CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACION DE CONVENIO DE ASOCIACION

PROCESO No. ESAL-005-2025

El Municipio de LA VEGA (CAUCA), en calidad de entidad estatal sujeta a la Constitución Política de Colombia, al Estatuto de Contratación Pública, la ley 489 de 1998, la ley 1551 de 2012 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, procede a formular una invitación pública para el proceso competitivo, con el fin de seleccionar entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que ejecute el convenio cuyo objeto es:

AUNAR ESFUERZOS DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO, FINANCIERO Y HUMANO PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA DISMINUCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL MUNICIPIO DE LA VEGA CAUCA.

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Municipio de **LA VEGA (CAUCA)**, de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y la ley 850 de 2.003 convoca a todas las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley y a los ciudadanos interesados, para realizar el control social en las etapas precontractual, contractual y post-contractual el presente proceso de selección.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1)562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: www.webmasteranticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

DICIEMBRE DEL 2025

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994, de la siguiente manera:

> *"El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".*[1]

La Constitución Política, prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado:

> *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…)".*[2]

Así también en la misma Carta se establece en el artículo 311, que:

> *"(…) al municipio como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*[3]

Por otro lado, en cumplimiento de las funciones que le son propias, la entidad, como entidad administrativa, en materia contractual debe ceñirse con estricto rigor a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1450 de 2011 y Decreto 1082 de 2015. La entidad, en aras de realizar una buena gestión fiscal y propender por la efectividad de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, entre los cuales se destaca la eficiencia en la destinación de los recursos y la eficacia en el logro de los resultados, pretende realizar la contratación y ejecución de programas de interés social que beneficien y mejoren la calidad de vida de los habitantes del Municipio, dando cumplimiento a los preceptos constitucionales y legales.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad, e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales con el fin de cumplir con los fines del estado.

[1] Ley 136 de 1994.
[2] Constitución Política de Colombia.
[3] Constitución Política de Colombia.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad, e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales con el fin de cumplir con los fines del estado.

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998, establece que:

> *"Las entidades estatales cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que consideren pertinentes".*[4]

De esta manera, es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad, e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales con el fin de cumplir con los fines del Estado.

En el art 366 de la Constitución Nacional se establece que *"El bienestar general y el mejoramiento de la Calidad de vida de la población son finalidades sociales del estado".*

La Ley 136 del 2 de junio de 1994, rige para los municipios en la organización y el funcionamiento de los Municipios, el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativo del Estado, con autonomía fiscal y administrativa dentro de los límites que le señale la constitución y la Ley cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

La Constitución Política de 1991 otorgó a las entidades territoriales, atribuciones y competencias, en materia de seguridad y convivencia ciudadana, y de allí la necesidad que desde la administración municipal se aborde con criterio de integralidad los problemas de violencia e inseguridad, en procura de la prevención y/o represión de fenómenos sociales que afecten negativamente la tranquilidad y salubridad públicas, lo que obliga a contar con instrumentos técnicos para promover la gestión de soluciones en materia de seguridad a través de procesos y herramientas de planeación coherentes con la realidad social del municipio.

Los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana – PISCC, se reitera son instrumentos de planeación estratégica que deben seguir las administraciones locales y

[4] Ley 489 de 1998.

departamentales en el transcurso del cuatrienio de gobierno, en materia de convivencia y seguridad ciudadana. En este, las entidades territoriales deben identificar aquellos fenómenos delictivos y comportamientos contrarios a la convivencia, así como cualquier tipo de situaciones de conflicto o de violencia con orígenes en causas estructurales, que afectan los entornos sociales y que representan un riesgo o vulnerabilidad para la tranquilidad de las personas; a la par de definir las acciones concretas (estrategias, programas y actividades) que respondan a dichas necesidades, con el propósito de prevenirlas, mitigarlas, atenderlas o superarlas.

En cumplimiento al Decreto 399 de 2011 "por medio del cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones", en su artículo 9, establece que:

> "(…) *Fondo Territorial de Seguridad Ciudadana – FONSET, funciona como cuenta especial sin personería jurídica, administrados por el gobernador o el alcalde, según el caso como un sistema separado de cuentas, cuyo objetivo es realizar gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público".* [5]

Los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales, FONSET, funcionan como cuentas especiales sin personería jurídica, administrados por el gobernador, como un sistema separado de cuentas, cuyo objetivo es realizar gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público.

La Seguridad y la Convivencia Ciudadana y la preservación del orden público son prioridades nacionales y es deber del Gobierno Nacional, en coordinación con las autoridades territoriales, velar porque los recursos del FONSET se asignen de manera adecuada, y contribuyan de manera efectiva al mejoramiento de la seguridad y la convivencia ciudadana y a la recuperación del orden público.

La destinación prioritaria de los FONSET será dar cumplimiento a la Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana establecida por el Departamento y/o Municipio, y la preservación del orden público, en tal sentido es deber de la respectiva autoridad territorial velar porque los recursos del FONSET se asignen de manera adecuada, y contribuyan de manera efectiva al mejoramiento de la seguridad y la convivencia ciudadana y a la recuperación del orden público.

La Ley 1421 de 2010, que en su artículo 119 establece que:

[5] Decreto 399 de 2011.

> *"en todos los departamentos y municipios del país deberán funcionar los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana con carácter de "fondo cuenta". Los recursos de los mismos, se distribuirán según las necesidades regionales de seguridad y convivencia, de conformidad con los planes integrales de seguridad,* ***en materia de dotación, pie de fuerza, actividades de prevención, protección y todas aquellas que faciliten la gobernabilidad local****. Estas actividades serán administradas por el gobernador o por el alcalde, según el caso, o por el secretario del Despacho en quien se delegue esta responsabilidad, de conformidad con las decisiones que para ello adopte el comité de orden público local. Las actividades de seguridad y orden público que se financien con estos Fondos serán cumplidas exclusivamente por la Fuerza Pública y los organismos de seguridad del Estado; las que correspondan a necesidades de convivencia ciudadana y orden público serán cumplidas por los gobernadores o alcaldes."* (Subrayado por fuera del texto original).[6]

Así mismo, la Ley 418 de 1997 artículo 122, prorrogada por la ley 1421 de 2010, artículo 7 establece que:

> *Los recursos que recauden las entidades territoriales por este mismo concepto deben invertirse por el Fondo-Cuenta Territorial,* ***en dotación, material de guerra, reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones, compra de equipo de comunicación, compra de terrenos, montaje y operación de redes de inteligencia, recompensas a personas que colaboren con la justicia y seguridad de las mismas; servicios personales, dotación y raciones, nuevos agentes y soldados, mientras se inicia la siguiente vigencia o en la realización de gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público"*** (Subrayado por fuera del texto original).

