PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PUBLICO (ART 355 CP Y DECRETO 092 DE 2017)

SELECCIÓN RÉGIMEN ESPECIAL

(Inc. 2º artículo 355 de la C.N., Decreto 092 de 2017)

N°. RE-ESAL-AMVL-026-2025

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS, ARTÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA EL DISEÑO, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DECEMBRINAS VILLA DE LEYVA 2025, MEDIANTE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, LOGÍSTICA OPERATIVA, CON EL FIN DE FORTALECER LAS TRADICIONES CULTURALES DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO “AMOR POR VILLA DE LEYVA 2024–2027.

VILLA DE LEYVA, DICIEMBRE DE 2025

1. OBJETO:

“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS, ARTÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA EL DISEÑO, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DECEMBRINAS VILLA DE LEYVA 2025, MEDIANTE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, LOGÍSTICA OPERATIVA, CON EL FIN DE FORTALECER LAS TRADICIONES CULTURALES DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO “AMOR POR VILLA DE LEYVA 2024–2027”.

2. NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Entidad sin ánimo de lucro que demuestre idoneidad en la ejecución de Programas de Alimentación Escolar y Programas de atención a población vulnerable y corresponda a la siguiente descripción de acuerdo al Clasificador de bienes y servicios.

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa, y servicios administrativos.
FAMILIA	80110000	Servicios de recursos humanos
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	80111623	Servicios temporales de compras y logística

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	93000000	Servicios políticos y asuntos cívicos.
FAMILIA	93140000	Servicios comunitarios y sociales
CLASE	93141700	Cultura.
PRODUCTO	93141702	Servicios de promoción cultural

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	93000000	Servicios políticos y asuntos cívicos.
FAMILIA	93140000	Servicios comunitarios y sociales
CLASE	93141700	Cultura.
PRODUCTO	93141701	Organizaciones de eventos culturales.

3. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

Las actividades que se pretenden impulsar con la celebración del presente convenio de asociación enmarcado **PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DECEMBRINAS EN LA VIGENCIA 2025** buscan materializar las metas del plan de desarrollo municipal como se presentan a continuación.

LINEA ESTRATÉGICA	PILAR 5. CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO PARA MOSTRAR AL MUNDO
PROGRAMA	Programa 5.1. Cultura y patrimonio vivos
OBJETIVO DEL PROGRAMA SUBPROGRAMA	Enriquecer y revitalizar la identidad cultural de Villa de Leyva mediante la adecuación y promoción de espacios dedicados a las artes y la cultura, como bibliotecas, centros musicales, casas de cultura, salas de danza, teatros y museos. Este programa tiene como fin preservar y celebrar el patrimonio material e inmaterial, potenciando la educación artística y cultural tanto formal como informal, y fomentando la participación ciudadana en la conservación y en la creación cultural. Asimismo, se busca apoyar financieramente al sector artístico y cultural, garantizando la salvaguardia y restauración de los bienes patrimoniales, promoviendo así un legado perdurable que pueda ser apreciado local e internacionalmente.
META DE RESULTADO	Desarrollo de programas y generación de espacios de circulación cultural y artística priorizando los artistas locales y raizales

INDICADOR DE PRODUCTO	Actividades culturales para la promoción de la cultura realizadas

4. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

En el marco del convenio de asociación que se pretende suscribir, la entidad sin ánimo de lucro seleccionada deberá coadyuvar con el Municipio de Villa de Leyva en la materialización de un fin de interés público, mediante la ejecución integral de las actividades técnicas, artísticas, culturales, creativas, logísticas y administrativas necesarias para el desarrollo del de las actividades decembrinas vigencia 2025.

La entidad deberá invertir los recursos públicos aportados por el Municipio exclusivamente en las actividades previstas en el objeto del convenio, con estricto cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, responsabilidad y legalidad, conforme a los lineamientos del Decreto 092 de 2017 y, en particular, lo establecido en sus artículos 4 y 5 relativos a la idoneidad, experiencia y destinación específica de los recursos.

La entidad seleccionada deberá aportar su capacidad técnica, operativa y humana, así como su experiencia comprobada en la gestión, desarrollo y ejecución de eventos culturales de naturaleza similar, para garantizar la implementación de las actividades programadas con el nivel técnico requerido. Su intervención deberá promover la participación comunitaria, fortalecer el reconocimiento del patrimonio cultural, social y económico del municipio.

La ESAL deberá garantizar que todas las actividades derivadas del convenio:

- Se ajusten a los estándares técnicos, artísticos, culturales y logísticos definidos por la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes y por la Administración Municipal.

- Cumplan con la normatividad vigente en materia de seguridad, aforo, sanitaria y de orden público aplicable a eventos masivos.

- Se desarrollen con base en un cronograma detallado y concertado con el supervisor designado por el Municipio.

1. Actividades transversales del convenio

La ejecución del convenio comprende, además:

- Estrategias de comunicación, divulgación y promoción institucional en medios radiales, escritos, audiovisuales y digitales.
- Coordinación técnica con la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes, entes de control, Policía Nacional, organismos de socorro y cuadrillas logísticas.

- Protocolos de seguridad, evacuación, control de aforos y manejo de emergencias aplicables a eventos masivos.

- Presentación de plan de acción, cronograma, informes parciales, informe final y medios de verificación.

- Manejo responsable, transparente y eficiente de los recursos públicos asignados.

El cumplimiento de estas actividades será verificado por el supervisor del convenio, quien emitirá los informes de seguimiento, actas parciales y el certificado de cumplimiento que respaldará los desembolsos autorizados, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 092 de 2017.

5. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La ESAL a quien se le adjudique el convenio deberá ejecutar el objeto con base en las especificaciones técnicas descritas en este Estudio Previo, así como en el Anexo de Especificaciones Técnicas, el cual hace parte integral de la presente contratación.

Dicho anexo contiene los componentes técnicos, artísticos, culturales, logísticos, promocionales y operativos necesarios para el desarrollo del proyecto, los cuales deberán ser tenidos en cuenta por la ESAL al momento de elaborar y presentar su propuesta, entendiéndose que con la suscripción de la carta de presentación la entidad manifiesta conocerlo, aceptarlo y asumir su cumplimiento.

La aplicación de estas especificaciones deberá realizarse en el marco del carácter no conmutativo del convenio, y de acuerdo con la autonomía técnica y operativa propia de la ESAL, sin que las actividades allí descritas impliquen suministro de bienes ni prestación de servicios a favor del Municipio, sino la ejecución integral de acciones orientadas al cumplimiento misional del objeto contractual.

COMPONENTE	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA CULTURA Y PATRIMONIO VIVO MEDIANTE ACTIVIDADES DECEMBRINAS 2025
SUBCOMPONENTE	DESCRIPCIÓN
1.1 Producción técnica y artística del evento	Aporte para diseño, creación y montaje de escenario; operación técnica; sonido; iluminación; video; pantallas; producción artística y soporte escénico.
1.2 Comunicación y promoción	Aporte para piezas gráficas oficiales, material informativo, estrategia de difusión y contenidos institucionales.
1.3 Logística operativa	Aporte para personal logístico, acreditaciones, señalización, apoyo operativo y servicios esenciales para funcionamiento del festival.
1.4 Activaciones culturales y talento local	Aporte para presentaciones culturales, grupos locales y nacionales.
1.5 Desarrollo de espectáculos especiales	Aporte para producción y operación de espectáculos de alto impacto (pólvora, luces, drones, efectos especiales), bajo estándares técnicos y normativos.
1.6 Conciertos y programación principal	Aporte para ejecución técnica de conciertos centrales, alternos, artistas principales, bandas invitadas y programación nocturna.
1.7 Actividades generales del programa Actividades decembrinas 2025	Aportes transversales para cierre, riesgos operativos, servicios complementarios y actividades institucionales.

NOTA 1: LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO deberá presentar a los supervisores del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio, las hojas de vida del personal con los respectivos soportes, el cronograma de actividades a ejecutar y el plan de trabajo que ejecutará para dar cumplimiento al CONVENIO ASOCIACIÓN

NOTA 2: El plan de acción o cronograma de actividades establecido producto del convenio que suscribirá el municipio de Villa de Leyva, se ajustará de conformidad con la necesidad y el desarrollo de las actividades, para ello el supervisor concertará con LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, los ajustes sin ser necesario de modificar el convenio, pero si anexar dichas modificaciones en los informes de supervisión.

