INVITACIÓN PÚBLICA No. ESAL -006-2020

ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017

CONVOCATORIA A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL PARA SUSCRIBIR CONVENIO DE ASOCIACIÓN

OBJETO: UNIR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES, SOCIALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS EN EL MARCO DEL CUMPLEAÑOS 150 AÑOS DE SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD Y CONMEMORACIÓN DE LA NAVIDAD DIRIGIDA A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE SOCHA – BOYACÁ.

SOCHA, NOVIEMBRE DE 2020

I. INTRODUCCIÓN

El MUNICIPIO DE SOCHA, en cumplimiento de lo exigido en el Decreto 092 de 2017, informa a la comunidad en general que iniciará un proceso de selección para escoger la ESAL que cumpla con los requisitos exigidos en el Estudio previo del proceso:

II. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

A. OBJETO

El objeto contractual a desarrollarse es el **"UNIR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES, SOCIALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS EN EL MARCO DEL CUMPLEAÑOS 150 AÑOS DE SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD Y CONMEMORACIÓN DE LA NAVIDAD DIRIGIDA A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE SOCHA – BOYACÁ".**

B. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBERA CUMPLIR LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

A continuación, se relacionan las características técnicas a cumplir con el objeto a contratar:

DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, ARTISTICAS, DEPORTIVAS EN EL MARCO DEL CUMPLEAÑOS 150 AÑOS DE SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD			
1	INICIO CONMEMORACIÓN 150 AÑOS SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD	UNIDAD	CANTIDAD
1.1.	Coordinar la presentación de los eventos a través de una persona experta en dirección de eventos, encargado de llevar el protocolo, animar el auditorio y consecuentemente llevar a cabo la presentación y exposición de cada una de las expresiones artísticas y culturales.	Servicio x Dia	3
1.2.	Coordinar el acompañamiento para el lanzamiento e inicio de los eventos a través grupo de canto música tradicional y ceremonia de apertura compuesto por mínimo 8 personas, junto con los instrumentos musicales requeridos.	Servicio	1
1.3.	GARANTIZAR EL SISTEMA Y AMPLICACIÓN DE SONIDO E ILUMINACIÓN PARA LAS DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL CUMPLEAÑOS DEL MUNICIPIO DE SOCHA, COMPUESTO POR: 1. Sistema de sonido: - 1 consola digital midas M32 de 32 canales - Microfoneria SHURE SM 57/58, SENNHEISER - 2 Monitores de piso EV/RCF - 2 Subwooters para sidefill JBL SRX 828S - 2 Monitores Sidefill JBL SRX 825 - Accesorios, DI, Cables y bases para microfono 2. Sistema de iluminación: - 1 Consola para luces MARTIN M TOUCH - 8 Par 64 led - 12 par 16 led - 2 cabezas robóticas Beam - 4 cabezas robóticas BEE EYE 3. Video - 2 Pantallas led de 4 x 3 m pitch Outdoor en Ginas 4. Personal - 1 Ingeniero de sonido - 1 auxiliar de sonido	Servicio x Dia	3

	- 1 luminotécnico - 2 operador de pantallas Incluye montaje y desmontaje.		
1.4.	COORDINAR LA ORGANIZACIÓN, MONTAJE Y PRESENTACIÓN DE SHOW PIROMUSICAL DURANTE EL LANZAMIENTO E INICIO DE LOS EVENTOS A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LOS 150 AÑOS DE SOCHA, NODRIZA DE LA LIBERTAD	Global	1
1.5.	APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTOS PROTOCOLARIOS. A través de la Decoración Parque Principal con arreglos florales, adecuación de tarima y escenario a través de mesas, manteles, bombas, cerramiento, alquiler banderas, deben estar sujetos a aprobación por parte de la entidad.	Global	1
1.6.	PRESENTACIÓN SERENATA EN HONOR AL CUMPLEAÑOS 150 SOCHA, NODRIZA DE LA LIBERTAD. Compuesto por grupo artístico que entonces dedicatorias en honor a la actividad desarrollada, compuesta por mínimo 10 personas, con sus respectivos instrumentos y trajes idóneos.	Servicio	1
2	**DESARROLLO DESFILE DE CARROZAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
2.1.	Coordinación de montaje, elaboración, diseño y decoración de carroza en representación del Municipio de Socha.	Servicio	1
2.2.	Logística y desarrollo del evento, incluye hidratación, máscaras disfraces confetty espuma, materiales para la elaboración. Acompañamiento personal durante el recorrido por las calles principales calles del Municipio de Socha.	Global	1
3	**PRODUCCIÓN, REALIZACION DE CLIP EN HONOR A LOS 150 AÑOS DE LA BELLA NODRIZA DE LA LIBERTAD.**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
3.1.	Composición de la canción original para los 150 años de Socha, se debe contar con el apoyo del productor y compositor de amplio reconocimiento y trayectoria, el cual tendrá a cargo la composición y producción de la pieza musical que busca llevar el orgullo y patriotismo de la historia del pueblo Sochano el cual fue determinante en la gesta libertadora.Se deben realizar los siguientes entregables: 1- Master final de la canción en formato. Wav2- Master final de la canción en formato Mp33- Pista instrumental de la Canción4- Canción master para formato Video Clip en 24/48KlhzSe debe contar con equipo profesional donde para realizar plan de rodaje para dos días donde se identifiquen los lugares más icónicos del municipio de Socha mostrandolos lugares históricos y toda la idiosincrasia del municipio sus personajes y los sitios turísticos que Socha tienen para ofrecer.Para esto debe contar con equipos de última tecnología para rodar video en sistema 4k y tomas aéreas de drone en su municipio y los lugares turísticos como la laguna de Socha, cañón del chicamocha, entre otros.	Servicio	1
4	**PRODUCCIÓN Y MONJAJE DOCUMENTAL "CAMINANDO POR LA HISTORIA DE SOCHA".**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
4.1.	Recuento de historias, visita a todos los sectores y escenarios importantes del Municipio. Para la realización del documental Socha 150 años se debe mostrar de forma histórica y turística los personajes y gente que muestran al municipio en todo su desarrollo y potencial, y como están aportando para hacer de Socha la nodriza de la libertad en el 2020, sus sitios históricos que hoy motivan a crear una economía turística, la minería y la forma en como la extracción del carbón principal fuente económica del municipio se está realizando con los estándares más altos y seguros del país, de esta manera Socha con esta pieza documental celebra sus 150 años de fundación. El video documental debe tener una duración de 5 minutos, para la producción de este se debe contar con música instrumental original, edición y coloración del video que se entregará en los siguientes formatos: 1. Entrega en formato alta 4K 2. Entrega en formato para redes sociales mp4 3. Entrega con logo rotativo en After 4. Entrega son logo Rotativo 5. Créditos de cada uno de los personajes	Servicio	1
5	**CAMINATA ECOLOGICA SENDERO DE LA RUTA DE LA LIBERTAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**