El Artículo 2.7.1.1.17. del decreto 1066 de 2015, instituye que, en cada departamento, distrito o municipio, habrá un Comité Territorial de Orden Público encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET. La destinación prioritaria de los FONSET será dar cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, articulada con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

El Comité estará integrado, de acuerdo con la representación de fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial que operen en el respectivo departamento o municipio, por el Comandante de la Guarnición Militar o quien haga sus veces o su delegado, el Comandante de la Policía, el Director Seccional de la Unidad Nacional de Protección (UNP) o su delegado operativo y/o la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, según corresponda, el Director Seccional del Cuerpo Técnico de Investigación (CTI) de la Fiscalía General de la Nación, el Gobernador o el Alcalde Municipal, según el

[6] Ley 1421 de 2010.

caso o como su delegado el Secretario de Gobierno o quien haga sus veces, quien lo presidirá.

El consumo de sustancias psicoactivas constituye un fenómeno multicausal que afecta de manera directa la convivencia, la seguridad, el bienestar psicológico y las oportunidades de desarrollo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. En municipios de carácter rural como La Vega, Cauca, esta problemática tiende a manifestarse con mayor complejidad debido a limitaciones en el acceso a servicios especializados, barreras socioeconómicas y la presencia de dinámicas comunitarias susceptibles a factores de vulnerabilidad. En consecuencia, se hace imprescindible la implementación de acciones preventivas con enfoque territorial, apoyadas en procesos logísticos adecuados que garanticen cobertura, participación y calidad en su ejecución.

El requerimiento de servicios logísticos responde a la necesidad de asegurar escenarios, recursos, infraestructura temporal y condiciones operativas que permitan el desarrollo eficiente de jornadas pedagógicas, actividades deportivas, encuentros comunitarios, programas de sensibilización y demás acciones orientadas a la mitigación del consumo de sustancias psicoactivas.

El deporte se reconoce como una herramienta fundamental dentro de las estrategias preventivas, dado que reduce los factores de riesgo asociados al consumo de sustancias, promueve estilos de vida saludables y fortalece habilidades sociales como la disciplina, el trabajo en equipo y la resolución pacífica de conflictos. Más allá de su aporte directo a la salud pública, el deporte une a los pueblos, fortalece los lazos entre veredas, barrios y comunidades, y se consolida como un mecanismo eficaz para la construcción de paz territorial**,** al generar escenarios de encuentro, respeto mutuo, convivencia y cooperación.

De igual manera, El municipio de La Vega requiere llevar a cabo actividades deportivas en el marco de las copas navideñas de fútbol y fútbol sala, con el propósito de promover espacios de integración comunitaria, convivencia y sano esparcimiento durante la época de fin de año. Estas actividades buscan ofrecer alternativas recreativas que fortalezcan el aprovechamiento del tiempo libre, fomenten la participación ciudadana y contribuyan al desarrollo físico, social y emocional de niños, jóvenes y adultos del territorio.

La realización de estos encuentros deportivos responde a la necesidad de dinamizar la vida comunitaria, incentivar hábitos de vida saludables y consolidar escenarios que fortalezcan valores como el respeto, el trabajo en equipo y la cooperación. Igualmente, estas copas navideñas permiten generar espacios seguros y organizados que reducen la exposición de la población, especialmente juvenil, a riesgos sociales y comportamientos contrarios a la convivencia.

Adicionalmente, la implementación de estas actividades requiere la provisión de insumos, elementos deportivos, logística, premiación y adecuación de espacios, lo cual garantiza el adecuado desarrollo de los torneos y la participación efectiva de los equipos. Contar con los recursos necesarios permitirá asegurar la calidad del evento, su impacto comunitario y

la continuidad de una tradición que fortalece la identidad local y el tejido social en el municipio de La Vega.

En este entendido, encontramos como una obligación de la Administración Municipal de La Vega Cauca, en cumplimiento tanto de normas legales como constitucionales, colaborar con la promoción y presentación de las actividades que contribuyan a la disminución del consumo de sustancias psicoactivas. Para lograr esta labor se hace necesario suscribir el presente convenio de asociación entre el municipio de La Vega y una entidad sin ánimo de lucro idónea, a fin de lograr una total participación comunitaria en los diferentes eventos deportiva y recreativa.

Con esta contratación se da cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo de la entidad.

a) A fin de cumplir con las funciones arriba indicadas y con lo expuesto del Plan de Desarrollo, el Municipio requiere realizar actividades para mejorar el bienestar de las comunidades.

Esta necesidad se satisface complementando esfuerzos con una asociación, fundación, junta o corporación.

Por lo anteriormente expuesto y lo aprobado en el Comité de Orden Público, la Alcaldía Municipal de La Vega Cauca, considera necesario darle procedibilidad al proceso con el objeto denominado **AUNAR ESFUERZOS DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO, FINANCIERO Y HUMANO PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA DISMINUCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL MUNICIPIO DE LA VEGA CAUCA.**

Con ello se espera, incidir, en el periodo restante de la actual administración, en las metas de producto del PDT 2024 - 2027.

De acuerdo a lo anterior, la Administración Municipal identificó la necesidad de ejecutar acciones contenidas en el proyecto, para lo cual adelantará un proceso contractual en la modalidad de PROCESO COMPETITIVO para un convenio de asociación establecido en artículo 4 del Decreto 092 de 2017, en el que se seleccione a un oferente que ofrezca los servicios de apoyo logístico, atendiendo las especificaciones técnicas contenidas en el documento del proyecto.

Es por ello que el municipio, cuenta con la Disponibilidad Presupuestal, por lo tanto, es procedente llevar a cabo el proceso contractual necesario para tal fin.

Con la contratación se pretende que los proponentes hagan entrega o brinden los servicios de la mejor calidad, para lo cual, deberá contar con la suficiente experiencia, para que ofrezca un servicio eficaz, adecuado y oportuno que satisfaga las necesidades de la entidad territorial.

En el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio 2025, se encuentra previsto la adquisición de servicios.

Los recursos para cubrir el gasto se encuentran contemplados en el Presupuesto de Rentas y Gastos del municipio de la presente vigencia.

De acuerdo a lo anterior, la Administración Municipal identificó la necesidad de ejecutar acciones contenidas en el proyecto, para lo cual adelantará un proceso contractual en el que se seleccione a un oferente que ofrezca los servicios para la atención logística, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el documento del proyecto.