NOTA 3: La ESAL deberá llevar un registro fotográfico, planillas y entradas de almacén para los suministros que aplique.

NOTA 4: Teniendo en cuenta que el Municipio de Villa de Leyva a la fecha cuenta con la siguiente información, el contratista debe tener en cuenta que el valor del contrato puede variar en la cantidad del personal o cualquier otra situación administrativa que pueda aumentar o disminuirse en el valor y cantidades en consideración, por

alguna situación de los trabajadores que sobrevenga, puede ocasionar disminución o incremento en su valor en consideración a que no se realice alguna entrega.

NOTA 5: Las cantidades y especificaciones consignadas son aproximadas y por tanto el municipio podrá a su juicio evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto del contratado disponer sobre la interpretación de contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de ítems no previstos, pero comprendidos dentro de su objeto, conforme procedimientos previstos para la interpretación y modificaciones unilaterales de los contratos estatales del artículos 15 y 16 Ley 80 de 1993 o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

NOTA 6: Todas las actividades técnicas, artísticas, logísticas y operativas deberán desarrollarse exclusivamente en el marco de la ejecución del convenio y del objeto cultural propuesto, sin que ello implique la realización de actividades ajenas a los propósitos del proyecto ni la entrega de bienes o incentivos individuales, preservando en todo momento el carácter misional y no conmutativo propio de los convenios de asociación previstos en el Decreto 092 de 2017.

NOTA 7: Los ajustes, reemplazos o reposiciones que se requieran respecto de los insumos operativos utilizados durante la ejecución de las actividades del convenio deberán garantizar la continuidad técnica, artística y logística del proyecto, sin que tales ajustes constituyan suministro de bienes o transferencias a favor del Municipio, y quedarán bajo la responsabilidad operativa de la ESAL.

6. OBLIGACIONES DE LA ESAL:

6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROYECTO PAE:

Adicionalmente deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Cumplir estrictamente con los lineamientos técnicos- administrativos y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea oportuna y adecuada prestación del servicio, establecidos en la resolución 00335 de 2021.
b) Informar de inmediato al Municipio de Villa de Leyva, al supervisor del convenio y al Rector de la Institución educativa las deficiencias identificadas, tales como los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa de acuerdo con lo establecido en la resolución Nº 00335 de 2021.
c) Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas Patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e innocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de cardes, plan de saneamiento básico y trasmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
d) Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.
e) Utilizar las bodegas, plantas de ensamble, y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e innocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, Carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.
f) En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
g) Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.

h) Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentren establecidos en la minuta patrón por grupo de escolaridad y por tipo de complemento.
i) Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, este último en aquellos casos en que no se disponga del servicio de red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menú, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
j) Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de innocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del "Anexo de la resolución 00335 de 2021- Aspectos alimentarios y Nutricionales"
k) Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente
l) Entregar durante la ejecución del contrato alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
m) La entrega de los insumos para la preparación de las raciones o la entrega de las raciones industrializadas, deberá realizarse los días martes de cada semana; es decir, antes de comenzar semana escolar siguiente.
n) Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.
o) Cumplir con la entrega de los insumos para las actividades de limpieza y desinfección de acuerdo con el anexo Fase de alistamiento, Equipos, Dotación e implementos de Aseo de la resolución 00335 de 2021.
p) Entregar o enviar por correo semanalmente a la supervisión del municipio las remisiones de alimentos para las remisiones de aseo según entrega. Esto con el fin de verificar las cantidades entregadas en cada sede educativa.
q) En caso de presentarse un paro docente o alguna situación que impida la prestación normal del servicio en las sedes educativas del municipio de Villa de Leyva, se llegara a un acuerdo de manera inmediata con el municipio, esto con el fin de garantizar su inocuidad y prevenir cualquier riesgo sanitario de los alimentos que se hayan entregado. Los costos asociados a este procedimiento serán asumidos por el Operador.
r) Implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón del Anexo de la resolución 00335 de 2021, y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en la resolución mencionada anteriormente, previa autorización del supervisor o interventor del contrato.
s) Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución Educativa de acuerdo al procedimiento establecido por el Departamento y el Municipio para el pago en los formatos establecido por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión del contrato.
t) Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo del 30%, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria; de acuerdo a lo establecido en el anexo: Compras locales de la resolución 00335 de 2021.
u) Brindar atención diferencial a los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a los grupos étnicos.
v) Informar periódicamente al Municipio, Al MEN, a la supervisión Departamental del programa sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.

w) Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor municipal, o el personal manipulador de alimentos En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la Institución para su reparación, LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

x) Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.

y) Cumplir estrictamente con los lineamientos técnicos- administrativos y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea oportuna y adecuada prestación del servicio.

z) Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas por representantes del Municipio, Supervisión Departamental, MEN, interventoría del PAE y las efectuadas por los diferentes entes de control.

aa) Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de comité Operativo Municipal de los Programas de Alimentación Escolar y/o comités de seguimiento al PAE a las que sea convocado.

bb) Realizar la ejecución según las condiciones aprobadas en el Comité Municipal de Seguimiento de los Programas de Alimentación Escolar, acordes a la resolución 00335 de 2021 emitidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar –

cc) Solicitar por escrito los intercambios que se llegasen a requerir con la debida justificación de los mismos. Los alimentos que no se contemplen dentro de los Componentes de la RPS establecida por la Secretaría de Educación de Boyacá y no tengan autorización de entrega del equipo PAE de la Gobernación de Boyacá no serán reconocidos para pago.

dd) Invertir los recursos asignados dentro del valor de la minuta en el gasto específico para el cual fue destinado.

ee) Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de estilos de vida saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial y/o Ministerio de Educación Nacional.

ff) Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, Supervisión Municipal y Departamental, MEN y demás actores que participan en el PAE.

gg) Entregar como mínimo una (1) dotación a cada una de las personas que prestan sus servicios como manipuladoras de alimentos, incluyendo a cada una de las personas que se vinculen posterior al inicio de la ejecución del programa.

hh) Atender las sugerencias y observaciones recibidas.

ii) Capacitar al Personal Manipulador de alimentos en temas relacionados con la ejecución de los programas de alimentación escolar, con un tiempo no inferior a 12 horas de capacitación durante el primer semestre de la vigencia 2025. (8 horas presenciales y 4 horas virtuales)

jj) Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.

kk) Garantizar la prestación del servicio de alimentación escolar durante cinto un (101) días calendario escolar para la vigencia 2025 de ejecución del programa, para la prestación del servicio, estando con todas las cuentas a paz y salvo.

ll) Entregar oportunamente los documentos soporte que son responsabilidad del Operador para la legalización de los desembolsos del Departamento

mm) Entregar a la Supervisión Municipal, los protocolos sanitarios de entrega de productos, los cuales deben estar ajustados específicamente a las Sedes Educativas del Municipio de Villa de Leyva. Así mismo debe darse estricta aplicación a los mismos antes y durante la Ración para preparar en sitio y Suministro de Ración Industrializada a los beneficiarios del PAE.

nn) Realizar la ejecución del Programa según las condiciones aprobadas en el Comité Municipal de Seguimiento de los Programas de Alimentación Escolar, acordes a la resolución 00335 de 2021 emitidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos.

oo) Cumplir estrictamente con los lineamientos técnico-administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional MEN y la Unidad Administrativa Especial- Alimentos para Aprender UApA, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la Resolución 0335 de diciembre de 2021, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015 y demás normas que adicionen, complementen o modifiquen.

pp) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

qq) Formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE):
rr) El Ministerio de Educación Nacional, a través de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UAPA), garantizará que, en la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), se formalice laboralmente a las personas manipuladoras de alimentos, en virtud de la garantía de sus derechos laborales y de seguridad social, conforme al Marco Fiscal de Mediano Plazo.
ss) Realizar la formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE), y debe realizarse conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025. Esto con el fin de asegurar el cumplimiento progresivo de dicha disposición legal, garantizar los derechos laborales y de seguridad social de las manipuladoras.