5.1.	Hidratación para participantes consistente en Botella de agua pura x 600 ml aproximadamente	Unidad	200
5.2.	Entrega de complemento nutricional compuesto por una porción en caliente y/o industrializada en modalidad tipo refrigerio y bebida hidratante saborizada x 350 c3 c/u. Se debe asumir el costo de empaque y entrega en los sitios requeridos por la administración municipal según programación para esta actividad.	Unidad	200
5.3.	Organización y coordinación a través de señalización, orientación, avisos y personal requerido para orientar y acompañar el desarrollo de la Caminata Ecológica	Servicio	1
6	**FERIA GASTRONOMICA, ARTISTICA Y CULTURAL**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
6.1.	Coordinación e instalación de puestos y carpas para exposición artística en el Parque principal	Servicio	1
6.2.	Coordinación e instalación de puestos y carpas para exposición cultural en el Parque principal	Servicio	1
6.3.	Coordinación e instalación de puestos y carpas para exposición gastronómica en el Parque principal	Servicio	1
6.4.	Garantizar el personal suficiente y necesario para apoyar el desarrollo de la actividad en diferentes puntos de control, protocolos de bioseguridad, durante la Feria Gastronómica, artística y cultural	Servicio	1
6.5.	Coordinar la entrega de reconocimiento a los participantes al evento.	Global	1
7	**CONCURSO DE DANZA FOLCLORICA COLOMBIANA EN PAREJA**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
7.1.	Organización, logística, desarrollo y adecuación de espacios para la realización de Concurso de danza Folclórica Colombiana en pareja.	Servicio	1
7.2.	Alquiler de trajes típicos de danzas según danzas seleccionadas por los participantes.	Alquiler	200
7.3.	Entrega de incentivos por participación compuesta por detalles a los participantes según concertación con la entidad.	Unidad	40
7.4.	Garantizar la entrega de incentivo por participación a través de reconcomiendo con medallas a participantes.	Unidad	200
8	**CONCURSO DE CANTO Y DECLAMACIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
8.1.	Organización, logística y desarrollo concurso de canto y declamación. Incluye acompañamiento personal, desarrollo, juzgamiento, organización de los espacios.	Unidad	1
8.2.	Entrega de complemento nutricional compuesto por una porción en caliente y/o industrializada en modalidad tipo refrigerio y bebida hidratante saborizada x 350 c3 c/u. Se debe asumir el costo de empaque y entrega en los sitios requeridos por la administración municipal según programación para esta actividad.	Unidad	70
8.3.	Garantizar la entrega de incentivo por participación a través de reconcomiendo con medallas a participantes	Unidad	70
8.4.	Entrega de incentivos por participación compuesta por detalles a los participantes según concertación con la entidad.	Unidad	70
9	**PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN VIRTUAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LOS 150 AÑOS DEL MUNICIPIO DE SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD.**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
9.1.	Transmisión en vivo a cargo de de 4 personas 2 operadores de cámaras profesiones con sus respectivas cámaras, osmos para equipos móviles, un operador de comunicaciones, encargado de el manejo virtual de la plataforma y el progreso de la transmisión y un fotógrafo. La transmisión dará inicio el día 5 de diciembre con actividades y eventos culturales en puntos estratégicos del municipio y finalizará el día 7 de diciembre con la inauguración del alumbrado navideño. Dándole uso a: Plataforma virtual 3 cámaras profesionales Un osmos Router de conexión inalámbrica Equipos de sonido Radios boquitoquis Teléfonos móviles	Servicio	1