El decreto 092 de 2017, reglamentan los contratos referidos por el artículo 355 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente la Administración Municipal considera necesario adelantar el presente proceso contractual..

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA

1.1. OBJETO

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO, FINANCIERO Y HUMANO PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA DISMINUCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL MUNICIPIO DE LA VEGA CAUCA.

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acogida por nuestra legislación Colombiana a partir de la expedición del Decreto 1082 de 2015, los bienes y servicios que se pretende adquirir a través del presente proceso de contratación presenta la siguiente clasificación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	CLASE	FAMILIA	PRODUCTO
Logística	81000000	81141600	81140000	81141601
Servicios recreativos temporales	80000000	80111600	90110000	80111619
Servicios de recursos humanos	80000000	80110000	80111600	80111620

1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Apoyo a la realización del evento: Copa por la paz – futbol sala.	Juzgamiento de futbol sala: contratación de servicio de juzgamiento, compuesto por una pareja que debe presentarse en el terreno de juego con sus elementos distintivos (uniforme, tarjetas, pitos y demás)	Partidos	80	1	$260.000	$20.800.000
	Monitores deportivos para la realización del campeonato en las diferentes zonas del municipio.	Personas	6	1	$2.600.000	$15.600.000
	Hidratación PACA AGUA.	Unidad	80	1	$39.000	$3.120.000
	Recoge pelotas copa por la paz.	Personas	80	1	$52.000	$4.160.000
	Transporte para la población u acompañantes de los 4 finalistas de las	UNIDAD	4	1	$2.000.000	$8.000.000

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	diferentes zonas.					
Apoyo a la realización del evento: Carrera de ciclismo.	Hidratación (Gatorade) Ciclismo.	UNIDAD	500	1	$5.000	$2.500.000
	Personal de apoyo logístico Ciclismo.	UNIDAD	70	1	$85.000	$5.950.000
Apoyo a la realización del evento: Carrera de Atletismo.	Hidratación (Gatorade) Atletismo.	UNIDAD	500	1	$5.000	$2.500.000
	Personal de apoyo logístico Atletismo	UNIDAD	70	1	$85.000	$5.950.000
Apoyo a la realización del evento: torneo de cacha con la comunidad de la vereda el recreo a realizarse el día 25 de diciembre del presente año con el fin de llevar un sano esparcimiento a esta comunidad.	ALIMENTACIÓN DE ASISTENTES DE EVENTO: torne de cacha Almuerzo: compuesto, vaso de jugo de fruta natural, sopa de 240cc, proteína (cernes-pollo-cerdo) de 240gr, carbohidrato (ejemplo arroz), porción de legumbres (alverja, lenteja, etc.) mínimo de 50gr, porción de verduras.	UNIDAD	240	1	$25.000	$6.000.000
	DUPLA ARBITRAL: estará integrada por dos (2), arbitro 1, arbitro 2.	Partidos	25			

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Apoyar a la realización de la copa de futbol sala a realizarse en el corregimiento de Arbela.				1	$200.000	$5.000.000
	RECOGE BALONES: disposición de dos (2) personas por partido para recoger balones.	Partidos	25	1	$80.000	$2.000.000
	PLANILLADOR: deberá garantizarse una (1) persona que diligencie la planilla de cada juego.	Partidos	25	1	$40.000	$1.000.000
Apoyar la realización de la copa de futbol sala en el corregimiento de San Miguel.	DUPLA ARBITRAL: estará integrada por dos (2), arbitro 1, arbitro 2.	Partidos	25	1	$200.000	$5.000.000
	RECOGE BALONES: disposición de dos (2) personas por partido para recoger balones.	Partidos	25	1	$80.000	$2.000.000

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	PLANILLADOR: deberá garantizarse una (1) persona que diligencie la planilla de cada juego.	Partidos	25	1	$40.000	$1.000.000
Apoyar la realización de la copa navideña de futbolito a llevarse a cabo en el corregimiento de Altamira.	DUPLA ARBITRAL: estará integrada por dos (2), arbitro 1, arbitro 2.	Partidos	25	1	$200.000	$5.000.000
	RECOGE BALONES: disposición de dos (2) personas por partido para recoger balones.	Partidos	25	1	$80.000	$2.000.000
	PLANILLADOR: deberá garantizarse una (1) persona que diligencie la planilla de cada juego.	Partidos	25	1	$40.000	$1.000.000

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						**$ 98.580.000**

1	APORTE ESAL APORTE 5%				
Coordinación y logística de organización de eventos.	COORDINADOR LOGISTICO: Persona con experiencia en coordinación y logística de organización de eventos, para brindar apoyo en la coordinación de cada una de las actividades adscritas en el convenio y así dar cumplimiento al mismo	UNIDAD	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
Diseño de publicidad.	Persona con experiencia en diseño de publicidad con el fin de llevar registro fotográfico, infografías y edición de videos durante el evento	UNIDAD	1	$1.929.000	$ 1.929.000
	VALOR TOTAL				$ **4.929.000**
	VALOR TOTAL APORTE ESAL APORTE 5%				$ **4.929.000**

APORTE DEL MUNICIPIO	**$ 98.580.000**

APORTE FUNDACIÓN	**$ 4.929.000**
VALOR TOTAL CONVENIO	**$ 103.509.000**

El valor estimado del convenio es de: **CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL PESOS M/CTE ($103.509.000)**, incluidos costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato, de conformidad con el análisis realizado por la entidad.

Presupuesto oficial: **CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL PESOS M/CTE ($103.509.000)**

1.3.1. El objeto se desarrollará de acuerdo con:

- El presupuesto.
- El documento técnico del proyecto.
- El análisis del sector
- Los demás documentos que se presenten para la evaluación del proyecto.

1.3.2. **Objetivos específicos**:

- Realizar cada una de las actividades programadas y plasmadas en el Convenio.
- Proveer el personal idóneo en cada una de las actividades programadas.
- Hacer entrega de cada una de las provisiones, equipos, logística, alimentos, transporte, etc, a que haya lugar y que se encuentren comprometidos dentro del Convenio de Asociación.
- Presentar los informes requeridos y exigidos por la Supervisión del Convenio de Asociación.
- Las demás establecidas en el numeral 1.3. de esta convocatoria.

