital para los microempresarios.

b. Coordinar el montaje logístico de stands, señalética, equipos y espacios de networking con los proveedores especializados.
c. Monitorear el flujo de asistentes, controla el aforo, coordina las actividades programadas y resuelve incidencias en tiempo real.
d. Recopilar encuestas a asistentes y expositores, analiza indicadores clave y elabora un informe de resultados con aprendizajes y recomendaciones.

Componente 7. Direccionamiento.

a. Estructurar cronograma de trabajo del proyecto, definiendo objetivos, componentes y orientaciones acorde al convenio
b. Inspeccionar el proceso de convocatoria y selección de emprendedores de la economía popular y micronegocios.
c. Definir y supervisar los criterios de evaluación de emprendimientos (impacto social, viabilidad financiera, innovación y escalabilidad) para garantizar la calidad de los participantes.
d. Supervisar las actividades del festival, controlando y verificando que estas se ajusten a los objetivos y metas establecidas
e. Realizar los informes parciales e informe final, orientadas al cumplimiento de las obligaciones del convenio

REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS, TECNICOS, EXPERIENCIA Y FINANCIEROS

Los requisitos habilitantes son aquellos que le permiten a la Entidad, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica, organizacional, financiera, de experiencia y técnica, de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección. Así como el cumplimiento de las condiciones establecidas para la presentación de la oferta económica.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en al artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos los cuales son objeto de verificación de cumplimiento como Requisitos Habilitantes para la participación en el proceso de selección, y la consecuente calificación de los mismos, entregando resultado de HABILITADO/NO HABILITADO

A) REQUISITOS HABILIANTES JURIDICOS.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada en original, por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, el cual deberá tener una expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. La Entidad sin ánimo de lucro deberá tener como mínimo un (1) año de constitución al momento del cierre del plazo para recibir ofertas.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica, se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6° de la Ley 80 de 1993), adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: En el objeto social que desarrolle la entidad sin ánimo de lucro debe estar contenido lo solicitado en el presente documento, de conformidad con el objeto a desarrollar.

AUTORIZACIONES

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deberá adjuntar con la propuesta las respectivas autorizaciones para desarrollar el proceso de selección, el convenio y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Se debe aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la ESAL.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, para lo cual deberán tener en cuenta que la misma deberá estar conformada por ESAL cuyo objeto sea concordante con el objeto del convenio a celebrar.

FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El proponente deberá anexar el formato de hoja de vida de la función pública de la persona jurídica, así mismo, en el caso de proponente plural, deberá aportar el formato del representante del consorcio o unión temporal, así como las de sus integrantes.

GARANTÍA 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.

Las características de las garantías 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/ beneficiario	MUNICIPIO DE ARMENIA identificada con NIT 890000464-3
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.

NOTA 1: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.

NOTA 2: Asimismo, se considerará como no entregada, aquella garantía cuyos datos en nada correspondan al proceso objeto de amparo.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES CORRESPONDIENTES Y DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. (SALUD, PENSIÓN Y ARL).

Se deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pago a la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

NOTA 1: En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá cumplir con este requisito.

NOTA 2: La Administración Municipal de Armenia, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto de la Entidad sin Ánimo de Lucro observada. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado a la Entidad sin Ánimo de Lucro observada y La Administración Municipal de Armenia verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para

que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

NOTA 3: DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL: Los documentos y certificaciones que deban ser avalados con la firma de contador público o revisor fiscal, (si requiere de revisor fiscal) **deberán acompañarse de copia de cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta**.

CERTIFICADO DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

Para el caso de los oferentes personas jurídicas, Consorcio o Unión Temporal, cuyo representante legal o el apoderado sea hombre y menor de cincuenta años, deberá junto con su propuesta adjuntar documento que acredite la definición de la situación militar.

CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

La Entidad sin Ánimo de Lucro indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente las actividades mercantiles relacionadas con bienes y/o servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo estatuto.

CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Alcaldía verificará el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en donde, se evidencie que no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Alcaldía consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Alcaldía consultará y verificará en la página Web el certificado del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro y de la entidad (persona jurídica) que presente la propuesta, expedido por la Procuraduría General de la Nación

CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Alcaldía consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, el estado en que se encuentre al día con el pago de multas a las que se refiere el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, IDENTIFICADO CON LA SIGLA REDAM

En la carta de presentación de la oferta el Representante Legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá aportar el certificado REDAM.

Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Se verificará con el diligenciamiento y la firma del representante legal del formato de **"DECLARACIÓN RELACIONADA CON INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON EL MUNICIPIO DE ARMENIA Q**

DESCRIPCION DE LOS REQUISITOS TECNICOS

Etapa	Componente	Descripción	Desarrollo actividad	Perfil / Experiencia / Acción
ETAPA I. ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN	**1. Identificación de perfiles**	Caracterización de los emprendedores y pequeños productores dentro del municipio de Armenia	Un (1) documento de caracterización que establezca parámetros, perfiles, filtros y el procedimiento de convocatoria y selección de participantes, sistemas de puntuación y actividades complementarias.	Administrador o afines, economista, ingeniero industrial o afines con orientación en mercadeo o aspectos comerciales con Dos (2) años de experiencia
	1. Identificación de perfiles	Analizar las necesidades y desafíos específicos	Un (1) documento que recopila información cualitativa y cuantitativa mediante información primaria y secundaria, evalúa brechas y limitaciones del contexto local, identifica prioridades y riesgos críticos, y elabora un informe diagnóstico que oriente el diseño de soluciones adaptadas a necesidades reales	Administrador o afines, economista, ingeniero industrial o afines con énfasis gestión organizacional, Dos (2) años de experiencia
	2. Sistema de valoración	Sistema de valoración para posicionar emprendimientos	Un (1) documento que defina criterios y métricas de evaluación para el sistema de valoración que posicione los emprendimientos, de acuerdo a diferentes orientaciones (finanzas, comercial, personal, gestión, producto, operación) desarrollarán la metodología de puntuación y las herramientas asociadas, implementarán pruebas piloto, analizarán resultados, ajustarán el modelo y capacitarán a actores locales para una valoración objetiva y estratégica.	Administrador o afines, economista, ingeniero industrial o afines con énfasis gestión organizacional
	2. Sistema de valoración	Vinculación con negocios de mayor escala	Dos (2) profesionales verificarán el sistema de valoración y perfilarán pequeños negocios según necesidades, solicitudes y tendencias del mercado, ajustarán criterios de evaluación, diseñarán estrategias de vinculación con empresas de mayor escala y asesorarán en procesos de adaptación para consolidar alianzas como proveedores y aliados.	Administrador o afines, economista, ingeniero industrial o afines con énfasis gestión organizacional y Publicista con enfasis y especialidad en el área de Mercadeo y Relaciones públicas
	2. Sistema de valoración	Alianzas con Instituciones financieras y de microcrédito	Dos (2) profesionales interpretarán el sistema de valoración existente, analizarán las políticas y requerimientos de instituciones financieras y de microcrédito, ajustarán criterios de evaluación para alinearlos con perfiles de riesgo y objetivos de crédito, validarán indicadores clave con partes interesadas y documentarán lineamientos actualizados para facilitar la implementación y seguimiento financiero.	Administrador o afines, economista, ingeniero industrial o afines con énfasis gestión organizacional y Publicista con énfasis y especialidad en el área deMercadeo y Relaciones públicas

	3. Capacitación y formación	1. Identidad del emprendimiento y relato comercial	Un (1) un profesional que estructurará un programa de 5 horas para cuatro (4) grupos, en total 20 horas de esta temática, en la cual desarrollará contenidos prácticos y teóricos sobre identidad de marca y relato comercial, dinamizará talleres de construcción de narrativa, evaluará avances con ejercicios aplicados y brindará retroalimentación personalizada para fortalecer la propuesta de valor empresarial.	Coaching con énfasis en marketing, orientado a aspectos del desarrollo personal con experiencia de Dos (2) años en formación o capacitación
	3. Capacitación y formación	2. Organización del punto de venta	Un (1) un profesional que estructurará un programa de 5 horas para cuatro (4) grupos, en total 20 horas de esta temática, en la cual definirá estándares de disposición y presentación de productos, implementará ejercicios para optimizar el diseño de espacios y flujo de clientes, supervisará el montaje de vitrinas y exhibiciones, evaluará resultados con auditorías y ofrecerá retroalimentación para mejorar la experiencia de compra.	Psicologo con orientación en aplicación de técnicas y herramientas de evaluación psicológica, comunicación al cliente asetiva, afectiva y emotiva con experiencia Dos (2) años en formación o capacitación
	3. Capacitación y formación	3. Atención al cliente y ventas humanizadas	Un (1) un profesional que estructurará un programa de 5 horas para cuatro (4) grupos, en total 20 horas de esta temática, en la cual integrará técnicas de comunicación empática y escucha activa, creará contenidos teóricos y prácticos sobre atención a la cliente humanizada, facilitará dinámicas y role play, evaluará habilidades con simulaciones y proporcionará retroalimentación personalizada para elevar la satisfacción y fidelización.	Administrador de empresas o afines con experiencia Dos (2) años en formación o capacitación y procesos comprobados de consultoría y gestión
	3. Capacitación y formación	4. Estrategias prácticas de comunicación digital	Un (1) un profesional que estructurará un programa de 5 horas para cuatro (4) grupos, en total 20 horas de esta temática, en la cual identificará objetivos de comunicación digital, desarrollará contenidos sobre redes sociales, email marketing y SEO, impartirá talleres prácticos con casos reales y herramientas digitales, supervisará ejecuciones, medirá resultados con métricas clave y brindará retroalimentación para optimizar estrategias.	Coaching con énfasis en marketing, orientado a aspectos del desarrollo personal con experiencia de Dos (2) años en formación o capacitación
	3. Capacitación y formación	5. Administración básica y precios justos	Un (1) un profesional que estructurará un programa de 5 horas para cuatro (4) grupos, en total 20 horas de esta temática, en la cual estructurará contenidos sobre principios de administración básica y metodologías de cálculo de precios justos, impartirá talleres prácticos con ejercicios de costos y presupuestos, supervisará simulaciones de fijación de tarifas, evaluará comprensión con casos reales y ofrecerá retroalimentación para optimizar la gestión financiera.	Administrador de empresas o afines con experiencia Dos (2) años en formación o capacitación y procesos comprobados de consultoría y gestión
	3. Capacitación y formación	Asesoría, acompañamiento a los empresarios participantes de la jornada de relacionamiento	Los profesionales que efectuaran las capacitaciones, brindarán asesoría personalizada, facilitarán conexiones estratégicas, suministrarán herramientas de negociación y seguimiento, recopilarán necesidades, evaluarán oportunidades de colaboración y acompañarán en cada encuentro de relacionamiento, 100 horas en fenalco y 20 asesoría in situ, asegurando un apoyo integral que fortalezca vínculos y maximice resultados empresariales, se suministrará asistencia técnica a todos los participantes, de acuerdo a sus propias necesidades	Profesionales que orientarán el ciclo formativo, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada participante