	Computadores Cables de conexión (a cámara y al router) Luces		
11	**TRAVESIA 150 AÑOS SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
11.1.	COORDINAR LA ORGANIZACIÓN, LOGISTICA Y DESARROLLO TRAVESIA 150 AÑOS SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD, DISPONIBILIDAD DE VEHICULOS, INCLUYE PAPELERIA, SEÑALIZACIÓN ESTACIONES, GUIAS, RECURSO HUMANO, ENTRE OTROS	Servicio	1
11.2.	Gestionar la compra de póliza para cada participante/deportista asistente a la Travesía 150 años Socha Nodriza de la Libertad (Aproximadamente 400 participantes)	Global	1
11.3.	Garantizar la Hidratación para participantes consistente en Botella de agua pura x 600 ml aproximadamente	Unidad	400
11.4.	Entrega de complemento nutricional compuesto nutricional tipo desayuno, compuesto por porción caliente, alimento tradicional en Boyacá - (Tamal) y bebida caliente y/o fría. Se debe asumir el costo de empaque y entrega en los sitios requeridos por la administración municipal según programación para esta actividad.	Unidad	400
11.5.	Refrigerios dispuestos en puntos de hidratación compuesto cada uno por las siguientes opciones: - Porción de Bocadillo y/o Banano y/o bebida hidratante saborizada	Unidad	800
11.6.	Realizar entrega de Cuello - Bandana – Búff elaborado en tela licrada, diseño alusivo al Municipio de Socha en su cumpleaños 150.	Unidad	400
11.7.	Entrega de incentivo para el fomento del deporte compuesto por un traje tipo Jersey a participantes de la travesía 150 años Socha, Nodriza de la libertad.	Unidad	400
11.8.	Coordinación de registro y entrega de numeración a participantes.	Unidad	400
10	**LOGISTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LOS 150 AÑOS DEL MUNICIPIO DE SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD.**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
10.1.	Servicio logístico para el desarrollo general del evento en el marco de los 150 años de Socha, Nodriza de la Libertad con acompañamiento de personal durante 3 días, de tal forma buscando garantizar el desarrollo de todos los protocolos. Mínimo 12 personas.	Servicio	3
10.2.	Ofrecer la entrega de complemento nutricional compuesto por una porción en caliente y/o industrializada en modalidad tipo refrigerio y bebida hidratante saborizada x 350 c3 c/u, durante los días objeto de las actividades a desarrollar. Se debe asumir el costo de empaque y entrega en los sitios requeridos por la administración municipal según programación para esta actividad.	Unidad	400
10.3.	Coordinar la disposición papelería, impresos, avisos, comunicados y elementos disponibles para garantizar el correcto desarrollo de las actividades	Global	1
CONMEMORACIÓN DE LA NAVIDAD DIRIGIDA A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SOCHA - BOYACÁ			
1	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	ORGANIZACIÓN Y CONCURSO "HOMENAJE A LA NAVIDAD COMO TRADICIÓN HISTORICA Y CULTURAL". Coordinación de inscripción concurso mejores disfraces/trajes navideños. Vinculación niños, niñas y adolescentes zona urbana y rural. Incluye selección y edición de los mejores disfraces enviados a través de medios y/o plataformas virtuales.	Servicio	1
2	SERVICIO DE ANIMACIÓN Y RECREACIÓN DIRIGIDA A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE SOCHA, SE DEBE REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ZONAS URBANA Y RURAL, COMPUESTO POR: CINCO (05) RECREACIONISTAS DISFRAZADOS DE PERSONAJES ALUSIVOS A LA NAVIDAD.	Servicio	1
3	COORDINAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE SOCHA QUE HACEN PARTE DEL EVENTO, CONSISTENTE EN AMASIJO ACOMPAÑADO CON JUGO NATURAL	Unidad	2000

4	ENTREGAR RECONOCIMIENTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO QUE SE VINCULARON A LA CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD CONSISTENTE EN LA ENTREGA DE MATERIAL LUDICO Y UNA MOCHILA CON DIBUJOS ANIMADOS	Unidad	2000
5	PRESTAR LA LOGÍSTICA, SONIDO, TRANSPORTE Y PUBLICIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.	Global	1