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con los objetivos, productos y actividades, así como con sus metas establecidas en el proyecto de inversión: **AUNAR ESFUERZOS DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO, FINANCIERO Y HUMANO PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA DISMINUCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL MUNICIPIO DE LA VEGA CAUCA.**

b. Poner a disposición del Convenio la experiencia, capacidad técnica, administrativa, financiera y de gestión, necesarias para la ejecución del convenio, así como disponer en forma permanente de un equipo profesional idóneo y suficiente para su ejecución.

c. Garantizar el uso adecuado de los recursos y la efectiva inversión de los mismos según el presupuesto establecido y el proyecto presentado, en cumplimiento de los plazos definidos para la ejecución de estos.

d. Asistir al Comité Técnico del Convenio a través de su representante legal, para participar de las decisiones que ahí se tomen, respecto del proyecto a ejecutar.

e. Suscribir todas las actas que se elaboren y deriven del inicio, ejecución, terminación y liquidación del Convenio.

f. Entregar los archivos físicos y digitales de la información relativa a las operaciones y actividades y

demás realizadas producto del convenio solidario, garantizando su confidencialidad y conservación, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Documental del Municipio conforme a la Ley 594 de 2000 y demás normatividad archivística vigente.

g. Constituir las garantías que se indiquen para el debido cumplimiento del convenio.
h. Soportar debidamente los informes y cuentas parciales y final del Convenio.
i. Disponer de una cuenta bancaría de ahorros para el manejo exclusivo de los aportes desembolsados por el Municipio.
j. Socializar el proyecto con la población beneficiaria.
k. Justificar y legalizar los gastos y pagos que se desarrollen en ejecución del Convenio, de acuerdo a los mandamientos legales, contables, y financieros. Los recursos que no se ejecuten deberán ser reintegrados al Municipio, para el trámite correspondiente.
l. Presentar los informes parciales y final del convenio en medio físico y magnético, con sus respectivos soportes que requiera el Municipio.
m. Cumplir con la legislación sobre seguridad y salud en el trabajo.
n. Suministrar al personal a cargo todos los elementos de protección para cada riesgo identificado.

1.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Velar por el cumplimiento del objeto y finalidades del Convenio.
2. Suministrar oportunamente la información y documentos necesarios requeridos para el desarrollo del Convenio.
3. Verificar y requerir que los informes técnicos y/o productos del convenio sean entregados dentro de los plazos establecidos, conceptuar, solicitar ajustes y aprobar los mismos, siempre que cumplan con los estándares de calidad definidos en el convenio.
4. Ejercer la supervisión del convenio, a través de los funcionarios designados.
5. Participar en el Comité Técnico, durante la vigencia del convenio.
6. Impulsar la liquidación del convenio.
7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del convenio.

1.6. RELACION LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de LA VEGA – Cauca.

Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el Contratista y el Municipio de LA VEGA – Cauca.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se estima hasta el 30 de diciembre del 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución de los servicios, objeto del contrato que se pretende celebrar, se llevará a cabo en el Municipio de La Vega - Cauca.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor estimado del contrato es de: **CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL PESOS M/CTE ($103.509.000).,** incluidos costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato, de conformidad con el análisis realizado por la entidad.

1.10. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La entidad cuenta con los recursos disponibles en la presente vigencia fiscal, para realizar la contratación que en este caso en particular se estima con las siguientes consideraciones presupuestales:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
422	20 de noviembre de 2025	$ 68.580.000,00
466	9 de diciembre de 2025	$ 30.000.000,00

Vigencia Fiscal: **2025**

FORMA DE PAGO

El Municipio, transferirá al OPERADOR o COOPERANTE el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma:

A. PRIMER DESEMBOLSO: Equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del aporte del Municipio del convenio en CALIDAD DE ANTICIPO, una vez legalizado y con la suscripción del acta de inicio, presentación del cronograma de actividades, plan de trabajo, plan de amortización de anticipo, para su aprobación por parte del interventor y supervisor del convenio.

B. PAGOS PARCIALES. El Municipio pagará el saldo del contrato, (hasta acumular el 90%) del contrato mediante la presentación de actas parciales de cobro parcial de actividades, las cuales deben ser refrendadas por el Contratista, supervisor y sector solicitante, dichas actas corresponden al avance de actividades del objeto contractual.

C. El pago final, equivalente como mínimo al diez por ciento (10%) del valor del contrato al recibo final de las actividades, previa suscripción del acta de recibo y acta de liquidación aprobadas por el supervisor designado.

Requisitos para cada pago:

Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de ley. Informe de ejecución y su correspondiente evidencia.

Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato

Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y S.E.N.A.

3. ACLARACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las solicitudes de aclaración de la Convocatoria Pública y observaciones de las propuestas dentro de este proceso, deben ser enviadas ÚNICAMENTE en la plataforma SECOP II, en caso de no disponibilidad se tiene el **correo electrónico** ageliacontratacion@gmail.com.

1.11. CRONOLOGÍA Y TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO COMPETITIVO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, se señala el siguiente cronograma para el presente proceso de selección:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	15 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Prestación de observaciones o aclaraciones	16 de diciembre de 2025, Hasta las 09:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co Observaciones al correo o al correo en caso de no disponibilidad
Plazo máximo para presentación de Ofertas	16 de diciembre de 2025. A las 04:30 p.m.	www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas y orden de elegibilidad	17 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Recepción de Observaciones a la evaluación	18 de diciembre de 2025. Hasta las 02:00 p.m.	Secretaria de Planeación
Respuesta a observaciones a evaluación	19 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Aceptación de oferta	19 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co

NOTA: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma, por lo tanto, las que se presenten por fuera del plazo, no serán tenidas en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y clausulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

1.12. ADENDAS

El municipio podrá expedir adendas hasta antes del vencimiento del plazo para presentar propuestas, evento en el cual se podrá extender la fecha para presentar propuestas hasta por el término de un (1) día hábil.

1.13. JUSTIFICACIÓN DE MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO COMPETITIVO.

La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de que trata el artículo 355 de la Constitución Política reglamentada por el Decreto 092 de 2017 es una contratación especial que procede exclusivamente en los casos previstos en tales normas.

La Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública define el contrato como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

El Artículo 4 del Decreto 092 de 2017 establece: "*Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad.*

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

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

El Decreto 092 de 2017 fue expedido en virtud de la autorización contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a: (i) la contratación con entidades sin ánimo de lucro para impulsar programas y actividades de interés público

acordes con los respectivos planes de desarrollo y (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. El Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal y entidades privadas sin ánimo de lucro de Reconocida Idoneidad, para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo.

1.14. PROPUESTA

La propuesta, se presentará por medio de la plataforma del SECOP II por medio de archivos (contiene propuesta técnica y económica), e identificado con el número del proceso, nombre del proponente y objeto. Los documentos se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma castellano. Todos los documentos exigidos se incluirán en el original. No se aceptan firmas pegadas

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y El Municipio de El Tambo, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Las propuestas deberán ser cargadas dentro de la fecha y antes de la hora establecida como plazo final para la entrega. No se aceptan propuesta presentadas por fuera de la plataforma SECOP II

El presente proceso se declarará cerrado y en consecuencia sólo se podrán presentar propuestas hasta la hora legal colombiana indicada en la presente convocatoria.