	4. Promoción y publicidad	Revistas con presentación de emprendimientos	Se elaborarán mil revistas físicas de 10 páginas tamaño carta a todo color, con diseño, tamaño carta full color 10 páginas cada una, que se distribuirán en la Alcaldía de Armenia y en centros comerciales.	Elaboración de revistas físicas
	4. Promoción y publicidad	Directorio virtual con promoción paga	El directorio se orienta a potenciar la visibilidad en línea y para destacar las marcas de los participantes seleccionados a través de la aplicación del sistema de valoración, el directorio se elaborará hacia clientes segmentados, lo que permitirá una optimización en el alcance, asegurando que tu negocio esté en el lugar y momento adecuados.	Elabración de directorio virtual, que contiene los negocios vinculados al festival
ETAPA II. **FESTIVAL**	**4. Promoción y publicidad**	Pendondes full color	Pendones de 70 × 100 cm impresos en full color sobre material resistente, que destacarán los hitos y contenidos desarrollados durante el evento, cada pendón incluirá un código QR que dirigirá al público de forma inmediata al directorio virtual, facilitando el acceso a información detallada y reforzando la interacción con los negocios; estos pendones potenciarán la visibilidad de los negocios vinculados.	Elaboración de pendones para ampliar la difusión del eventos, los cuales serán colocados en lugares estratégicos y visibles al público (empresas, instituciones, zonas comerciales con alto transito de personas)
	4. Promoción y publicidad	Ruta Inspira	Esta ruta está diseñada para vincular a los micronegocios seleccionados con ruedas de negocios organizadas por grandes empresas, gestionando el contacto y la coordinación con cinco (5) compañías estratégicas, los negocios Inspira contarán con montaje, stand y todos los elementos necesarios para destacar en cada encuentro, asegurando su visibilidad y la generación de alianzas clave.	Se efectuará alianza con 5 empresas, instituciones u organizaciones para que los micronegocios puedan exhibir sus productos puedan exhibir sus productos en sus instalaciones, estas acciones son previas al festival inspira, actividad que tiene una logística independiente al festival Inspira del parque de la vida
	5. Logística	Promoción y divulgación del evento	Se llevarán a cabo campañas publicitarias y estrategias de comunicación para convocar a microempresarios y actores de la economía popular, así como para promover el evento comercial, mediante videos de promoción, piezas gráficas y pautas en medios impresos, radio y plataformas digitales, en esta fase de difusión se diseñarán cuatro agendas de contenidos, se elaborarán diez piezas de arte original y cuatro gráficas específicas, se producirán setenta y tres videos promocionales y ciento cuarenta fotografías, y se publicarán doscientas ochenta y ocho entradas en redes sociales	Empresa con experiencia de Dos (2) años, en gestión publicitaria y promoción de eventos
	5. Logística	Libreta de apuntes A5 mediano lapicero	Libretas de apuntas medidas A5 mediano con su respectivo lapicero para cada uno de los participantes en las capacitaciones, se entregará una solo vez	Insumos para cada uno de los participantes
	5. Logística	Alquiler de equipo de computo y video beam	Se llevarán a cabo 40 sesiones de formación, de las cuales 25 serán teóricas y 15 prácticas, contabilizándose exclusivamente los equipos utilizados en las actividades teóricas.	Las unidades calculadas son para el desarrollo de las sesiones teoricas (25) o que requieran equipos(ayudas visuales)