Para lo anterior, la Entidad sin ánimo de lucro deberá disponer de la programación que estime pertinente con el equipo mínimo suficiente para brindar la atención integral a la población beneficiaria de los programas.
El Municipio de Villa de Leyva cuenta con 3 Instituciones Educativas Oficiales, con 18 sedes Urbanas y Rurales. Para Atender a dicha población, el Departamento de Boyacá asignó un total de 3.222 cupos, teniendo en cuenta el SIMAT con corte 01 de abril de 2025.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES DE LA ESAL:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del convenio, la ESAL se compromete a:

a) Desarrollar las actividades y metas del proyecto y las descritas en el alcance del objeto del convenio interadministrativo" CO1.PCCNTR.8073325 CONV 2448 DE 2025".
b) Ejecutar y cumplir el objeto del convenio, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del convenio.
c) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
d) Seguir las indicaciones que el supervisor del convenio realice por escrito.
e) La Entidad sin ánimo de lucro se compromete a no utilizar en ningún caso los recursos del presente convenio para otros fines diferentes al objeto del presente convenio, so pena de declarar el siniestro por incumplimiento.
f) La entidad privada sin ánimo de lucro deberá entregar al Municipio y éste publicar en el SECOP II información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad público previsto en Plan Municipal de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.
g) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
h) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

NOTA: Para el desembolso deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor, para tal fin la Entidad sin ánimo de lucro deberá presentar informe de ejecución con certificaciones suscritas por los rectores de las instituciones educativas y supervisor, planillas de entrega de Raciones firmadas por los padres o Acudientes de los Beneficiarios de PAE (en caso de ejecutarse la modalidad de ración para preparar en casa), Soporte Fotográfico, pago de seguridad social integral.

6.3. OBLIGACIONES DE LA ESAL:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del convenio, la ESAL se compromete a:

a. Obligaciones Generales de la ESAL:

1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del convenio.

2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio,
3. Obrar con lealtad y buena fé en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
4. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el convenio, y la cual se entenderá realizada aportando la póliza y el recibo pago al respectivo supervisor para su aprobación.
5. Presentar los certificados de pago o cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
7. Dar el uso indicado a los dineros que entrega el municipio de acuerdo con el objeto del convenio específico.
8. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecución de los eventos, los soportes legales que justifiquen los gastos que fueron cubiertos con los recursos del municipio.
9. Aportar en el informe final las evidencias documentales de las actividades realizadas en ejecución del convenio específico, acordes a la propuesta presentada.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio específico, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el convenio específico
11. Desarrollar con eficiencia, calidad y eficacia el objeto convenido.
12. Suscribir las correspondientes actas de inicio, parcial, terminación y/o liquidación final.
13. Ejecutar los recursos que le son aportados en las actividades aprobadas por el instituto de acuerdo a la proyección de gastos contemplada en el proyecto.
14. Disponer de una cuenta bancaria a nombre de la entidad sin Ánimo De Lucro para el desembolso del recurso.
15. Realizar la entrega del balance financiero, donde se evidencia la ejecución del recurso, en los libros contables siempre que sea solicitado por el supervisor designado por el MUNICIPIO.
16. Radicar las respectivas cuentas de cobro o facturas según corresponda con los soportes correspondientes.
17. Deberá constituir y pagar el valor de los amparos de las pólizas y seguros.
18. Deberá constituir Póliza de Responsabilidad civil Extracontractual de Eventos que ampare al municipio.

b. Obligaciones Específicas de la ESAL:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del convenio, la ESAL se compromete a:

Obligaciones Técnicas y de Ejecución del Objeto

1. Ejecutar integralmente todas las actividades de las actividades decembrinas 2025, de acuerdo con el objeto contractual, las condiciones técnicas, la programación oficial y los documentos anexos aprobados por la supervisión.
2. Realizar la coordinación técnica, logística y operativa garantizando la adecuada realización de presentaciones artísticas, culturales, creativas, folclóricas, recreativas, espectáculos especiales y actividades de circulación cultural.
3. Disponer de personal idóneo y con experiencia, incluyendo coordinadores, productores, técnicos de sonido e iluminación, operadores especializados, equipos de logística, personal administrativo y demás perfiles requeridos para la ejecución de los eventos.
4. Asegurar el correcto montaje, operación y desmontaje de escenarios, tarimas, pasarelas, estructuras, iluminación, sonido, pantallas, camerinos, zonas de tránsito, espacios de exhibición y demás elementos necesarios para los eventos.

5. Implementar las condiciones técnicas necesarias para el desarrollo de actividades de alto impacto, garantizando el cumplimiento de las especificaciones y autorizaciones exigidas por las autoridades competentes.
6. Coordinar interinstitucionalmente con Policía Nacional, organismos de socorro, inspección municipal, autoridades de tránsito, entidades de salud y otros actores, cuando las actividades del convenio así lo requieran.

Obligaciones de Planeación, Documentación y Seguimiento

1. Entregar al inicio el cronograma detallado de actividades, ajustado al objeto contractual y sujeto a actualizaciones concertadas con la supervisión.
2. Llevar registro sistemático y verificable de todas las actividades del convenio, mediante soportes técnicos, fotográficos, audiovisuales, publicitarios y documentales.
3. Elaborar y presentar informes parciales de ejecución y un informe final consolidado, con detalle de actividades, logros, ejecución presupuestal y anexos probatorios.
4. Informar oportunamente a la supervisión sobre cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades previstas.

Obligaciones de Divulgación, Promoción y Uso de Imagen

1. Implementar estrategias de divulgación y comunicación institucional en medios radiales, escritos, audiovisuales, digitales y comunitarios, garantizando la difusión de la programación y de las actividades del convenio.
2. Coordinar y asegurar el uso correcto de la imagen institucional del Municipio, incluyendo logos, manuales de identidad y demás lineamientos comunicativos establecidos por la Administración.
3. Diseñar, producir y difundir material promocional, incluyendo piezas gráficas, contenido audiovisual, fotografías, videos y demás elementos requeridos para la promoción cultural y turística.

Obligaciones de Cumplimiento Normativo y Administrativo

1. Utilizar los recursos públicos exclusivamente en el cumplimiento del objeto del convenio, sin destinarlos a actividades ajenas, bajo responsabilidad fiscal, disciplinaria y contractual.
2. Gestionar y asumir los permisos requeridos sobre derechos de autor y demás que sean requeridas según la normatividad, aportando las autorizaciones y comprobantes de pago correspondientes.
3. Cumplir la normativa vigente en materia sanitaria, de aforo, orden público, seguridad y demás reglamentaciones aplicables a eventos públicos y de concentración masiva.
4. Implementar medidas técnicas, operativas y organizativas necesarias para garantizar el desarrollo seguro de actividades que utilicen artículos pirotécnicos y materiales especiales, incluyendo zonas autorizadas, personal capacitado, procedimientos operativos y coordinación con autoridades, en concordancia con la reglamentación vigente.

NOTA 1. Para lo anterior, la Entidad sin ánimo de lucro deberá disponer de la programación que estime pertinente con el equipo mínimo suficiente para la ejecución satisfactoria del objeto contractual con destino a la población beneficiaria de los programas.

NOTA 2: Para cada pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor, para tal fin la Entidad sin ánimo de lucro deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográfico y planillas de asistencia, (cuando aplique) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales (planillas).

NOTA 3: En todo caso la entidad sin ánimo de lucro junto con la supervisión del convenio, concomitante a la firma del convenio deberán aprobar el cronograma de actividades a ejecutar y el plan de inversión y/o de trabajo que ejecutará para dar cumplimiento al convenio, destacando que este deberá ser concordante el plan de acción 2024 de la Secretaria de Educación Cultura y Deportes del Municipio de Villa de Leyva.