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

1.15.1 PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Administración Municipal dispone en el CRONOGRAMA DEL PROCESO términos claros y perentorios para la presentación de propuestas, según el cual, las mismas deberán ser presentadas en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El Municipio, conviene con la Entidad sin ánimo de lucro la celebración del respectivo convenio de asociación, como lo indica el artículo 209 y 355 de la Constitución Política, el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la ley 489 de 1998, con el objeto de que esta asociación represente un beneficio para la comunidad en cuanto a las necesidades expuestas.

Así las cosas, para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad sin Ánimo de Lucro deberá acreditar lo siguiente:

7.- REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio, conviene con la Entidad sin ánimo de lucro la celebración del respectivo convenio de asociación, como lo indica el artículo 209 y 355 de la Constitución Política, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la ley 489 de 1998, con el objeto de que esta asociación represente un beneficio para la comunidad en cuanto a las necesidades expuestas.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación. Los documentos correspondientes deberán ser anexados a la carta de presentación de la propuesta.

Así las cosas, para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad sin Ánimo de Lucro deberá acreditar lo siguiente:

CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE/NO CUMPLE)

La oferta debe venir acompañada de los documentos que se relacionan a continuación necesarios para la verificación jurídica, a saber:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA.**
- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**
- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y/O REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación.

Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6º 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.

- **CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES, REDAM Y DELITOS SEXUALES DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, ASÍ COMO DEL REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN CORRESPONDA.**
- **CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.**

Presentar 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, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios de la junta de contadores, y tarjeta profesional del revisor fiscal.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

La entidad sin ánimo de lucro deberá allegar el Registro Único Tributario – RUT - vigente.

- **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO EN FORMATO ÚNICO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**
- **ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS.**
- **REGISTRO EN EL SECOP II.**

La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar que se encuentra registrado en el SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

- **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.**

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, para las uniones temporales se deberá determinar el porcentaje de participación en la propuesta y la ejecución; CADA INTEGRANTE DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS AQUÍ DISPUESTOS.

1.1 Correspondencia del objeto de la ESAL y el programa o actividad prevista en el presente proceso (Cumple / No Cumple).

Las ESAL deberán aportar el certificado de existencia y representación legal donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del convenio a celebrarse.

1.2 Capacidad del personal de la ESAL (Cumple / No Cumple).

La ESAL deberá aporta certificación que contenga la relación del personal, ya sea vinculado o por medio de contratos si los tiene, donde se indique la fecha de ingreso, salario y cargo. Además, indicar cuál de este personal se designará para la ejecución del presente proyecto.

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal o Director Ejecutivo de la entidad, donde conste la planta de cargos actual y especifique la proyección de personal en virtud de la propuesta para la ejecución del objeto.

1.3 ACREDITACIÓN DE DOMICILIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERSONAL.

La entidad sin ánimo de lucro, deberá manifestar de manera escrita que cuenta con lugar de domicilio de labores, disponibilidad de personal administrativo, que evidencie, apoyan el objeto social de la ESAL, como colaboradores permanentes o eventuales, para lo cual deberá relacionar el nombre de los mismos. Con asiento en el Departamento del Cauca.

1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, EL MUNICIPIO, requiere que acrediten la estructura organizacional de la entidad privada sin ánimo de lucro, atendiendo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo. Para lo cual se debe remitir:

- Determinar los órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise
- remitir las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro.
- Los Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés.

1.6. EXPERIENCIA (CUMPLE / NO CUMPLE).

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante DOS (02) contratos o convenios cuyo objeto se relacione con apoyo logístico en organización de eventos deportivos o de programas sociales terminados y liquidados celebrado con entidades públicas o privadas. Estado de la contratación: TERMINADO Y LIQUIDADO. Además los contratos o convenios sumados debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV y los cuales deben tener su ejecución en los últimos 2 años contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación en el contrato ejecutado.

EXCLUSIONES. No se aceptará como experiencia:

- Subcontratos.
- Contratos de Administración delegada.
- Contratos a precio global cuando con los documentos soportes no sea posible por parte del Municipio, determinar cantidades y valores ejecutados.

1.7. CAPACIDAD FINANCIERA

INDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

a.- Índice de liquidez

IL = Activo corriente / Pasivo corriente

Son las razones financieras que nos facilitan las herramientas de análisis para establecer el grado de liquidez de una empresa y por ende su capacidad de generar efectivo, para atender en forma oportuna el pago de las obligaciones contraídas.

Se establece como parámetro un IL mayor o igual a 30

b.- Índice de endeudamiento

IE = Pasivo total / Activo total

Son las razones financieras que nos permiten establecer el nivel de endeudamiento de la empresa o lo que es igual a establecer la participación de los acreedores sobre los activos de la empresa.

Este indicador se establece que será menor o igual al 20

1.8 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Son las razones financieras que nos permiten establecer el grado de rentabilidad para los accionistas y a su vez el retorno de la inversión a través de utilidades generadas.

a.- Rentabilidad del patrimonio

RP = Utilidad operacional / Patrimonio

El rango establecido para este indicador se establece en que sea mayor o igual a 0.70

b.- Rentabilidad del activo

El rango establecido para este indicador se establece en que sea mayor o igual a 0.60

1.17 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

- No incluir el objeto social de la sociedad actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley
- Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública.

- Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso o en una dependencia de la entidad distinta a la establecida en la presente invitación pública para la recepción de la misma.

- Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en la presente Convocatoria Pública.

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

- Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

- Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.

- Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.

- Cuando no se presente la propuesta en forma física como se estipula en la Invitación Publicas, (En original escrita, en español, sin enmendaduras, tachones, ni borrones, debidamente foliados y marcando claramente el objeto, el nombre y la dirección del proponente.