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

a. Garantizar el apoyo y acompañamiento por parte del personal requerido a todas las actividades desarrolladas en la tabla anterior.
b. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
c. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del convenio
d. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
e. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
g. Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor de cada una de las personas requeridas.
h. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
i. A la finalización del Convenio, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Convenio.
j. Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
k. Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
l. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse.
m. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o la Alcaldesa Municipal.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL

a. Atender las visitas de la supervisión del convenio o sus delegados y suministrar la información solicitada.
b. Garantizar la ejecución idónea y oportuna del Objeto del Convenio.
c. Atender las citaciones y los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen, las reuniones de rendición de cuentas y los requerimientos de los organismos de control del Estado.
d. Diseñar e implementar protocolos de Bioseguridad y la aplicación de los mismos, acorde a las condiciones del municipio, con el fin de evitar la propagación contagio del COVID-19. Así mismo promover estrategias para el cuidado, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal requeridos, para salvaguardar la salud de la comunidad.
e. El transporte y la logística correspondiente para entrega de alimentos y/o refrigerios en sitio, y realización de cada una de las actividades serán asumidos por el contratista.

f. Entregar, mantener y garantizar que los alimentos y/o refrigerios se encuentren en las mejores condiciones físicas, higiénicas, de salubridad y que la fecha de vencimiento no sea inferior a seis (6) meses.
g. El municipio no aceptará ningún reclamo del contratista, por costos, plazos, falta o escasez de Materiales elementos, o por cualquiera de los eventos contemplados en este numeral.
h. Las demás propias de la naturaleza del objeto del convenio.

1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Efectuar el seguimiento permanente a la ejecución del presente convenio en sus diferentes etapas y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de cada parte, en especial, de la calidad del servicio, de acuerdo con las especificaciones pactadas y los lineamientos y estándares emitidos por el Departamento de Boyacá.
b. Cancelar a la ESAL, el valor del presente CONVENIO en las condiciones y oportunidades pactadas.
c. Ejercer la supervisión del CONVENIO para exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
d. Realizar los descuentos a que haya lugar en el evento en que, durante la ejecución del convenio, se presenten situaciones que conlleven a realizarlos, por ejemplo, cuando existan faltantes de mercados o raciones, y el contratista no haya logrado que el operador del programa realice la reposición.
e. Coordinar con la ESAL a través del Supervisor del Convenio todas las actividades relacionadas con la Ejecución del mismo.
f. Aprobar o improbar las actividades y procesos que no hayan sido previstos en los términos del presente convenio, así como abstenerse de legalizar recursos que no atiendan la destinación de gasto establecida en el objeto convenido.
g. Suministrar toda la información que requiera ESAL y que sea necesaria para el logro del objetivo del Convenio.
h. Establecer los mecanismos idóneos para garantizar la preservación de los recursos y la adecuada ejecución del convenio según lo establecido en el Estatuto Anticorrupción.
i. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

C. ALCANCE CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto a contratar del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
93141701	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES
93141792	SERVICIOS DE PROMOCIÓN CULTURAL
90141603	SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS
81141601	LOGÍSTICA

93141702	SERVICIOS DE PROMOCIÓN CULTURAL

D. PRESUPUESTO OFICIAL

El Municipio cuenta con un presupuesto por la suma **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($235.425.000,00) M/CTE,** para lo cual se ha expedido los siguientes Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 20200292 de 26 de Noviembre de 2020.

E. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de: Estudios previos e Invitación Pública	26 de Noviembre de 2020	En la oficina de Contratación ubicada en la Carrera 4 No 9 – 26 piso 2 Municipio de Socha - Boyacá y en la Página SECOP II
Plazo para presentación de Observaciones a la Invitación Pública	Hasta: 27 de Noviembre de 2020 hasta la 9:00 A.M.	Mediante la Pagina SECOP II
Respuesta a las observaciones realizadas a la invitación Pública y expedición de adendas.	27 de Noviembre de 2020	Mediante la Pagina SECOP II
Plazo de recepción de ofertas	Hasta: 28 de Noviembre de 2020 a las 8:00 A.M. Día Hábil para el Municipio	Mediante la Pagina SECOP II.
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y criterios de selección	30 de Noviembre de 2020	Mediante la Pagina SECOP II.
Publicación del Informe de verificación y evaluación de requisitos habilitantes y criterios de selección.	30 de Noviembre de 2020	En la oficina de la Secretaria de Gobierno y en la Página SECOP II
Traslado del informe de verificación y evaluación	01 de Diciembre de 2020	Página SECOP II
Observaciones al informe de verificación/evaluación y plazo para subsanar documentos habilitantes.	02 de Diciembre de 2020 hasta las 5:00 P.M.	Al correo contratacion@socha-boyaca.gov.co y/o en la oficina de Contratación y/o página SECOP II
Respuesta a las observaciones al informe de verificación/evaluación y publicación de respuestas a las observaciones.	03 de Diciembre de 2020	Mediante la Pagina SECOP II.

Adjudicación y/o declaratoria desierto del proceso.	03 de Diciembre de 2020	Mediante la Pagina SECOP II.
Suscripción del Contrato	Dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato	En la oficina de Contratación y/o página SECOP

(*) La invitación Publica no tendrá costo alguno, y no tendrá que ser necesario retirarlos físicamente de la entidad. Por lo tanto, los interesados en participar pueden bajarlos directamente de la página Web: Página web: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II

Nota 1: El Municipio podrá modificar el Pliego de condiciones un día antes del cierre de la convocatoria, mediante adenda que se publicará en la página Web Página web: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II. Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda, no modificarán el Pliego de Condiciones. En fecha posterior al cierre de la selección abreviada el Municipio podrá, mediante adenda modificar el anterior cronograma.