	5. Logística	Auditorio	Para el desarrollo del evento se habilitará un auditorio y una sala de juntas de amplias dimensiones, donde se impartirán 100 horas de talleres teórico-prácticos y se prestarán 100 horas de asistencia técnica personalizada a los participantes inscritos, sumando un total de 200 horas.	Lugar donde se impartirá el ciclo formativo y sesiones de asesoria personalizada
	5. Logística	Consumibles en capacitación - bebidas	Se suministrarán refrigerios únicamente en las sesiones prácticas (cómida y bebida)	Se efectuaran 15 horas practicas, de las cuales a cada hora practica asistiran 24 personas.
	5. Servicios complementarios	Apoyo a microempresarios	Se brindará apoyo a los participantes que lo requieran en la gestión de sus actividades y desplazamientos, incluyendo la planificación, transportes y desplazamientos, gestión de permisos, coordinación y asistencia e imprevistos logísticos, contribuyendo en la asignación de recursos para facilitar su exhibición y traslado con total eficiencia.	Los costos se encuentran discriminados en el documento de la propuesta. Estos costos están asociados con diferentes alternativas de ayudas y aportes para asistentes que por ser de la economía popular, no tienen recursos para el desplazamiento, imprevistos, gastos del negocio, acondicionamiento, entre otros imprevistos o necesidades.
	6. Festival	GESTIÓN INICIAL: Planeación y gestión pre evento	Previo a la rueda de negocios, se elaborará la planeación y coordinación de la logística de espacios, montaje y materiales, se gestionan permisos y transporte, se elaboran y difunden convocatorias públicas invitando al evento, y se confirman inscripciones, garantizando asistencia y organización óptimas.	Desarrollo previo al evento
	6. Festival	Logística evento	producción e instalación de todos los elementos gráficos de señalización y decoración, incluye vallas perimetrales, anuncios sobre bastidores, cenefas de cada stand, directorios y señalética de circulación, se consideran costos de impresión en materiales vinílicos o rígidos y montaje en sitio, además contempla el desmontaje y disposición de piezas al finalizar el evento.	Impresos
	6. Festival	Logística evento	Se refiere al arriendo del Parque de la Vida durante dos días del festival	Alquiler del lugar
	6. Festival	Logística evento	estrategia de difusión del festival en medios locales y digitales. Comprende pauta en radio, prensa regional y anuncios en redes sociales	Plan de medios
	6. Festival	Logística evento	maestro de ceremonias encargado de animar el evento durante los dos días principales, sus responsabilidades abarcan la conducción de inauguración, cierre y bloques temáticos	Presentador

	6. Festival	Logística evento	trámites y licencias para operar legalmente el festival, lo que incluye autorizaciones de SAYCO y ACINPRO para uso de música y audiovisuales, también se gestionan inspecciones y certificados de Bomberos, permisos sanitarios de la Secretaría de Salud y autorización ambiental de la EPA local. Se reserva un plan de contingencia legal para atender posibles requerimientos de última hora.	Permisos
	6. Festival	Logística evento	responsable de la creación de la identidad visual del festival, sus tareas cubren diseño de logo, línea gráfica, kits de prensa y adaptaciones para banners, afiches y piezas digitales	Publicista
	6. Festival	Logística evento	agrupa los elementos físicos y decorativos que garantizan un montaje funcional, estéticamente coherente y alineado con los objetivos de INSPIRA II.• Suministro de estructuras metálicas para zonas generales y módulos de stands, así como mobiliario básico: mesas estándar (no Rimax), dos sillas por puesto y mantelería personalizada.• Instalaciones eléctricas y sus insumos: cableado, tableros, tomacorrientes, luminarias escénicas y ambientales, protectores eléctricos.• Elementos de ambientación y decoración: cenefas, paneles informativos, revestimientos estructurales, banderines, guirnaldas y otros accesorios que refuerzan la identidad temática.• Vallas que refuerzan la disposición eficiente entre pabellones y escenarios para garantizar fluidez en la circulación, optimizar la interacción entre expositores y asistentes y cumplir con normas de accesibilidad.• Selección de mobiliario acorde con la temática definida, potenciando la experiencia y la atmósfera del evento.• Señalética personalizada: incorporación de logotipos, eslogan y gráficos distintivos en rótulos, directorios y paneles para reforzar la imagen de marca y ofrecer una navegación clara.	Logística y paneleria
	6. Festival	Logística evento	alquiler y operación de pantallas LED, sistemas de sonido, micrófonos inalámbricos y amplificadores para conferencias y presentaciones, alquiler de equipos de cómputo e impresoras para registros e inscripciones	Audiovisuales
	6. Festival	Logística evento	servicios de mensajería y domicilios para insumos, también cubre la movilización del personal de montaje, coordinadores y administrativos durante las fases de preproducción, montaje, realización y desmontaje del festival	Desplazamientos
	6. Festival	Logística evento	La contratación de planes de datos y llamadas para el equipo organizador, alquiler de radios de corto alcance para coordinación en sitio. Se consideran además el arriendo de módems 4G portátiles y equipos de reserva para mantener conectividad continua	Comunicaciones