Cuando la ESAL no acredite contar con la infraestructura física de operación (sede propia), el personal disponible y el equipo tecnológico requerido

1.18 FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios de idoneidad y experiencia específica para esta clase de actividades sociales:

Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los items requeridos, sin que sea permitido ofertar precios unitarios que excedan los siguientes:

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Apoyo a la realización del evento: Copa por la paz – futbol sala.	Juzgamiento de futbol sala: contratación de servicio de juzgamiento, compuesto por una pareja que debe presentarse en el terreno de juego con sus elementos distintivos (uniforme, tarjetas, pitos y demás)	Partidos	80	1	$260.000	$20.800.000
	Monitores deportivos para la realización del campeonato en las diferentes zonas del municipio.	Personas	6	1	$2.600.000	$15.600.000
	Hidratación PACA AGUA.	Unidad	80	1	$39.000	$3.120.000
	Recoge pelotas copa por la paz.	Personas	80	1	$52.000	$4.160.000
	Transporte para la población u acompañantes de los 4 finalistas de las	UNIDAD	4	1	$2.000.000	$8.000.000

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	diferentes zonas.					
Apoyo a la realización del evento: Carrera de ciclismo.	Hidratación (Gatorade) Ciclismo.	UNIDAD	500	1	$5.000	$2.500.000
	Personal de apoyo logístico Ciclismo.	UNIDAD	70	1	$85.000	$5.950.000
Apoyo a la realización del evento: Carrera de Atletismo.	Hidratación (Gatorade) Atletismo.	UNIDAD	500	1	$5.000	$2.500.000
	Personal de apoyo logístico Atletismo	UNIDAD	70	1	$85.000	$5.950.000
Apoyo a la realización del evento: torneo de cacha con la comunidad de la vereda el recreo a realizarse el día 25 de diciembre del presente año con el fin de llevar un sano esparcimiento a esta comunidad.	ALIMENTACIÓN DE ASISTENTES DE EVENTO: torne de cacha Almuerzo: compuesto, vaso de jugo de fruta natural, sopa de 240cc, proteína (cernes-pollo-cerdo) de 240gr, carbohidrato (ejemplo arroz), porción de legumbres (alverja, lenteja, etc.) mínimo de 50gr, porción de verduras.	UNIDAD	240	1	$25.000	$6.000.000
	DUPLA ARBITRAL: estará integrada por dos (2), arbitro 1, arbitro 2.	Partidos	25			

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Apoyar a la realización de la copa de futbol sala a realizarse en el corregimiento de Arbela.				1	$200.000	$5.000.000
	RECOGE BALONES: disposición de dos (2) personas por partido para recoger balones.	Partidos	25	1	$80.000	$2.000.000
	PLANILLADOR: deberá garantizarse una (1) persona que diligencie la planilla de cada juego.	Partidos	25	1	$40.000	$1.000.000
Apoyar la realización de la copa de futbol sala en el corregimiento de San Miguel.	DUPLA ARBITRAL: estará integrada por dos (2), arbitro 1, arbitro 2.	Partidos	25	1	$200.000	$5.000.000
	RECOGE BALONES: disposición de dos (2) personas por partido para recoger balones.	Partidos	25	1	$80.000	$2.000.000

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	PLANILLADOR: deberá garantizarse una (1) persona que diligencie la planilla de cada juego.	Partidos	25	1	$40.000	$1.000.000
Apoyar la realización de la copa navideña de futbolito a llevarse a cabo en el corregimiento de Altamira.	DUPLA ARBITRAL: estará integrada por dos (2), arbitro 1, arbitro 2.	Partidos	25	1	$200.000	$5.000.000
	RECOGE BALONES: disposición de dos (2) personas por partido para recoger balones.	Partidos	25	1	$80.000	$2.000.000
	PLANILLADOR: deberá garantizarse una (1) persona que diligencie la planilla de cada juego.	Partidos	25	1	$40.000	$1.000.000

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						**$ 98.580.000**

1	APORTE ESAL APORTE 5%				
Coordinación y logística de organización de eventos.	COORDINADOR LOGISTICO: Persona con experiencia en coordinación y logística de organización de eventos, para brindar apoyo en la coordinación de cada una de las actividades adscritas en el convenio y así dar cumplimiento al mismo	UNIDAD	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
Diseño de publicidad.	Persona con experiencia en diseño de publicidad con el fin de llevar registro fotográfico, infografías y edición de videos durante el evento	UNIDAD	1	$1.929.000	$ 1.929.000
	VALOR TOTAL				$ **4.929.000**
	VALOR TOTAL APORTE ESAL APORTE 5%				$ **4.929.000**

APORTE DEL MUNICIPIO	**$ 98.580.000**
APORTE FUNDACIÓN	**$ 4.929.000**
VALOR TOTAL CONVENIO	**$ 103.509.000**

En el evento de ofertarse un precio unitario superior a los señalados por la entidad, se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

2. COMPONENTE 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

2.1. Propuesta económica.

EL PROPONENTE debe diligenciar el anexo No.2, el cual es parte integral dela presente invitación, de la propuesta y del contrato que llegase a celebrar. En este documento se discriminarán los precios unitarios en riguroso y estricto orden; diligenciando todas y cada una de las casillas del Formato sin dejar en blanco ninguna casilla de las que contenga cantidad.

2.1.1. Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán 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, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Alcaldía Municipal.

Para determinar el valor de la Propuesta Económica, el Proponente debe tener en cuenta los descuentos que por ley le son aplicados por la entidad al valor total del Contrato a suscribir (RETEFUENTE, RETEIVA y Estampillas), teniendo en cuenta las excepciones por la cuantía del proceso o normas tributarias.

Para efectos de las retenciones a que haya lugar, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

2.3.- CRITERIO DE EVALUACIÓN: FACTORES PONDERABLES

FACTOR	**PUNTAJE**
1.FACTOR ECONOMICO	200 PUNTOS
2.FACTOR TÉCNICO EXPERIENCIA ADICIONAL	200 PUNTOS

3.PERSONAL	400 PUNTOS
4. INFRAESTRUCTURA	100 PUNTOS
5.INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
TOTAL	**1000 PUNTOS**

1. FACTOR ECONÓMICO: 200 Puntos

Para evaluar se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

APORTES EN DINERO	PUNTAJE
Entre al 1% y el 5%	80 puntos
Superior al 5.1% y el 10%	100 puntos
Superior al 10.1%	200 puntos

De igual manera, deberá allegar certificado bancario o extracto donde se evidencie que cuenta con saldo suficiente para realizar el aporte económico al proyecto.

2.FACTOR TÉCNICO EXPERIENCIA ADICIONAL

ITEM	FACTOR	PUNTAJE
1	Experiencia adicional con 2 convenios o contratos con acta de liquidación cuyo objeto esté relacionado con objeto de logística de eventos sociales ejecutado en los últimos 2 años	**200**

Los contratos o convenios que acrediten la experiencia no podrán ser incluidos también para la acreditación del factor técnico. La información requerida en este numeral que no sea aportada, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta, solamente generará la no asignación del puntaje respectivo; por el contrario, comprobar que el proponente falta a la verdad, contrario a su declaración será **CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

2. 3. PERSONAL; 400 puntos

Para la ejecución del convenio que resulte del presente proceso competitivo, la Entidad sin ánimo de lucro deberá contar con los perfiles que a continuación se detallan, el cual será el responsable de apoyar la materialización del alcance del objeto convencional establecido, en calidad de colaboradores permanentes o eventuales, cuyas hojas de vida serán presentadas al cierre del presente proceso.