6.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del presente convenio, EL MUNICIPIO se obliga a:

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2) Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula Segunda en la oportunidad y forma estipulada.
3) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por la ESAL.
4) Ejercer la supervisión del convenio, para exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido y verificar el cumplimiento del mismo.
5) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Convenio y en los documentos que de él forman parte.
6) Resolver las peticiones presentadas por la ESAL en los términos contemplados por la Ley.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

7.1. PLAZO:

EL CONVENIO PRODUCTO DEL PRESENTE PROCESO COMPETITIVO TIENE COMO PLAZO DE EJECUCIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO Y LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Municipio Villa de Leyva.

7.3. FORMA DE DESEMBOLSOS DE LOS APORTES DEL MUNICIPIO

El Municipio desembolsará a la entidad sin ánimo de lucro el valor de la siguiente manera:

El 100% se desembolsará en un único pago con las actividades efectivamente ejecutadas, previa presentación del informe respectivo por parte de la entidad sin ánimo de lucro, expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor y titular

NOTA 1. CONDICIONES PARA EFECTUAR CADA UNO DE LOS PAGOS. - Los pagos se efectuaran de acuerdo con las siguientes condiciones: 1). Presentación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales. 2). Presentación de factura o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la Ley 3). Presentación de informes de ejecución del convenio, respaldados con los respectivos soportes de ejecución de las actividades, avalados por el por el supervisor. 4). Presentación de acta de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del ente asociado en la que acredite el cumplimiento de las actividades objeto del convenio y obligaciones a cargo del Ente Asociado. 4). Para el pago final deberá aportarse acta de liquidación.

NOTA 2: No obstante, lo señalado en la presente cláusula, el anterior pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual de Caja –PAC y el Contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

NOTA 3: LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO propenderá por el eficiente manejo de los recursos del proyecto, y en caso de resultar y de ser necesario un ajuste en el presupuesto, el incremento será estudiado y aprobado de común acuerdo entre las partes

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

En la verificación y evaluación de requisitos se tendrá en cuenta además de las causales de rechazo expresadas en diferentes partes de la invitación, las siguientes:

1. Los proponentes deberán adjuntar la Ficha Técnica de cada uno de los ítems que aplique de acuerdo con lo consignado en la descripción de los elementos (SI APLICA), los cuales deberá cumplir el oferente en su totalidad para la presentación de su oferta técnica y económica. (Si el oferente no cumple en su totalidad con las especificaciones establecidas en el proceso, se rechazarán).
2. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar consagradas en la Constitución o la Ley.
3. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
4. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
5. En el caso en que El MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
6. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
7. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre registrado en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, situación que la Entidad Verificará.
8. Cuando el documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal, no cumpla con las formalidades descritas en los pliegos de condiciones.
9. Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
10. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar propuesta y/o celebrar el Contrato.
11. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos exigidos, de carácter jurídico, técnico y financiero.
12. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
13. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
14. Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas
15. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II-Módulo oferta.
16. Cuando un proponente ejecute actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.
17. Cuando la propuesta cuyo valor total supere el presupuesto oficial establecido por la entidad.
18. Cuando el proponente no diligencie el FORMATO DE OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA, con la totalidad de la información señalada en el mismo.
19. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
20. En el evento en que el proponente no diligencie con valor alguna de las casillas correspondientes al valor unitario o que diligenciada se encuentra con valor $0.
21. Cuando el proponente no cumpla con la experiencia exigida por la entidad.
22. Cuando el valor de oferta económica registrado en la Plataforma SECOP II difiera del valor de oferta económica presentado en el documento PDF (FORMATO DISPUESTO POR LA ENTIDAD) y exceda el 2% de corrección aritmética, señalado en la causal de rechazo del anexo de la invitación.
23. En los demás casos que así lo contemple la ley y/o estudios previos y/o anexo de la invitación.

10. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, el Municipio declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b) Cuando la Entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores.
c) Cuando no se presente ninguna propuesta.
d) Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
e) Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguno de los proponentes logre la habilitación.
f) Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.
g) Cuando no se logre la adjudicación del contrato.
h) El proceso será declarado desierto cuando no se presente oferentes o cuando ninguno de estos cumplan con las condiciones previsiones de esta convocatoria o, en general y de conformidad con el Artículo.25. Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

11. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

12. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

12.1. PARTICIPANTES

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el presente proceso competitivo y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

Individualmente, como: Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la presente convocatoria y que cumpla con las características de reconocida idoneidad del presente proceso.

12.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. Del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica
b) Capacidad Técnica
c) Capacidad financiera

a. CAPACIDAD JURIDICA

Como circunstancia habilitante para participar en el presente proceso de contratación, los proponentes deberán acreditar la suficiente capacidad jurídica, para lo cual tendrán que cumplir con todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

En el presente proceso pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del presente proceso de contratación. El proponente deberá incluir los documentos y los formularios debidamente diligenciados que se relacionan a continuación:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1),** suscrita por el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro. Para tal efecto la entidad asociada con su oferta acepta íntegramente las condiciones descritas en la presente convocatoria.

b. **Fotocopia del documento de identidad del representante legal.** Registro de la ESAL en el SECOP II, la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

c. **Certificado de Existencia y Representación o documento legal:** (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación, en el cual se verificara:

   El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente convocatoria.

   El representante legal debe contar con la autorización para la presentación de la propuesta, si lo requiere.

   Debe constarla calidad del proponente como entidad sin ánimo de lucro.

d. **Certificación de Aportes a Seguridad Social** - Planilla de aportes en seguridad social o certificación del revisor fiscal. Con el objeto de dar cumplimiento a esta disposición, se deberá aportar el documento mediante el cual conste que el proponente acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. El pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación de Copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su representante legal y se aportara copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y del Registro Único Tributario.

   Dicho documento deberá certificar que a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

e. Los documentos relacionados en el acápite indicadores de idoneidad

f. PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA.

g. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente del pliego de condiciones.

h. PACTO DE TRANSPARENCIA: La propuesta debe estar acompañada del pacto de transparencia firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

i. Certificado de Antecedentes Fiscales: El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal (Vigente) de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio consultará, el ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO por esa entidad.

j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente, como persona jurídica representada por su representante Legal, así como la persona natural, no deberá encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad; a la fecha del cierre del presente proceso.

k. CERTIFICADO DE ANTECEDES JUDICIALES: La entidad consultará y verificara que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

l. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: De Persona Jurídica (Proponente) www.dafp.gov.co.

m. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece y deberá acreditar que se encuentra inscrito en la siguiente actividad económica: 9499. El Registro Único tributario, deberá estar actualizado para el momento de la verificación de este documento lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2788 de 2004.

n. LIBRETA MILITAR: Si el proponente es hombre menor de 50 años podrá presentar con su oferta la copia de la libreta militar, ya sea en calidad de Representante legal. Esta exigencia es potestativa para poder participar en el presente proceso de selección, sin embargo, de llegar a ser el adjudicatario del convenio, deberá aportar su Libreta Militar (representante legal de género masculino) de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995, al momento de la suscripción del mismo.

o. CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DEL REPRESENTANTE LEGAL.: Para el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional.

p. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES: La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

q. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES: que impidan la contratación con las entidades estatales.

r. CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO La propuesta debe estar acompañada del certificado de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

s. u. (REDAM) CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS https://redam.gov.co/

b. CAPACIDAD TÉCNICA.

INDICADORES IDONEIDAD:

a. Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL).

La Entidad sin Ánimo de Lucro para cumplir con el proyecto Cultura y patrimonio vivos, deberá contar con equipo técnico y administrativo necesario para poder cumplir con el programa u objeto planteado, para desarrollar también deberá tener capacidad de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas con el fin de cumplir a cabalidad los ítems propuestos. Deberá demostrar una experiencia en la ejecución y éxito de programas similares y el buen desarrollo de los mismos con diferentes entidades que certifiquen la correcta ejecución y éxito en el desarrollo de cada uno.