	6. Festival	Actividad postevento	Análisis de percepcion a microempresarios y asistentes con respecto a la efectividad del evento, validarán los datos recopilados y elaborarán un informe detallado con los resultados y hallazgos correspondientes.	Definición de objetivos evaluativos ¿Qué se quiere medir? ¿Qué decisiones se informarán con los resultados?Elaboración de instrumentos Diseño de encuestas, guías de entrevista y formatos de observación.Aplicación del instrumento presenciales durante el eventoDepuración, codificación de datos e Identificación de hallazgos claveElaboración del Informe Técnico resultados, conclusiones, recomendaciones.
	6. Festival	Personal logístico	Durante 1 mes y 15 días se vincularán cuatro (4) personas con un contrato de tiempo completo que corresponde a $1.423.500 mes y $949.000 por 20 días, y un (1) técnico solo por la semana del evento por $280.000, quienes desempeñarán labores como auxiliares logísticos, los cuales, se encargarán de apoyar en la planificación, montaje y acompañamiento de las actividades, brindarán apoyo continuo en los ciclos formativos y en la Ruta Inspira; colaborarán en la gestión inicial de los procesos operativos; y acompañarán cada fase del Festival Inspira, garantizando el cumplimiento de los estándares organizativos y la satisfacción de los participantes.	Personal con experiencia en gestión de eventos experiencia mínima de seis (6) meses
	7. Direccionamiento	COORDINADOR DEL PROYECTO: Presentación de informes, supervisión del cumplimiento del objeto del contrato, acotación de evidencias y generación de entregables	* Estructurar cronograma de trabajo del proyecto, definiendo objetivos, componentes y orientaciones acorde al convenio* Inspeccionar el proceso de convocatoria y selección de emprendedores de la economía popular y micronegocios.* Definir y supervisar los criterios de evaluación de emprendimientos (impacto social, viabilidad financiera, innovación y escalabilidad) para garantizar la calidad de los participantes.* Supervisar las actividades del festival, controlando y verificando que estas se ajusten a los objetivos y metas establecidas* Realizar los informes parciales e informe final, orientadas al cumplimiento de las obligaciones del convenio	Administrador de empresas, ingeniero, economista, contador o afines con Tres (3) años de experiencia en actividades administrativas, gerenciales o gestión de eventos

ACREDITACION DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

La ESAL interesada en participar del presente proceso competitivo deberá contar con:

ROL	PERFIL	ACTIVIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador	Administrador de empresas o afines	Dirigir y supervisar el proyecto de manera integral, asegurando que las actividades y el equipo estén alineados con las directrices y compromisos establecidos.	Tres (3) años en actividades administrativas o gerenciales
Capacitador	Coaching con énfasis en marketing, orientado a aspectos del desarrollo personal	Impartir capacitaciones orientadas a Identidad del emprendimiento y relato comercial y Estrategias prácticas de comunicación digital	Dos (2) años en formación o capacitación

Capacitador	Psicólogo con orientación en aplicación de técnicas y herramientas de evaluación psicológica, comunicación al cliente asertiva, afectiva y emotiva	Impartir capacitaciones orientadas a la organización del punto de venta	Dos (2) años en formación o capacitación
Capacitador	Administrador de empresas o afines	Impartir capacitaciones orientadas a la administración básica y precios justos y atención al cliente y ventas humanizadas	Dos (2) años en formación o capacitación
Profesional	Administrador o afines, economista, ingeniero industrial o afines con orientación en mercadeo o aspectos comerciales	Elaborar documento de caracterización con parámetros, perfiles, filtros, convocatoria, analizar datos primarios y secundarios; evaluar brechas, limitaciones y riesgos; elaborar informe diagnóstico del contexto local	Dos (2) años de experiencia en la elaboración, preparación de documentos y desarrollo de informes,
Profesional	Administrador o afines, economista, ingeniero industrial o afines con énfasis gestión organizacional	Definir criterios y métricas de evaluación; pilotar y ajustar metodología de puntuación; verificar el sistema y perfilar negocios; diseñar alianzas; documentar lineamientos financieros	Dos (2) años de experiencia en la elaboración, preparación de documentos y desarrollo de informes,
Auxiliar de logística	Personal con experiencia en gestión de eventos	Apoyarán en la planificación, montaje y acompañamiento de las actividades, brindarán apoyo continuo en los ciclos formativos y en la Ruta Inspira; colaborarán en la gestión inicial de los procesos operativos	Tres (3) meses

NOTA 1: Los documentos por los cuales se pretenda acreditar los estudios realizados, deben ser expedidor por instituciones educativas autorizadas y facultadas para tal fin y su fecha de expedición debe ser anterior a la fecha de cierre del siguiente proceso. En caso de que el documento sea expedido por una institución internacional, debe contar con los documentos soporte de homologación para Colombia expedido por la autoridad competente.

NOTA 2: Las profesiones que deban contar con tarjeta profesional para su ejercicio, deben estar expedidas y vigentes antes de la fecha de cierre del presente proceso. No se aceptará documentos que certifiquen que la tarjeta profesional se encuentra en trámite o en curso de expedición.

NOTA 3: Las certificaciones para acreditar la experiencia, debe contener como mínimo los siguientes datos: Nombre y datos de identificación de quien certifica la experiencia, nombre y datos de identificación de a quien le certifican la experiencia, fecha de ingreso, fecha de retiro, cargo o profesión desarrollada, fecha de expedición de la certificación la cual debe ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, En caso de que quien certifique la experiencia del personal sea la misma ESAL interesada en participar, deberán de forma adicional acreditar los pagos realizados a dicha persona durante el tiempo certificado.