DESCRIPCION	FORMACION	EXPERIENCIA
COORDINADOR LOGISTICO	Profesional en Derecho	Dos (2) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta Profesional
APOYO EN FORMACION DEPORTIVA	Tecnología en Actividad Física	4 Años de Experiencia contados a partir de la fecha del Diploma
ABOGADO 1	Profesional en Derecho Especializado en Derecho Deportivo	2 Años de Experiencia contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional
ABOGADO 2	Profesional en Derecho	2 Años de Experiencia contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.

Para acreditar y poder otorgar el puntaje en su integridad se deberá allegar:

- HOJA DE VIDA Y SOPORTES ACADEMICOS Y LABORALES.

4.PUNTAJE POR INFRAESTRUCTURA

Domicilio principal en el departamento del cauca, lo cual se verifica en el certificado de existencia y representación legal	100 PUNTOS

5.INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL 100 PUNTOS:

Para lo cual se debe diligenciar formato comprometiéndose a vincular el 100% del personal de origen colombiano.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, según la ley 2069 del 31 diciembre de 2020

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, así:

Se realizará un sorteo en audiencia pública, el día y hora fijada por el Municipio con anterioridad y debidamente comunicada a los proponentes mediante un aviso que será publicado en el Portal Único de Contratación Pública (SECOP).

Se realizará en la Alcaldía Municipal de Almaguer Cauca, con la presencia de los proponentes empatados, mediante el sistema de balotas en el cual se colocarán tantas balotas como proponentes empatados haya, en una bolsa de tela negra y éstas estarán numeradas de acuerdo al número de proponentes empatados

3. OFERTA ÚNICA

En el caso en que sólo se presente una propuesta y ésta sea hábil en las dos fases de evaluación (jurídica-técnica y económica) y se encuentre ajustada a los requisitos técnicos y su valor total, luego de la verificación, se encuentre dentro de los rangos del presupuesto estimado, este PROPONENTE será el seleccionado para la adjudicación.

4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO (artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015)

Para evitar inconvenientes en la ejecución del contrato la entidad se reservará el derecho de rechazar propuestas con valores artificialmente bajos, y en caso de encontrar la presencia de este tipo de propuestas en el proceso de selección, actuará de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

5. COMUNICACION DE ACEPTACION DE LA OFERTA

El Municipio adjudicará el contrato mediante la comunicación de aceptación de la oferta, que se hará en forma expresa e incondicional, dentro del plazo indicado en el CRONOGRAMA DEL PROCESO. La Entidad establecerá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso. Si hubiere más proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirá para todos los efectos, el contrato celebrado con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal

6. DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA INVITACION DEL PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACION DE CONVENIO DE ASOCIACION DE LA

ENTIDAD

El Municipio podrá declarar desierta la Convocatoria de acuerdo en lo previsto en la ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2.007 y sus decretos reglamentarios.

El Municipio declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los estudios previos e invitación o, en general, cuando existan motivos que impidan la elección objetiva del Contratista, mediante acto motivado que se publicará en el SECOP II, en el que se señalarán expresa y detallada mente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

7. Garantía Única

Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identificaron los riesgos en el estudio previo

7.1. Garantías

Amparo	Suficiencia	Vigencia
CUMPLIMIENTODEL CONTRATO	20% del Valor del contrato.	Plazo de ejecución Y HASTA LA LIQUIDACION DEL MISMO
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10% del Valor del contrato	Plazo del contrato y tres (03) años más
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	100% del valor del anticipo	Plazo de ejecución Y HASTA LA LIQUIDACION DEL MISMO

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL: El Asociado deberá presentar una póliza de seguro que proteja a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extra-contractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.

El seguro de responsabilidad extra-contractual debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extra-contractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

Tomador: Asociado

Asegurados: El Municipio de La Vega - Cauca.
Beneficiarios: Terceros afectados, Municipio de La Vega - Cauca
Cuantía: Igual o superior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Vigencia: Plazo de ejecución del convenio

8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial, el MUNICIPIO DE LA VEGA – CAUCA, hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del cinco por ciento (5%) del valor del convenio, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

9. CADUCIDAD

La entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

13. LIQUIDACIÓN

La liquidación del presente convenio se hará dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes a la terminación del mismo.

14. AUTONOMÍA DE LA ORGANIZACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO

Por la naturaleza del contrato, **LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no adquiere relación laboral alguna con el **MUNICIPIO DE LA VEGA**.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007 para la realización de cada uno de los pagos, **LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO** debe acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema de seguridad social integral y por concepto de parafiscales si estuviere obligado.

LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del MUNICIPIO DE LA VEGA**,** pudiendo éste reservarse las razones que tenga para

15. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato a celebrar se pactarán expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

16. SUPERVISION: La supervisión y control respecto de la ejecución del convenio estará a cargo de:
A.- Por el Municipio de La Vega - Cauca

Cargo	Alcalde o su delegado
Entidad	Municipio de La Vega - Cauca

17. COMITÉ EVALUADOR

Desígnese el Comité evaluador para el presente proceso de selección, el cual estará integrado de la siguiente manera:

ABOGADO CONTRATISTA	Aspectos Jurídicos
TESORERO MUNICIPAL	Aspectos Financieros y Organizacionales
SECRETARIA DE GOBIERNO	Experiencia y Factores Ponderables

Para constancia se firma en el Municipio de La Vega (Cauca), a los 12 días del mes de diciembre del año 2025.

ALEX YAMID RAMOS MUÑOZ
Alcalde Municipal de La Vega Cauca

Proyectó y Revisó en su Componente Jurídico: Juan Gabriel Chaux Esp. – Abogado Contratista.
Aprobó Aspectos Técnicos: Rossana Tacue Astaiza - Secretaria de Gobierno Municipal.
Aprobó Estudios Previos: Rossana Tacue Astaiza - Secretaria de Gobierno Municipal.