	PERSONAL	DESCRIPCIÓN PERSONAL	CANT.
1	INGENIERO DE SONIDO: (Disponibilidad 100%)	Profesional en ingeniería de sonido con experiencia mínima de 2 años o más en eventos logísticos masivos. Debe acreditar: - Hoja de Vida - Título profesional - Certificado de experiencia - Certificado de antecedentes Contraloría - Certificado de antecedentes Procuraduría - Certificado de antecedentes Policía Nacional - Libreta militar y/o certificación de situación militar expedido por el ejército nacional cuando aplique. - Carta de intención de participación durante la ejecución del proceso.	1
2	PERSONA DE APOYO LOGÍSTICO: (Disponibilidad 100%)	Una persona natural certificada con curso de trabajo seguro en alturas reentrenamiento avanzado VIGENTE, con experiencia mínima de 2 años o más en proyectos de logística o eventos masivos. Debe acreditar: - Hoja de Vida - Certificación de Curso de trabajo en alturas vigente - Certificado de experiencia - Certificado de antecedentes Contraloría - Certificado de antecedentes Procuraduría - Certificado de antecedentes Policía Nacional - Libreta militar y/o certificación de situación militar expedido por el ejército nacional cuando aplique. - Carta de intención de participación durante la ejecución del proceso	1

3	TECNICO ELECTRICISTA (Disponibilidad 100%)	Una persona natural técnico electricista con experiencia mínima de un año en actividades eléctricas con experiencia mínima de 3 años o más en eventos masivos. Debe acreditar: - Hoja de Vida - Certificaciones académicas - Certificados de experiencia - Certificado de antecedentes Contraloría - Certificado de antecedentes Procuraduría - Certificado de antecedentes Policía Nacional - Libreta militar y/o certificación de situación militar expedido por el ejército nacional cuando aplique. - Carta de intención de participación durante la ejecución del proceso	1

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

1. Hoja de Vida con soportes.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación académica y tarjeta profesional cuando aplique.
4. Copias de los contratos, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales celebradas con entidades públicas o privadas, con el fin de verificar experiencia.
5. Carta de compromiso firmada por el personal requerido para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar.

Nota: Para acreditar la experiencia del personal acá requerido no se permitirán auto certificaciones.

b. Experiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL):

La Entidad sin ánimo de lucro debe acreditar experiencia mínima en la ejecución de convenios de asociación cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo de programas culturales y deportivos para la promoción y divulgación de eventos conmemorativo.

Para tal afecto deberá acreditar dos (2) contratos o convenios de asociación, los cuales deben haber sido ejecutados y liquidados, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial, el objeto contractual deberá estar relacionado específicamente en el desarrollo logístico para la organización de eventos y/o actividades institucionales con entidades públicas o privadas, para lo cual deberá allegar copia de los convenios, acta recibido de la ejecución de las actividades a satisfacción y/o acta de liquidación.

c. Estructura Organizacional de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL):

Se considerará más favorable La Entidad sin ánimo de lucro que acredite que cuenta con un órgano de administración activo, ya sea, comité directivo, Junta Directiva u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.

Para verificar la estructura organizacional, El proponente deberá allegar los ESTATUTOS de la Entidad sin ánimos de lucro vigentes.

d. Reputación de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL):

Con el fin de verificar reputación de la ESAL, el proponente deberá allegar Certificado De Antecedentes Fiscales, Certificado de antecedentes disciplinarios y Certificado De Antecedentes Judiciales del representante legal y de la persona jurídica a quien representa.

A su vez el municipio consultará el SECOP en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares.

e. OFRECIMIENTOS ADICIONALES. (100) PUNTOS: Se otorgarán 100 puntos a la ESAL, que presente los siguientes ofrecimientos adicionales, sin costo adicional para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. Se tendrán en cuenta ofrecimientos como:

• Personal adicional para la organización de eventos sin que genere costos para el Municipio.

El proponente deberá disponer del personal, para la ejecución del convenio.
La ESAL que ofrezca más personal con la misma disponibilidad y perfil para la ejecución de cada uno de los eventos, se otorgará un puntaje adicional, así:

Número de personas	Puntaje adicional
Cinco (5)	100 puntos
Entre tres (3) y cuatro (4)	50 puntos
Entre uno (1) y dos (2)	30 puntos

Para acreditar este requisito el proponente deberá anexar carta de intención de vincular al proyecto a dichas personas.

CAPACIDAD FINANCIERA

A través de los indicadores de eficiencia, se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir las ESAL ante la posibilidad de contratar con el Estado, razón por la cual se hace necesario medir su realidad financiera, la capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las metas y objetivos del convenio.

Se aclara que, si bien la Guía de contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro, deriva de un mandato contenido en el inciso segundo del artículo 1 del Decreto 092 de 2017, inciso que se encuentra suspendido provisionalmente por auto del 06 de septiembre de 2019, proferido por el Consejo de Estado en el marco del expediente No. 11001-03-26-000-2018-00113-00(62003)A, por lo cual en principio no tendría fuerza vinculante, el Municipio de Villa de Leyva aplicará los criterios financieros allí contenidos, no por su carácter de norma, sino por encontrarlos acertados y ajustados para la evaluación de capacidad financiera y organizacional de la ESAL, conforme a la naturaleza de estas personas jurídicas, estableciendo para este proceso los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 2,97
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,59%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 0 o indeterminado

Índice de liquidez:

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Nivel De Endeudamiento:

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses:

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Capital de trabajo:

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del oferente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual 0,09
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual 0,07

Rentabilidad sobre patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del documento de formato de capacidad financiera y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal.

Eficiencia de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL):

Se solicitará los estados financieros firmados por contador público en el cual se evidencie el movimiento de sus transacciones de ingresos y gastos y su utilidad, con corte a las dos (2) vigencias anteriores a la de la presente convocatoria.

Para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente formula:

$$eficiencia\ de\ la\ Esal = \frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2023/2024}}{\text{Total de gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023/2024}}$$

La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la anterior formula, evidenciando los proyectos implementados durante el año vs los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo, la más favorable se considerará quien demuestre haber asignado más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

Nota 1 Es de notar que los Decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022, que permitían la verificación de los indicadores financieros y organizacionales teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años fiscales reportados en el RUP, sólo extendieron esta posibilidad hasta la vigencia 2024, de acuerdo con los parágrafos transitorios de las referidas normas.

Nota 2 Acorde con lo anterior, para 2024 y hasta tanto no se expida una nueva norma que amplíe la vigencia de los citados parágrafos, la norma aplicable es el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 sin los parágrafos transitorios.

Nota 3. Como quiera que el artículo 10 del Decreto 092 de 2017 impide la exigencia del RUP en las contrataciones a que hace referencia el Decreto, los criterios financieros se tomarán de la información que repose en los estados financieros solicitados de conformidad con este numeral.

Nota 4. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará la sumatoria simple de cada uno de los componentes que conforman los índices financieros de Capital de Trabajo y Patrimonio de cada integrante. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo y patrimonio negativos, so pena de rechazo.

Nota 5. Para acreditar el Indicador de Eficiencia de la Organización, Capital de Trabajo y Patrimonio, las entidades sin ánimo de lucro, deberán presentar certificación expedida y suscrita por contador público o revisor fiscal, si estuviere obligado a ello, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores, adjuntando copia de la Tarjeta Profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una vigencia no mayor a noventa (90) días a la fecha de cierre del proceso competitivo.

Nota 6. Teniendo en cuenta que algunas ESAL, pueden tener Registro Único de Proponentes - RUP, sin que éste sea obligatorio aportarlo para el presente proceso competitivo, en los términos del artículo 10 del Decreto 092 de 2007, la Entidad aceptará este documento teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: Que los proponentes tienen plazo para renovar su Registro Único de Proponentes - RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, según el Decreto 1082 de 2015 SUBSECCIÓN 5 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Así las cosas, El RUP no pierde su vigencia siempre y cuando el proponente presente la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, evento en el cual bastará con la presentación del RUP.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

En cumplimiento a los lineamientos el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio de Villa de Leyva adelantar PROCESO COMPETITIVO en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto objeto del presente proceso contractual es ofrecido por mas una de entidad sin ánimo de lucro y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo, con los cuales se busca promover los derechos de personas en situación vulnerabilidad.

A su vez el Artículo ibídem establece que el Proceso competitivo de selección se deberá adelantar cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida, así:

La Entidad del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad ánimo de lucro contratista, cuando en etapa planeación identifique el programa o actividad de interés público que requiere es ofrecido por más una Entidad ánimo de lucro. En proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación los indicadores 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 lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de ofertas por parte de la teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto. Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en

artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los y documentos previos.