Nota 2: Toda la correspondencia que los proponentes envíen al Municipio, en virtud del presente proceso, deberán remitirla a la Página web: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

Las comunicaciones o solicitudes que sean emitidas por todos y cada uno de los participantes en el proceso de contratación deberán ser presentadas escrito debidamente suscritas por quienes hacen las peticiones y radicarse en Página web: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

De no cumplirse con los requerimientos dispuestos en el párrafo anterior, la respectiva comunicación o solicitud será considerada como inexistente, y como consecuencia de ello, el correspondiente documento no será objeto de revisión y evaluación por parte del Municipio.

F. CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACION Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

En la presente selección podrán participar solamente Entidades Sin Ánimo de Lucro nacionales o extrajeras legalmente constituidas para funcionar en el país y que su objeto social sea acorde con las actividades que se desarrollarán en este convenio y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política y la Ley.

La propuesta se presentará únicamente por la Página web: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, con la documentación que se establece en el presente Pliego de Condiciones.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptarán ofertas parciales.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y adjuntarla como anexo.

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la convocatoria, la hora del cierre se controlará de conformidad con lo establecido para la hora legal colombiana publicada en la página web de la Superintendencia de industria y comercio o radicadas en lugar y oficina diferente a la señalada en el presente pliego de condiciones.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta en el anexo 1 carta de presentación de la oferta que estudió las condiciones de la convocatoria y todos los documentos anexos de esta, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del Convenio y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

G. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. El oferente no debe ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta separada para el mismo grupo. En estos eventos, se rechazarán ambas propuestas.

b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, o parcial, o no se pueda determinar claramente o exista falta de coherencia en los datos consignados en ella y que pueda inducir a error.

c) Cuando el Municipio haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue antes de la firma del convenio, o si lo entregado no cumple con lo solicitado, caso en el cual el oferente deberá ser rechazado y se firmara el convenio con el siguiente seleccionado en orden de escogencia.

d) El no haber sido habilitado jurídicamente, en capacidad, experiencia, financieramente o idoneidad.

e) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar.

f) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial asignado por el Municipio, o que no pueda precisarse la oferta económica por errores técnicos o aritméticos en las sumatorias o los precios.

g) Tener vigentes los efectos de una declaratoria de caducidad.

h) Tener vigente una sentencia judicial que conlleve la interdicción de derechos y funciones públicas.

i) Cuando haya entregado extemporáneamente la propuesta.

j) El no haber sido habilitado

III. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el siguiente proceso de contratación los documentos y/o requisitos se deberán presentarse conforme lo establece el procedimiento del SECOP II en la Página web: www.colombiacompra.gov.co.

A. CRITERIOS DE ESCOGENCIA DE LA ESAL Y REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR, LA ESAL FRENTE A LA IDONEIDAD.

1. CAPACIDAD JURÍDICA

Las ESAL, que deseen participar presentando propuesta, deberán acreditar la información listada a continuación:

1. Carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado, la cual deberá estar firmada por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación.
2. La ESAL deberá acreditar Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá tener las siguientes condiciones:

    a. Que su objeto social les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación, es decir que su objeto social sea compatible con el desarrollo del proyecto y además que tengan capacidad jurídica para obligarse, por lo anterior las entidades que presenten ofertas deberán tener registrados los códigos CIIU 9329; así mismo deberá contar con por lo menos Dos (2) años de existencia, para ello se verificara con la copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 60 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, si la ESAL no está sujeta a registro ante cámara de comercio, allegara copia de la entidad que le haya reconocido personería jurídica y que la fecha de renovación este vigente. Además,

deberá allegarse documento que identifique plenamente al representante legal cedula de ciudadanía.

b. Que el representante legal de la persona jurídica tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el convenio, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de asociados o miembros o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Se verificará en el certificado de existencia y representación legal y si existen limitaciones y en caso de limitación se allegará lo exigido en el requisito.

3. El proponente extranjero, legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el convenio en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Si la propuesta se presenta a través de apoderado domiciliado en Colombia, éste deberá estar debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. además, deberá allegarse documento que identifique plenamente al representante legal cedula de ciudadanía o de extranjería.

4. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

5. Diligenciar la declaración bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el municipio, para ello diligenciara y suscribirá con firma autógrafa, en el formato único de hoja de vida de la función pública formato para personas jurídicas y manifestará en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). Dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica a través del representante legal en su condición de representante.

6. Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, el cual deberá estar actualizado.

7. De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y dar cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para verificar este requisito allegara certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados.

8. Fotocopia de la cédula del representante legal de la ESAL.

9. Fotocopia de la libreta militar del representante legal de la ESAL.

10. El oferente deberá aportar el documento que le acredite como ESAL Formulario 5245.

11. Registro de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en el SECOP II: La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

12. Hoja de Vida de la función Pública para personas jurídicas. Se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal, con sus respectivos anexos.