NOTA 4: La carta de compromiso de disponibilidad horaria del talento humano, deberá estar suscrita por el representante legal de la ESAL detallando nombres, cedulas, perfil a ocupar, disponibilidad horaria por día, del 100% del personal exigido.

NOTA 5: Las certificaciones de formación, preparación y manipulación de alimentos deberán ser expedidas de acuerdo a la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social en su artículo 12. De igual forma, los certificados médicos de los auxiliares de cocina, en los cuales consta la aptitud como apto de éstos para manipular alimentos, estos certificados deben tener una vigencia máxima de un año. Las certificaciones medicas de los auxiliares de cocina deberán ser de acuerdo a la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social en su artículo 11

EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA GENERAL

PERSONA JURÍDICA: Las entidades sin ánimo de lucro interesadas acreditaran su experiencia general mayor a cinco (05) años con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes al cierre del proceso.

NOTA: En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada deberá ser acreditada por cada uno de sus integrantes

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que participen en este proceso deberán acreditar una experiencia especifica de mínimo de un (01) año, el cual deberá aportar en contratos con entidades públicas o privadas que guarden relación con el objeto contractual del presente convenio y cuya sumatoria sea igual al 100% del presupuesto oficial

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional, con órganos de administración activos. Este requisito se verificará con el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

La experiencia especifica del proponente, será verificada de manera directa por la Entidad, por tanto el proponente deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos para verificar el objeto del convenio así:

I. **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones.

II. **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

III. **Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo**: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida..

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente pliego de condiciones (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

NOTAS COMUNES AL REQUISITO DE EXPERIENCIA

NOTA 1: Las certificaciones que se acredite la experiencia deberán estar firmadas por el Representante legal o funcionario competente de la entidad contratante e indicar como mínimo lo siguiente

- ✔ Entidad contratante, teléfono y dirección.
- ✔ Número del Contrato (en caso de que exista).
- ✔ Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- ✔ Objeto del contrato.
- ✔ Valor final del contrato

NOTA 2: El MUNICIPIO DE ARMENIA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, Y A FIN DE CORROBORAR LA MISMA, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

NOTA 3: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminando las actividades correspondientes a la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada según la necesidad de la entidad a través de las respectivas facturas y/o actas de liquidación.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el pliego de condiciones.

NOTA 5: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 6. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 7. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 8. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación registrado enunciado en la propuesta.

APORTE DEL 30 %

La ESAL deberá acreditar que cuenta con el presupuesto a aportar de la siguiente forma:

- Manifestación firmada por el representante legal que realizara aportes de mínimo el 30% del presupuesto oficial
- Certificado de revisor fiscal y/o contador público en que conste la capacidad financiera para asumirlos, copia de la cédula del contador público y certificado de vigencia de la tarjeta profesional
- Certificación de producto bancario expedida no mayor a 30 días por media de la cual haga constar que cuenta con el presupuesto a aportar

REQUISITOS FINANCIEROS:

Si bien, el Decreto 092 de 2017 contempla que, por tratarse de contratación con entidades sin ánimo de lucro, NO se requiere inscripción y clasificación del proponente en el registro único de proponentes, se hace necesario que la ESAL aporte sus estados financieros con las respectivas notas avaladas por el Revisor Fiscal o Contador Público con corte al 31 de diciembre del año 2024, con la finalidad de verificar una capacidad financiera mínima habilitantes, la cual consta de Índice de liquidez e índice de endeudamiento, se anota que no se tendrá en cuenta la razón de cobertura de interés toda vez que dicho indicador refleja la capacidad de la Entidad sin Ánimo de Lucro de cumplir con sus obligaciones financieras; es el resultado de dividir la Utilidad Operacional (UO), entre los Gastos de Intereses (GI), por lo que establecerlo desconoce la naturaleza de dichas personas

jurídicas toda vez que las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades y como se evidencia, el indicador de razón de cobertura de interés es calculado de acuerdo a la Utilidad Operacional, lo cual afectaría a todas las entidades sin ánimo de lucro en razón a lo indicado anteriormente.

Determina la capacidad que tiene una Entidad sin Ánimo de Lucro para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que la Entidad sin Ánimo de Lucro incumpla sus obligaciones de corto plazo.

La **Naturaleza jurídica de las Entidades sin ánimo de lucro ESAL** (fundaciones, corporaciones, asociaciones, etc.) **en los convenios de asociación como en este caso** no persiguen fines de lucro, sino el desarrollo de **fines sociales, comunitarios o de interés general**, según lo dispuesto en el **artículo 633 del Código Civil**.

Cuando estas entidades celebran **convenios con el Estado**, en este caso con la administración pública, generalmente lo hacen **en virtud del artículo 355 de la Constitución Política**, que permite al Gobierno en sus distintos niveles **celebrar contratos o convenios con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad** para impulsar programas y actividades de interés público.

Por tanto, **no se trata de una relación contractual de carácter comercial o de prestación de servicios en sentido estricto**, sino de una **asociación o colaboración** para el cumplimiento de fines estatales.