4.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS:

Los aspectos Jurídicos, Financieros, Operacionales o Administrativos de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Se tendrá en cuenta para la ponderación únicamente aquellas propuestas que hayan sido habilitadas, las cuales se calificarán de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1.Aporte de contrapartida	20
2.Factor técnico 2.1. Coordinador evento	30
2. Experiencia adicional	20
3. Eficiencia de la Entidad Sin Ánimo De Lucro	10
4. Estructura organizacional	10
5. Apoyo a la industria Nacional	5
6. Emprendimiento y Empresas de Mujeres en el Sistema de Compras Públicas	5
PUNTAJE TOTAL	100

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

4.2.1. VALOR APORTE DE CONTRAPARTIDA. (PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS)

La entidad sin ánimo de lucro podrá realizar su aporte en dinero o en especie, lo cual será objeto de puntaje, conforme se dispone acto seguido:

PORCENTAJE DE APORTE DE RECURSOS EN DINERO O ESPECIE DE ESAL	PUNTAJE
HASTA EL 5%	5
ENTRE EL 5.1% Y EL 15%	20

4.2.2. CAPACIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) (Coordinador evento) 30 PUNTOS:

La evaluación de la Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) de cada una de las propuestas se medirá de acuerdo a los factores que propongan y que certifiquen en la propuesta para la ejecución del objeto de la presente Convocatoria, asignándole un puntaje de **30 PUNTOS** de la siguiente manera:

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

				habilitante.		

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta para cada uno de los profesionales, los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida con soportes.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación académica y tarjeta profesional cuando aplique.
4. Copias de los contratos, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales celebrados con entidades públicas o privadas, con el fin de verificar experiencia.
5. Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar.

Nota: Para acreditar la experiencia del personal acá requerido no se permitirán auto certificaciones.

4.2.3. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA REQUERIDA HABILITANTE (20 PUNTOS)

Al proponente que acredite contratos adicionales a los exigidos como experiencia general y específica, se calificara de la siguiente manera:

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	Quien presente tres contratos adicionales que su objeto sea similar a la organización y/o logística de eventos masivos. *No requiere estar inscrita en el RUP.	20
2	Quien presente dos contratos adicionales que su objeto sea similar a Organización y/o logística de eventos. *No requiere estar inscrita en el RUP.	10
3	Quien presente uno contratos adicionales que su objeto sea similar a Organización y/o logística de eventos. *No requiere estar inscrita en el RUP.	5
4	Quien no aporte contratos adicionales. *No requiere estar inscrita en el RUP.	0

4.2.4. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), 10 PUNTOS:

La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la formula estipulada en el acápite 3 literal d. de los presentes estudios previos, evidenciando los proyectos implementados durante el año versus los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo, la propuesta que demuestre haber asignado más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración obtendrá 10 PUNTOS.

Los valores de las demás propuestas se ordenarán de acuerdo a la cercanía con la más favorable, obteniendo el siguiente puntaje: 80, 60, 40, 20 ó 0 etc. puntos respectivamente.

4.2.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 10 PUNTOS.

Muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo, para lo cual se establece la ponderación respetiva:

REQUERIMIENTO	EXIGENCIAS	PUNTOS

SOPORTES DE LA ESAL	Si la ESAL, aporta organigrama o evidencias necesarias que permitan evidencia el funcionamiento de comité directivo, junta directiva u órganos de gobierno de la ESAL.	10

4.2.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 5 PUNTOS

Apoyo a la Industria Nacional, regulado en el artículo 2 de la Ley 816 del 2003.La propuesta que indique que, con el convenio, a realizar apoyará a la industria nacional mediante servicios y personal Nacional, recibirá cinco (5) PUNTOS y a la que no realice dicho señalamiento no se le asignará puntaje por este concepto.

4.2.7. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS 0.25 PUNTOS

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, que para la presente ponderación se estima en cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) PUNTOS a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	5
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el	

funciones orientadas a representar al empleador.	que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	
TOTAL PUNTAJE A OBTENER		5

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

14. FACTORES DE DESEMPATE:

Conforme lo establecido Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicional el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, las en caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

i. TRATAMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	*ACREDITACIÓN*
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
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.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las

	mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
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.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
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	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en

reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
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.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar 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	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

NOTA 1. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

NOTA 2. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.
NOTA 3. El proponente debe allegar junto con su propuesta los documentos para la acreditación de los factores de desempate.

15. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la administración verificará de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., el cual expresa:

"(…) Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)

(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)"

El comité económico evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*" elaborada por Colombia Compra Eficiente y de acuerdo con la información disponible, serán objeto de verificación de precios que aparenten ser artificialmente bajos, las propuestas económicas que en su oferta evidencien un descuento mayor al treinta por ciento (30 %) respecto del precio de referencia establecido por la entidad.

15. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA:

La propuesta deberá tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato; so pena de que se entienda que desisten de la misma.

16. OFERTA ÚNICA HÁBIL.

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando cumpla con las exigencias del presente Invitación Pública y satisfaga las necesidades de la entidad.

17. RESPONSABLE DE ADELANTAR VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

De acuerdo al Decreto 009 del 07 de enero de 2021 mediante el cual se adopta el manual de contratación del Municipio, los miembros del comité evaluador serán los integrantes del Comité de Contratación; los cuales procederán a desarrollar sus funciones de acuerdo a las funciones particulares designadas en el señalado documento. La evaluación de las propuestas estará a cargo de la Secretaria de Educación, Cultura y Deportes; la Secretaria de Hacienda y la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Villa de Leyva.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Para la selección de la propuesta más favorable se tendrán en cuenta los criterios definidos en el numeral 14 de este documento y de la sección criterios de evaluación del pliego electrónico, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015 y condiciones de la presente convocatoria, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad.

Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones o no subsane en la oportunidad señalada en el cronograma, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente, dándose así el orden de elegibilidad.

Siempre teniendo en cuenta que no sobrepase el presupuesto oficial o precio base máximo establecido en los estudios previos, de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

En caso de empate se adjudicará al proponente que primero haya radicado la propuesta.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

19. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El presente proceso contractual tiene respaldos presupuestales conforme a la siguiente tabla:

No. CDP	RUBRO		VALOR
CDP: 2025120001 del 02 de diciembre de 2025	**Cuenta**	**Nombre**	($233.682,191,19) M/CTE)
	2.3.2.02.02.009.01.037	Servicio de apoyo financiero al sector artistico y cultural / Ingresos Corrientes de libre des / CULTURA / Promocionyaccesoefectivoaprocesosculturalesyartisticos / Arte y cultura / Serviciodeapoyofinancieroalsectorartisticoycultural / ADMINISTRACION CENTR	
	2.3.2.02.02.009.01.037	Servicio de apoyo financiero al sector artistico y cultural / ESTAMPILLAS / CULTURA / Promocionyáccesoefectivoaprocesosculturalesyartisticos / Arte y cultura / Serviciodeapoyofinancieroalsectorartisticoycultural / ADMINISTRACION CENTRAL	
	2.3.2.02.02.009.01.037	Servicio de apoyo financiero al sector artistico y cultural / SGP-PROPOSITO GENERAL-CULTURA / CULTURA / Promocionyaccesoefectivoaprocesosculturalesyartisticos / Arte y cultura / Serviciodeapoyofinancieroalsectorartisticoycultural / ADMINISTRACION CENTRAL	
	2.3.2.02.02.009.01.037	Servicio de apoyo financiero al sector artistico y cultural / SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBR / CULTURA / Promocionyaccesoefectivoaprocesosculturalesyartisticos / Arte y cultura / Serviciodeapoyofinancieroalsectorartisticoycultural / ADMINISTRACION CENTRAL	
	2.3.2.02.02.009.01.037	Servicio de apoyo financiero al sector artistico y cultural / R.B. ESTAMPILLAS / CULTURA / Promocionyaccesoefectivoaprocesosculturalesyartisticos / Arte y cultura / Serviciodeapoyofinancieroalsectorartisticoycultural / ADMINISTRACION CENTRAL	
	2.3.2.02.02.009.01.037	Servicio de apoyo financiero al sector artistico y cultural / R.B. SGP P. GRAL. CULTURA / CULTURA / Promocionyaccesoefectivoaprocesosculturalesyartisticos / Arte y cultura / Serviciodeapoyofinancieroalsectorartisticoycultural / ADMINISTRACION CENTRAL	
	2.3.2.02.02.009.01.038	Servicio de apoyo para la organizacion y la participacion del sector artistico, cultural y la ciudadania / SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBR / CULTURA / Promocionyaccesoefectivoaprocesosculturalesyartisticos / Arte y cultura / Serviciodeapoyoparalaorganizacionyl	

20. NORMAS APLICABLES E INCORPACIÓN DE CLAUSULAS

El presente proceso de selección y el convenio que se derive de éste se regirá por las disposiciones del Decreto 092 de 2017 y el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.

21. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo. Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe tener en cuenta lo preceptuado en el documento CONPES 3714 o el que aplique de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación definido por Colombia Compra Eficiente, al momento de establecer los riesgos se deben tener en cuenta los aspectos que se mencionan a continuación.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo. Para el caso de la licitación pública,

selección abreviada y concurso de méritos, se debe tener en cuenta lo preceptuado en el documento CONPES 3714 o el que aplique de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación definido por Colombia Compra Eficiente, al momento de establecer los riesgos se deben tener en cuenta los aspectos que se mencionan a continuación.

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD (categorías)
1	General	Interna	Precontractual	Social-político	Que el proyecto mediante al cual se da respuesta con el proceso contractual, tenga errores de factibilidad o pertinencia en cuanto a la determinación de la necesidad a satisfacer, y por consiguiente, el objeto y ficha técnica no le apunte a la solución del problema.	Ineficiencia en el uso de los recursos públicos	1	5	6	Alto
2	General	Interna	Precontractual	Económico-financiero	Que no haya coherencia entre la necesidad, el objeto y la ficha técnica; o que la ficha técnica sea ambigua, inexacta, desordenada y carente de criterio.	Ineficiencia en el uso de los recursos públicos. Incapacidad para ejercer como es debido, la supervisión e interventoría del contrato	1	4	5	Medio
3	General	Externa	Selección	Económic o	Que los posibles oferentes conformen un cartel mediante acuerdo de colusión y manipulen las condiciones del proceso	Perjuicio patrimonial para la entidad estatal	3	3	6	Alto
4	General	Externa	Selección	Económico	Que no se presenten oferentes, o el oferente que se presente y saldo favorecido en la selección decida no ejecutar el contrato	Desgaste administrativo, perjuicio por demora en la satisfacción de la necesidad	3	4	7	Alto

5	Especifico	Interno	Selección	Económico	Al tratarse de un contrato o convenio cuya modalidad de prestación del servicio es aleatoria entre dos opciones cuya estructura económica es diferente, los proponentes consideren inviable presentar ofrecimiento pues desconocen los costos efectivos de ejecutar el convenio.	Declaratoria desierta del proceso de selección Imposibilidad de prestar el servicio desde el primer día escolar programado	3	5	8	Extremo
6	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Se pueden dar origen a nuevas normas durante la ejecución del contrato	Impacto negativo en cuanto a lo proyectado para realizar la correcta ejecución del objeto del contrato	2	3	5	Medio
7	General	Interno	Ejecución	Financiero	Se puede presentar falta de liquidez y o solvencia por parte del Contratista, y de tal manera afectar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, retraso en el avance de las actividades, y mayores gastos administrativos	Impacto negativo en cuanto la realización del objeto a contratar por consecuencias internas.	3	4	7	Medio
8	General	Externa	Ejecución	Operacional	Que no se disponga del personal calificado en caso de un trabajo intelectual; o que no se disponga de los elementos en inventario en caso de un suministro; o no se entregue a tiempo un bien o servicio objeto de compra y venta. En síntesis que no se disponga de los recursos e insumos para ejecutar el contrato.	Impacto negativo en cuanto que impidan el buen desarrollo del objeto del contrato	4	4	8	Extremo
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Defectos en productos entregados. Daño de los productos por funcionamiento que sea resultado del funcionamiento normal del bien en un tiempo prudente de vida útil. Errores en las actividades desarrolladas como objeto del contrato	Incumplimiento por parte del contratista e iniciación de procesos sancionatorios a que haya lugar.	4	3	7	Medio
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daño emergente resultado de la ejecución del contrato que comprometa a la administración.	Impacto financiero y legal sobre la persona jurídica territorial	3	5	8	Extremo
11	General	Interno	Ejecución	Financiero	Mal manejo del anticipo por parte del contratista	Diminución de la liquidez para la ejecución del contrato	4	3	7	Alto

12	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Que durante la ejecución del contrato se presente indisponibilidad de inventarios de los alimentos o del personal manipulador de los mismos	Incumplimiento de los días de alimentación escolar	3	4	7	Alto
13	Especifico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Diferencias inconciliables entre las partes del contrato: interventor, supervisor, contratista.	Retrasos en la ejecución Ineficiencia administrativa	4	2	6	Alto
14	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño por descomposición de los alimentos	Intoxicación, o enfermedades en los estudiantes	4	5	9	Extremo
15	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Malos hábitos de higiene en los puntos de preparación de los alimentos, y mala distribución de los lugares y sitios en el lugar de preparación	Intoxicación, o enfermedades en los estudiantes. Riesgo de muerte en caso de envenenamiento de alimentos	4	5	9	Extremo
16	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los lineamientos de calidad de la norma ISO 22000 de 2018	Dificultades operativas producto de la no normalización de los procesos que repercutan en la calidad final de los bienes y servicios	5	3	8	Extremo

TRATAMIENTO Y ASIGNACIÓN

No	¿AQUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Municipio	Estricto control sobre la viabilidad de proyectos/ Revisión de la viabilidad	0	3	3	No	Municipio	A partir de la conformación del estudio Previo	Publicación del estudio previo	Revisión de proyectos y viabilidad de proyectos	Formulación del proyecto
2	Municipio	Aplicar criterio y orden en la conformación de la ficha técnica, para que en esta sea palpable el bien o servicio a contratar, la cantidad, la calidad o especificaciones y la clasificación según bienes y servicios	0	2	2	Si	Municipio	A partir de la conformación del estudio Previo	Publicación del Pliego definitivo de condiciones	Orden y especificidad en la ficha técnica	Formulación del proyecto
3	Municipio	Verificar la procedencia de las ofertas mediante un análisis detallado de la relación entre los oferentes	1	1	2	SI	Municipio	Publicación del proyecto de pliego de condiciones	Acto administrativo de adjudicación	Siguiendo las pautas del pliego de condiciones, y las estipulaciones normativas al momento de realizar la evaluación de las ofertas	Evaluación

4	Municipio		2	2	4	No	Municipio	Tan pronto se declare desierto el proceso - o el contratista no desee firmar y perfeccionar el contrato	Siguientes 15 días hábiles al evento	Hacer efectiva la garantía/ iniciar proceso coactivo	Ejecución
5	Municipio	Conocer en la etapa de planeación del convenio la estructura de costos de las dos modalidades de ración. Establecer con suficiente claridad la concurrencia de las dos posibles modalidades, y su posible aplicación dependiendo de la evolución de la pandemia Apelar a la condición Sin ánimo de Lucro para establecer condiciones contractuales que no afecten el equilibrio económico del contrato hasta el punto de no perdida Reiniciar el proceso de selección con los ajustes del caso	2	2	4	Si	Municipio	Planeación del proceso	A la publicación de la Invitación Al momento de la declaratoria desierta	Estructura de costos Restablecimiento del equilibrio económico del contrato	Una sola vez
6	Municipio	Realizar revisión de la normatividad para verificar la parcialidad de las mismas.	2	2	4	No	Municipio	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Revisión reglamentaria durante la ejecución del contrato	Mensual