13. El oferente deberá aportar con su oferte copia de los Estatutos de la Entidad Privada Sin Ánimo de lucro.

14. Certificación expedida por el competente en la que indique que la ESAL cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad a desarrollar.

15. El oferente deberá aportar el documento que le acredite la implementación de Política documentada de conflicto de interés.

16. El oferente deberá aportar el documento que le acredite la implementación de Política de manejo de riesgos operativos y archivos de documentos.

17. El oferente deberá aportar el documento que le acredite la implementación de Política documentada de compensación de administradores y miembros de la junta.

18. Oferta Económica según Anexo 2.

2. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL DETERMINAR LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO

1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO.

La entidad verificara en el Certificado de Existencia y Representación Legal en la que conste que la coincidencia entre el objeto social de la ESAL y el programa o actividad del plan de desarrollo es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos.

2. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO

La ESAL deberá certificar que cuenta con equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del plan de desarrollo y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas. Indicadores relativos a la permanencia de los colaboradores permanentes o eventuales pueden ayudar a medir esta capacidad.

3. EXPERIENCIA:

Por la complejidad que se pretende desarrollar con el convenio a suscribir, la ESAL deberá acreditar la siguiente experiencia:

a. Experiencia General:

Las ESAL, que deseen participar deberán acreditar la siguiente experiencia general:

Haber adelantado cuatro (01) contrato y/o convenios con entidad pública, con objeto que contemplen el desarrollo de actividades sociales, recreativas y/o tradicionales. La experiencia deberá ser acreditada con el contrato y el acta de recibo final a satisfacción o el acta de liquidación o documento que haga sus veces, de los respectivos contratos.

c. Experiencia Especifica

Las ESAL, que deseen participar deberán acreditar la siguiente experiencia especifica:

Haber adelantado un (01) contratos y/o convenios con entidad pública y/o privada, con objeto que contemple el desarrollo de actividades y/o proyectos culturales y tradicionales en el marco de la época decembrina. La experiencia deberá ser acreditada con el contrato y el acta de recibo final a satisfacción o el acta de liquidación o documento que haga sus veces, de los respectivos contratos.

4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DE EFICACIA

La eficacia es el esfuerzo o la gestión de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado. Entre más alto el índice de eficacia mayor la solidez de la ESAL. Para definir el índice mínimo de eficacia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por la Agencia Colombiana para la Contratación estatal Colombia Compra eficiente; el Municipio de Socha, utilizara la siguiente formula:

EFICACIA = (Total, gasto de funcionamiento de la ESAL en el año) / (Total contribuciones del sector privado en el año).

Eficacia mínima habilitante mayor a 0.

5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto. Para definir el índice mínimo de eficiencia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad,

expedido por la Agencia Colombiana para la Contratación estatal Colombia Compra eficiente; el Municipio de Miraflores, utilizara la siguiente formula:

EFICIENCIA = (Gastos de implementación de los proyectos en el año) / (Total gasto de funcionamiento de la ESAL en el año).

Eficiencia mínima habilitante mayor a 0,00

La eficacia es el esfuerzo o la gestión de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado. Entre las alto el índice de eficacia mayor la solidez de la ESAL.

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos financieros y organizacionales establecidos por la entidad y se calificará con cumple o no cumple, su incumplimiento acarreará la inadmisión jurídica de la propuesta.

Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal para el año 2019, cuyos activos no deberán ser inferiores al 10% del valor del presupuesto oficial. En caso de presentar R.U.P se verificará los estados financieros a través de dicho documento.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o Igual	8.0
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual	0.20
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o Igual	0
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Mayor o Igual	0.80
INDICADOR DE RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o Igual	0.72

Cuando la entidad no aporte estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2019, certificados y dictaminados, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

7. REPUTACIÓN

Para verificar la reputación de la entidad privada sin ánimo de lucro, la Entidad Estatal debe revisar los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores de la ESAL, así como verificar que esos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas, para ello se deberá anexar declaración juramentada firmada por el representante legal de la ESAL donde conste que no se encuentra en la mencionada categoría. Adicionalmente, la ESAL debe aportar antecedentes de los administradores y/o miembros de la ESAL.

B. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA Y/O ESAL MÁS FAVORABLE

Entre las propuestas presentadas, se realizará la ponderación, para seleccionar la oferta más favorable, y se otorgara puntaje máximo de **100 PUNTOS,** a la ESAL que cumpla con los criterios que se describen a continuación, siendo el ganador el que obtenga, la mayor puntuación, el cual se distribuirá así:

REQUISITOS PUNTUABLES	DOCUMENTOS SOPORTE	PUNTAJE
Experiencia Especifica Adicional	**Las ESAL, que deseen participar deberán acreditar la siguiente experiencia específica:** Haber adelantado un (01) contrato y/o convenio con entidad pública o privada, con objeto relacionado con el desarrollo de actividades relacionadas con la organización y desarrollo de actividades culturales y/o deportivas y/o recreativas. La experiencia deberá ser acreditada con el contrato y el acta de recibo final a satisfacción o el acta de liquidación o documento que haga sus veces, de los respectivos contratos.	10 PUNTOS
Disponibilidad Productor Musical	La ESAL deberá aportar certificación de disponibilidad y compromiso suscrito por el productor y compositor musical, junto con estudios de grabación de amplio reconocimiento. Para ello se debe aportar soporte documental, de la experiencia del productor y existencia del estudio de grabación.	30 PUNTOS
Equipo de Trabajo	**CAPACIDAD DEL PERSONAL ADICIONAL MÍNIMO 4 PERSONAS DE LOGÍSTICA ADICIONALES:** **Para la acreditación de este requisito se requieren mínimo el siguiente personal:** Un (01) conductor Tres (03) personas de logística Se deberá aportar hoja de vida completa con certificaciones de estudio, cedula y que en la experiencia laboral demuestren mínimo haber laborado en proyectos de organización y logística de actividades culturales y deportivas.	20 PUNTOS
Equipo de Transporte	Acreditar disponibilidad (2) Dos vehículos para el desarrollo de las actividades objeto del convenio, para ello debe anexar documentos legales del vehículo. Para el vehículo que va a prestar el servicio deben presentar dentro de la propuesta los siguientes requisitos contractuales exigidos por el Ministerio de Transporte: a. Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT). b. Certificación de la revisión general en un Centro de Diagnóstico. c. Cedula de ciudadanía del conductor. En caso de ser arrendados, deberá aportar contrato de	20 PUNTOS

	arrendamiento, junto con documento de propiedad del mismo.	
Ofrecimientos Adicionales	Garantizar la aplicación de protocolos de seguridad a través de la instalación de puntos de control estratégicos, de tal forma que se evite la propagación del virus covid 19, se debe garantizar la disposición de alcohol, gel y tapabocas.	10 PUNTOS
Reputación (Requisito Adicional)	Para acreditar este requisito, mínimo deberá aportar: El oferente deberá acreditar documento que acredite el Reconocimiento departamental, nacional o internacional de la ESAL.	10 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE		**100 PUNTOS**

El proponente deberá para cada uno de los profesionales (si aplica) adjuntar la siguiente documentación:

a. Diplomas o actas de grado.
b. Certificación o convenios para soportar la experiencia.
c. Carta de compromiso de cada uno de los profesionales relacionados en donde muestren su disponibilidad para participar en el proyecto si el proponente resultare favorecido en el proceso contractual.
d. Hoja de Vida.

C. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

De acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que se presente empate en la calificación obtenida por los proponentes, se escogerá el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de ponderación y calificación establecidos en la convocatoria.

Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de ponderación y calificación establecidos en la convocatoria.

En caso de persistir empate se escogerá la propuesta radicada en primer lugar en tiempo.

D. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR Y VERIFICADOR DE REQUISITOS HABILITANTES.

Para este proceso actuaran como miembros del comité evaluador y verificador de requisitos habilitantes los siguientes funcionarios:

Cargo
Secretario de gobierno o quien haga sus veces
Secretario de Obras, Planeación y Servicios Públicos o quien haga sus veces
Secretaria de Hacienda o quien haga sus veces

Profesional y/o Asesor Contratación (En caso de ser necesario)

E. OFERTA ÚNICA

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre habilitada y su valor se encuentre ajustado al presupuesto oficial, o presentadas varias propuestas solo una resulta habilitada para participar, el Municipio adjudicará al proponente habilitado, el día que se tenía previsto para la firma del Convenio y el comité dejara recomendación sobre ello en el informe de evaluación.

F. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
- Cuando no se presente ninguna propuesta
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta está incurra en alguna causal de rechazo
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos Pliego de condiciones

G. ADJUDICACIÓN

La Entidad efectuará la adjudicación del presente proceso una vez trasladada la evaluación y que sobre esta se resuelvan las observaciones presentadas.

H. ADJUDICACIÓN DE ÚNICO PROPONENTE

La entidad podrá adjudicar el convenio cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en los documentos del proceso.

I. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Convenio y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Convenio dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

J. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO

Una vez notificada la adjudicación del convenio, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el Convenio respectivo, MÁXIMO AL DENTRO LOS DOS DIAS hábiles siguientes.

K. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Si el proponente favorecido no suscribe el Convenio o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos para tal fin en el presente pliego de condiciones, dará lugar a las acciones legales conducentes, al reconocimiento de daños y perjuicios causados. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Convenio, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

A. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

El plazo de ejecución del objeto del convenio será Veinticinco (25) días contados desde la suscripción del acta de inicio.

B. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de SOCHA, de acuerdo a calendarios y zonas de entrega establecidos por la entidad.

C. VALOR Y FORMA DE TRASLADO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

El valor del convenio a celebrar es por **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($235.425.000,00) M/CTE.** El municipio girara el valor del convenio mediante desembolsos parciales de acuerdo a las actividades efectivamente ejecutadas, previa presentación de todos los formatos y documentos soportes que permitan evidenciar la correcta ejecución del contrato, soportes que deberán ser validados por informes, planillas y/o soportes de entrega por parte del supervisor designado. PARÁGRAFO: En el evento en que se suspenda el servicio por causa de huelga, paro o cese colectivo de actividades, EL MUNICIPIO, no reconocerá ningún costo por los días en que se dejó de prestar el servicio.