El **Decreto 092 de 2017**, que reglamenta la contratación entre entidades estatales y ESAL, establece que estos convenios:

- No son propiamente **contratos de suministro o de obra**, sino **convenios de asociación**.
- Su objeto no es el lucro, sino la **cooperación para el cumplimiento de fines comunes**.

Por esta razón, los criterios de **evaluación financiera** (como los índices de liquidez, endeudamiento o rentabilidad) **no tienen el mismo peso o exigencia** que en un proceso contractual con empresas comerciales.

- **INDICE DE LIQUIDEZ**

El **índice de liquidez** mide la capacidad de una entidad para cubrir sus obligaciones de corto plazo con sus activos corrientes.

En el contexto de las ESAL, el **Decreto 092 de 2017** y las guías del **Departamento Nacional de Planeación (DNP)** y la **Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente**, establecen que:

"Para acreditar la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro deberán demostrar que su **índice de liquidez sea superior a 1 (uno)**".

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de liquidez, cuando la Entidad sin Ánimo de Lucro sea persona natural o persona jurídica:

IL = (AC / PC)

Dónde:

AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

IL = Índice de liquidez

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de liquidez, cuando La Entidad sin Ánimo de Lucro sea oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura):

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta fórmula incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

NOTA: "El (los) proponente(s) que no tiene(n) pasivo(s) corrientes está(n) habilitado(s) respecto del índice de liquidez"

Condición: Índice de Liquidez Mayor o Igual a 1.15 (≥ 1.15)

- **Índice de Endeudamiento:**

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación de la Entidad sin Ánimo de Lucro. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de la Entidad sin Ánimo de Lucro de no poder cumplir con sus pasivos.

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), entre el Activo total (AT) y se calculará así:

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del nivel de endeudamiento, cuando la Entidad sin Ánimo de Lucro que se presente no se trate de oferente plural:

NE = (PT/AT)

Dónde:

N E = Nivel de Endeudamiento
P T = Pasivo Total
A T = Activo Total

Condición: Nivel de Endeudamiento Menor o Igual a 0,61 (≤0,61)

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de endeudamiento, cuando el proponente sea oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura):

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta fórmula incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Condición: Nivel de Endeudamiento Menor o Igual a 0,61 (≤ 0,61)

CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS

- **Valor del aporte en efectivo.**

Este factor de selección es objetivo, en cuanto carece de interpretación al ser un elemento eminentemente cuantitativo, el cual, garantiza, a voces de lo descrito por Colombia Compra Eficiente, una mejor ejecución del convenio a suscribirse, por cuanto, a mayor aporte de recursos económicos, mayor es el grado de compromiso para obtención del resultado esperado con el objeto a contratar. Por lo tanto, por su importancia, y porque de él dependen los demás criterios de selección, se torna como eje fundamental de la verificación, sin perjuicio de que el valor del aporte de la entidad sin ánimo de lucro pueda ser mayor.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
VALOR DEL APORTE EN EFECTIVO		
Entre el 31% y el 35% del valor total del Convenio	Entre el 36% y el 40% del valor total del Convenio	Superior al 41% del valor total del Convenio.
PUNTAJE		
60	65	70

Nota aclaratoria 1: Si se presenta una (01) sola propuesta o varias que comprometan sus recursos en una proporción mínima del 30% del valor total del convenio será seleccionada, y por ende, no habrá lugar a la calificación de aquellas que resulten inferiores, por lo que los demás criterios de selección objetiva solo aplicarán en caso de que; solo se presenten propuestas con un aporte mínimo del 30% del valor total del convenio, o en su defecto, en caso de pluralidad de propuestas que comprometan sus recursos en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.

Nota aclaratoria 2: Si el proponente seleccionado ofrece un porcentaje en su aporte mayor al 30%, este aporte de más, será descontado de los aportes que deberá realizar el municipio.

- **Experiencia general de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.**

Este factor se acreditará con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes al cierre del proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
EXPERIENCIA GENERAL		
Mínimo cinco (5) años de experiencia general	Mayor a cinco (05) años y hasta siete (07) años de experiencia	Mayor a ocho (08) años de experiencia
PUNTAJE		
5	10	15

- **Experiencia especifica de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.**

Este factor se acreditará a través de certificados de los convenios de asociación

suscritos y ejecutados donde consten los siguientes datos.

1. Partes del convenio.
2. Objeto.
3. Fecha de inicio.
4. Fecha de terminación.
5.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
EXPERIENCIA ESPECIFICA		
Mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia	Entre veinticinco (25) meses y treinta y seis (36) meses de experiencia	Mayor a cuarenta y ocho (48) meses de experiencia
PUNTAJE		
5	10	15

- **Criterio de desempate.**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Armenia escogerá el oferente de acuerdo con los criterios de desempate establecidos por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020[1] y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021[2].

Publicación de la invitación a las ESAL para que presentaran ofertas con el fin de suscribir un convenio de asociación de que trata el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, regulado por el artículo 5° del Decreto 092 de 2017.