7	Contratista	Establecer y acordar balances financieros que informen el proceso de ejecución del contrato	3	2	5	Si	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Revisión y aprobación de criterios de ejecución de actividades y aceptación de entregables	Mensual
8	Contratista	Solicitar documento firmado por el oferente-contratista donde se indique la disponibilidad de insumos.	1	2	3	No	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Revisión y aprobación de criterios de ejecución de actividades y aceptación de entregables	Mensual

9	Contratista	Solicitar reposición, cambio, y mejoramiento de actividades. O solicitar la indemnización	1	2	3	Si	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Acciones correctivas del supervisor o interventor del contrato. Hacer efectiva la garantía de cumplimiento	Mensual
10	Contratista	Solicitar garantía de responsabilidad civil extracontractual	3	1	4	No	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato y plazo adicional	Solicitud de garantía	Una vez
11	Contratista	Solicitar dentro de la garantía de cumplimiento la protección y el amparo para el buen manejo del anticipo	2	1	3	No	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Solicitud de garantía	Una vez
12	Contratista	Tener un plan de contingencia para disponer en todo momento de las existencias de alimentos frescos y en buen estado	1	1	2	No	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Plan de contingencia	Durante el plazo de ejecución del contrato.
13	Contratista-Municipio	Solucionar las divergencias entre las partes mediante conciliación prejudicial o mediante arbitramiento interno.	2	1	3	Si	Contratista-Municipio	Fecha de inicio del contrato	Hasta el plazo estimado para la liquidación.	Conciliación prejudicial Arbitramiento	Una vez

14	Contratista- Municipio	Compra de instrumento de cobertura de riesgo Transporte que mantenga la cadena de fríos o con condiciones especiales para cierto tipo de alimentos	2	3	5	Si	Contratista- Municipio	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Póliza de responsabilidad civil extracontractual Capacitación previa	Durante el plazo de ejecución del contrato.
15	Contratista- Municipio	Compra de instrumento de cobertura de riesgo Fiscalización de acuerdo a las normas de los sistemas integrales de gestión HSEQ de la higiene tenida en cuenta en el proceso de preparación de alimentos	2	3	5	Si	Contratista- Municipio	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Póliza de responsabilidad civil extracontractual Capacitación previa	Durante el plazo de ejecución del contrato.
16	Municipio	Vigilancia del sistema de gestión de calidad del contratista	2	1	3	Si	Municipio	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Exigir al contratista el cumplimiento de las normas de calidad, en especial la de seguridad alimentaria	Durante el plazo de ejecución del contrato.

22. CONDICIONES GENERALES DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

Hace parte integral del presente negocio los siguientes documentos:

1. Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

2. Certificado de Banco de Proyectos.

3. Estudios Previos.

4. Convocatoria Proceso competitivo

5. Propuesta presentada por EL CONTRATISTA

6. Evaluación de requisitos habilitantes.

7. Aceptación del ofrecimiento.

8. Certificado de Registro Presupuestal.

23. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de VILLA DE LEYVA.

a. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993.

b. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente seleccionado deberá constituir las garantías dentro del término establecido en el anexo del pliego de condiciones "Datos del Proceso", cuyo objeto será respaldar el cumplimiento y demás obligaciones que surjan del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): "*Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.*

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso"

GARANTÍA	PORCENTAJE	CUBRIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	10% sobre el valor total del convenio	Por el termino de ejecución y hasta la liquidación
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% por ciento del valor total del convenio	Por un término igual al del plazo de ejecución y 3 años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% sobre el valor total del convenio	Por el termino de ejecución.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	10% sobre el valor total del convenio	Por el termino de ejecución y hasta la liquidación del contrato.
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV)	Por un término igual al plazo de ejecución de este.

Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración de este, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica o dilata la modificación de las garantías, éstas podrán reformarse y/o renovarse por la aseguradora o banco a petición del el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos amparos son requeridos por el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En atención al nuevo Sistema Electrónico de Contratación Pública, el contratista deberá cargar las garantías establecidas en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II del presente proceso de contratación.

Clausula penal pecuniario

En caso de incumplimiento del contrato por parte del contratista, el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA hará efectiva la cláusula de multas y la penal de conformidad con el procedimiento establecido en la minuta del contrato, sin perjuicio de las demás acciones judiciales pertinentes encaminadas a la consecución del cobro del monto que exceda el v lar de la cláusula penal pactada del 20 % del valor total del contrato.

c. INDEMNIDAD:

El futuro OPERADOR, se obliga a mantener indemne al municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del convenio.

d. MULTAS:

En el evento en que el ASOCIADO incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el convenio, EL MUNICIIO DE MONIQUIRA impondrá multas, las cuales no podrán exceder el diez (10%) del valor total del convenio, cada vez se impongan, contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del convenio, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del convenio por cada día de retraso sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo;

b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar la ejecución de las labores, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal del mismo sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1) del valor total del convenio por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo;

c) Por mora o incumplimiento en el pago completo y oportuno de los aportes a la seguridad social el uno por mil (1 x 1000) del valor total del Convenio por cada día de retraso sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo;

d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos para los diferentes profesionales, el uno por mil (1 del valor total del convenio, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción de la Secretaría de Participación Ciudadana;

e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer de los diferentes profesionales, o por reemplazarlos sin previa autorización de la Secretaría de Participación Ciudadana, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1) del valor total del convenio, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación. En caso de aplicar para persona jurídica;

f) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos, necesarios para el adecuado desarrollo del Convenio , y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1) del valor total del convenio, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo; g) Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Secretaría de Participación Ciudadana, el dos por ciento (2%) del valor total del convenio;

h) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del convenio;

i) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del convenio, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del convenio . En este caso, la Secretaría de Participación Ciudadana elaborará la liquidación unilateralmente;

j) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el convenio, el uno por mil (1) del valor total del convenio;

k) El valor de las multas, se entenderá pactado de mutuo acuerdo por las partes y serán cobradas en la forma prevista por la ley para tales casos. (Artículo 17 Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).

e. CLAUSULA PENAL:

Se estipula una cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA. El valor de

la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente.

24. FORMA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

24.1. CONDICIONES GENERALES

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente convocatoria, por lo tanto, los costos asociados a la elaboración y preparación de las propuestas estarán a cargo de los proponentes; el Municipio Villa de Leyva – Boyacá no será responsable de los mismos, sea cual sea el resultado del proceso de selección.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

24.2. LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS:

Las propuestas deberán ser entregadas conforme al cronograma aquí señalado e informado a través del SECOP II; las propuestas deberán ser diligenciadas a través de la plataforma transaccional SECOP II, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de la presente invitación.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el contenido de la presente invitación, así como los estudios y documentos previos, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente invitación.

El Valor de la oferta económica que prevalecerá para la adjudicación y posterior perfeccionamiento del contrato será el valor que conste en el listado de artículos de la sección de la oferta electrónica, una vez diligenciados el precio unitario de los ítems; los precios y el valor total del ofrecimiento deberá coincidir en todo momento con la oferta económica (anexo 4), la cual será un reflejo integro en todo momento del ofrecimiento electrónico. La oferta económica en el anexo 4, permitirá un desglose detallado de los precios por ítem, dado las limitaciones del formato electrónico.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la presente invitación.

25. SUPERVISOR:

La supervisión será ejercida por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES del Municipio de Villa de Leyva.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ), antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ).

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su

cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de Diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ), para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

De Conformidad con la ley 1474 de 2011, Art. 83. La supervisión consistirá en el control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico y ambiental sobre el cumplimiento del objeto del convenio, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. La cual será ejercida por la o quien designe el ejecutor del gasto del Municipio de Villa de Leyva.

26. DOCUMENTOS QUE HACE PARTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA:

Hace parte integral de la presente convocatoria los Estudios Previos, Estudios del Sector, la Solicitud de Disponibilidad presupuestal y certificado de disponibilidad presupuestal.

27. FIRMA ELECTRÓNICA

El presente documento, constituye un anexo al Convenio electrónico y está firmado de forma electrónica de conformidad con "La Ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012".

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Karen Cortes Martínez	Diana Fernanda Carvajal	Víctor Alfonso Gamboa Chaparro
Cargo	Profesional Universitario- Oficina Asesora Contratación, licitaciones y suministros.	Jefe Oficina Asesora Contratación, licitaciones y suministros.	Alcalde Municipal