ANEXO Nº 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señor:
XXXXXX
Alcalde Municipal de XXXXXXX Cauca

Proceso de Contratación - [Insertar información]

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____ y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos del proceso No. ___de 2024, hace la siguiente propuesta de acuerdo con las especificaciones técnicas de la presente Invitación**,** y en caso de que me sea aceptada por la ALCALDÍA MUNICIPAL, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Además, declaro:

- Que tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- Que la información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
- Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección.
- Que hemos recibido las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
  Adenda No. _____ de fecha _____
  Adenda No. _____ de fecha _____
  Adenda No. _____ de fecha _____
-
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en un plazo de _____, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato.
- Que si se me adjudica el contrato me comprometo a otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas, y aquel dentro de los términos señalados para ello.
- Que el valor de la propuesta es de: (letras y números)_____
- Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Alcalde Municipal cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.
- Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que

tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

- En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.
- Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados
- Acompaño los documentos exigidos en la Invitación del proceso de selección

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. Nº _____
Nº del NIT _____
Nombre del establec. Comercial _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfonos Fijos _____
Teléfonos Móviles _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

ANEXO No. 2

MODELO DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA (MODELO- SE PUEDE ADECUAR)

Señores
MUNICIPIO DE XXXXX
Ciudad y fecha.

Referencia: ESAL XXXXX _____

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Apoyo a la realización del evento: Copa por la paz – futbol sala.	Juzgamiento de futbol sala: contratación de servicio de juzgamiento, compuesto por una pareja que debe presentarse en el terreno de juego con sus elementos distintivos (uniforme, tarjetas, pitos y demás)	Partidos	80	1		
	Monitores deportivos para la realización del campeonato en las diferentes zonas del municipio.	Personas	6	1		
	Hidratación PACA AGUA.	Unidad	80	1		

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	Recoge pelotas copa por la paz.	Personas	80	1		
	Transporte para la población u acompañantes de los 4 finalistas de las diferentes zonas.	UNIDAD	4	1		
Apoyo a la realización del evento: Carrera de ciclismo.	Hidratación (Gatorade) Ciclismo.	UNIDAD	500	1		
	Personal de apoyo logístico Ciclismo.	UNIDAD	70	1		
Apoyo a la realización del evento: Carrera de Atletismo.	Hidratación (Gatorade) Atletismo.	UNIDAD	500	1		
	Personal de apoyo logístico Atletismo	UNIDAD	70	1		
Apoyo a la realización del evento: torneo de cacha con la comunidad de la vereda el recreo a realizarse el día 25 de diciembre del presente año con el fin de llevar un sano esparcimiento	ALIMENTACIÓN DE ASISTENTES DE EVENTO: torne de cacha Almuerzo: compuesto, vaso de jugo de fruta natural, sopa de 240cc, proteína (cernes-pollo-cerdo) de 240gr, carbohidrato (ejemplo					

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
a esta comunidad.	arroz), porción de legumbres (alverja, lenteja, etc.) mínimo de 50gr, porción de verduras.	UNIDAD	240	1		
Apoyar a la realización de la copa de futbol sala a realizarse en el corregimiento de Arbela.	DUPLA ARBITRAL: estará integrada por dos (2), arbitro 1, arbitro 2.	Partidos	25	1		
	RECOGE BALONES: disposición de dos (2) personas por partido para recoger balones.	Partidos	25	1		
	PLANILLADOR: deberá garantizarse una (1) persona que diligencie la planilla de cada juego.	Partidos	25	1		
	DUPLA ARBITRAL: estará integrada por dos (2), arbitro 1, arbitro 2.	Partidos	25	1		

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Apoyar la realización de la copa de futbol sala en el corregimiento de San Miguel.	RECOGE BALONES: disposición de dos (2) personas por partido para recoger balones.	Partidos	25	1		
	PLANILLADOR: deberá garantizarse una (1) persona que diligencie la planilla de cada juego.	Partidos	25	1		
Apoyar la realización de la copa navideña de futbolito a llevarse a cabo en el	DUPLA ARBITRAL: estará integrada por dos (2), arbitro 1, arbitro 2.	Partidos	25	1		
	RECOGE BALONES: disposición de dos (2) personas por partido para recoger balones.	Partidos	25	1		
	PLANILLADOR: deberá garantizarse una (1) persona que diligencie la	Partidos	25			

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
corregimiento de Altamira.	planilla de cada juego.			1		
VALOR TOTAL						

1	APORTE ESAL APORTE 5%				
Coordinación y logística de organización de eventos.	COORDINADOR LOGISTICO: Persona con experiencia en coordinación y logística de organización de eventos, para brindar apoyo en la coordinación de cada una de las actividades adscritas en el convenio y así dar cumplimiento al mismo	UNIDAD	1		
Diseño de publicidad.	Persona con experiencia en diseño de publicidad con el fin de llevar registro fotográfico, infografías y	UNIDAD	1		

	edición de videos durante el evento				
	VALOR TOTAL				

APORTE DEL MUNICIPIO	
APORTE FUNDACIÓN	
VALOR TOTAL CONVENIO	

NOTA: el valor total de la oferta es el resultado de la sumatoria del valor unitario del (los) ítem (s).

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C.C. N° _____De _____
No. del NIT [Consorcio o unión Temporal o dela (s) firma (s)] [*anexar copia (s)*]
Dirección de correo
Correo electrónico _____ Telefax_____
Ciudad _____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*).

ANEXO Nº 3
MODELO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha

Señor:
XXXXX
Alcalde Municipal de XXXXXXXX

Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

ANEXO N° 4. DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo (nombre del representante legal) _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____de _____, domiciliado en la ciudad de _____, en la dirección _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011,artículo 1º (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4º (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5º (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad) y artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado).

Que en caso que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día _____del mes_____ del año _____.

_____

Firma: Nombre: C.C. / Nit.

ANEXO Nº 5

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

LUGAR Y FECHA

SEÑORES:

MUNICIPIO DE XXXXXXX-CAUCA

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONVOCATORIA PUBLICA **ESAL-XXXX**

OBJETO:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
Dirección Completa: _____
Teléfonos Fijos _____
Teléfonos Móviles _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

ESPACIO PARA RADICADOR

1 ANEXO N° 3 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

	Experiencia del proponente					
		A	B	C=(A+B)		
	Contratante	**Vr. Inicial del contrato**	**Vr. Total de adiciones y/o prorrogas**	**Vr. Total del contrato**	**Fecha de inicio contrato Día/mes/año**	**Fecha terminación contrato Día/mes/año**
ítem						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
	Valor total del contrato $					
	Nota 1: Relacionar cronológicamente (del más reciente al más antiguo) los contratos (principales y adicionales) cuya fecha de inicio haya sido igual o con posterioridad al _____. Este es un instrumento para el evaluador técnico, en todo caso prevalecerá la información de los contratos y/o certificaciones.					
	Nota 2: La presente información se debe anexar en medio magnético (únicamente en la oferta original) e impreso en la propuesta.					