Atendiendo lo señalado en el artículo 5° del Decreto 092 de 2017, a saber:

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

Tal y como se desprende de texto anterior, en los convenios de asociación no habrá lugar a la iniciación y tramitación de un proceso competitivo cuando una Entidad Sin Ánimo de Lucro comprometa no menos del 30% en dinero del valor total del convenio para su ejecución. Sin embargo, para honrar el principio de transparencia, el Municipio de Armenia a través de la plataforma Secop II deberá publicar la invitación a participar a las entidades sin ánimo de lucro que se consideraren idóneas y quieran comprometer sus recursos en dinero en un porcentaje, como mínimo, del 30% del valor total del convenio de asociación.

De acuerdo con lo señalado en la norma en mención, en cualquiera de los dos eventos previstos, la entidad deberá adecuar su escogencia al contenido de dicho decreto y lo regulado a través de los artículos 6, 7 y 8 de la misma codificación, entendiendo que

---

1 Por Medio Del Cual Se Impulsa El Emprendimiento En Colombia.

2 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

basta con justificar los criterios de selección objetiva en caso de existir pluralidad de manifestaciones de interés, adelantando el proceso de selección adecuado para tal efecto.

Codificación del bien, obra o servicio según la Naciones Unidas (UNSPSC)

A continuación, se indica el código UNSPSC y su nombre hasta el tercer nivel, teniendo en cuenta la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas V.14.080, emitido por Colombia Compra Eficiente, disponible en la página web:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf.

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos [8000000]	Política comercial y servicios [80150000]	Facilitación del Comercio [80151500]	Servicios de promoción comercial [80151504]

CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LA OFERTA:

Se procederá al rechazo de la (s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la ley.

2. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad jurídica para contratar o el proponente plural no este conformado por entidades sin ánimo de lucro.

3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o como figura asociativa (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura u otro tipo de proponente plural) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa, ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección. En el último caso, sólo se tendrá en cuenta la oferta que se radique primero en el tiempo, para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas.

4. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la radicación no se haga a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop II)

5. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

6. Cuando el proponente persona jurídica o uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra figura asociativa haya participado como contratista o subcontratista, en la elaboración de los estudios, diseños, ficha técnica y proyectos que tengan

relación directa con el objeto del presente proceso.

7. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o condicionada.

8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

9. Las demás previstas en esta invitación y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

GARANTÍAS:

a). Para la presentación de la propuesta so pena de incurrir en causal de rechazo por disposición normativa:

GARANTÍA 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.

Las características de las garantías 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/ beneficiario	MUNICIPIO DE ARMENIA identificada con NIT 890000464-3
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.

NOTA 1: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.

NOTA 2: Asimismo, se considerará como no entregada, aquella garantía cuyos datos en nada correspondan al proceso objeto de amparo.

b). Para la ejecución del convenio dentro de los tres días siguientes a la suscripción:

La ESAL que resulte seleccionada deberá constituir a favor del Municipio de Armenia, Quindío una garantía de cumplimiento que puede consistir en una póliza de seguro o una garantía bancaria que ampare los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

No.	Amparo	Cuantía	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato.	10% del valor total del convenio.	Por el plazo de ejecución del convenio y ciento veinte (120) días más (término destinado para la liquidación) contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del convenio.
2	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del convenio.	Por el plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del convenio.
3	Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	Por el plazo de ejecución del convenio.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: El cronograma de actividades será el descrito a continuación, sin embargo, este podrá o no sufrir modificaciones de acuerdo al avance del proceso de selección caso en el cual se modificará el cronograma señalado en la plataforma SECOP II:

ETAPAS/ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	07 de noviembre de 2025 5:00 PM	SECOP II.
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	10 de noviembre de 2025 5:00 PM	SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	11 de noviembre de 2025 12:00 M	SECOP II
PLAZO PARA ADENDAS	12 de noviembre de 2025 2:00 PM	SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS	13 de noviembre de 2025 2:00 PM	SECOP II

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	14 de noviembre de 2025 a las 5:00 pm	SECOP II
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN INICIAL	14 de noviembre de 2025 a las 5:30 pm	SECOP II
SUBSANACION Y/U OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	18 de noviembre de 2025 a las 5:30 pm	SECOP II
PUBLICACIÓN EVALUACIÓN FINAL	19 de noviembre de 2025 a las 09:00 am	SECOP II
CELEBRACIÓN DEL CONVENIO	19 de noviembre de 2025 a las 12:00 m.	SECOP II

CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS: El estudio previo y demás documentos publicados hacen parte integral de la presente convocatoria, teniendo en cuenta lo anterior, las ESAL interesadas deben verificar de manera conjunta los requisitos de participación.

VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 y del Literal c del Articulo 15 de la Ley 850 de 2003, el Municipio de Armenia invita a las veedurías ciudadanas para que ejerzan el control social sobre el presente proceso de contratación.

BEATRIZ LORENA LONDOÑO RODRIGUEZ
Subdirectora
Departamento Administrativo Jurídico

Elaboró: Paulo Andrés Pino Álvarez: Profesional Universitario DAJ

Revisó: Carlos Mario Ramírez O - Contratista DAJ

Reviso Componente Financiero. Jorge Iván Serna Rubio Contratista DAJ