D. GARANTÍAS EXIGIDAS

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos que asumirán las partes, la forma de pago planteada, la ESAL deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías:

La garantía única a favor de entidades estatales que presentará la ESAL seleccionada avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del Convenio, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del Convenio y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución

del Convenio:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Convenios	10	Del Convenios	La del convenio y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10	Del Convenios	La del convenio y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones	5	Del Convenios	La del convenio y tres (03) años más.
Buen manejo del anticipo (Si se pacta)	100	Del valor entregado en dicha condición, si es del caso es decir el 50% del valor del Convenios	Duración de la ejecución del convenio.
Responsabilidad Civil extracontractual	N/A	200 salarios mínimos mensuales vigentes	Duración de la ejecución del convenio.

E. SUPERVISIÓN:

La Supervisión del Contrato que se suscriba, será a cargo del Secretario de Gobierno o quien haga sus veces, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte de la ESAL del objeto y las obligaciones contenidas en el convenio.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato
5. Informar por escrito al Alcalde Municipal, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte de la ESAL, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir la ESAL y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.

F. IMPUESTOS

La ESAL seleccionada asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del Convenio, observando que todos ellos son de cargo exclusivo de la ESAL seleccionada.

G. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Como domicilio legal para los efectos del Convenio será el Municipio de Socha, Departamento de Boyacá.

La presente invitación se expide a los Veintiséis (26) días del mes de Noviembre de 2020.

ZANDRA MARÍA BERNAL RINCÓN
ALCALDESA MUNICIPAL

PROYECTÓ	REVISO	APROBÓ
Nombre: Andrea Rincón	Nombre: Mauricio Colmenares	Nombre: Doc. Zandra María Bernal R.
Cargo: Profesional de Apoyo	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Alcaldesa Municipal
Firma:	Firma:	Firma:

ANEXOS
ANEXO 1

Ciudad, _____ (fecha)

Señores
Municipio de Socha
Boyacá,

Referencia: Convocatoria Régimen Especial Convenio de Asociación No. XXXXXXX

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la ESAL _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Pliego de condiciones de la convocatoria y sus anexos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el convenio y legalizarlo el mismo día de su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del convenio, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio.

El suscrito declara:

1. Que conozco los Pliego de condiciones, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir con las actividades definidas en el proyecto, para lo cual bajo mi dirección, organización y autonomía me comprometo a dar cumplimiento al proyecto e invertir los recursos conforme a mi propuesta. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.
2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el convenio que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.
3. Que acepto la forma de traslado de los aportes establecida en el Pliego de condiciones y me comprometo a extender las garantías exigidas, a publicar los subcontratos que celebre y a allegar los soportes de inversión de los recursos públicos entregados, para su supervisión y seguimiento.

4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de

inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. Que, en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

6. Que leí cuidadosamente el Pliego de condiciones y todos y cada uno de sus Anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

7. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

8.- Que durante la vigencia del Convenio se mantendrá la calidad del servicio prestado, la idoneidad de la ESAL y su personal a cargo y de los bienes que se suministren.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección: _____

Ciudad: _____ País: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico 1: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO DEL CONVENIO: UNIR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES, SOCIALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS EN EL MARCO DEL CUMPLEAÑOS 150 AÑOS DE SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD Y CONMEMORACIÓN DE LA NAVIDAD DIRIGIDA A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE SOCHA – BOYACÁ.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, ARTISTICAS, DEPORTIVAS EN EL MARCO DEL CUMPLEAÑOS 150 AÑOS DE SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD					
1	INICIO CONMEMORACIÓN 150 AÑOS SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1.	Coordinar la presentación de los eventos a través de una persona experta en dirección de eventos, encargado de llevar el protocolo, animar el auditorio y consecuentemente llevar a cabo la presentación y exposición de cada una de las expresiones artísticas y culturales.	Servicio x Día	3		
1.2.	Coordinar el acompañamiento para el lanzamiento e inicio de los eventos a través grupo de canto música tradicional y ceremonia de apertura compuesto por mínimo 8 personas, junto con los instrumentos musicales requeridos.	Servicio	1		
1.3.	GARANTIZAR EL SISTEMA Y AMPLICACIÓN DE SONIDO E ILUMINACIÓN PARA LAS DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL CUMPLEAÑOS DEL MUNICIPIO DE SOCHA, COMPUESTO POR: 1. Sistema de sonido: - 1 consola digital midas M32 de 32 canales - Microfoneria SHURE SM 57/58, SENNHEISER - 2 Monitores de piso EV/RCF - 2 Subwooters para sidefill JBL SRX 828S - 2 Monitores Sidefill JBL SRX 825 - Accesorios, DI, Cables y bases para microfono 2. Sistema de iluminación: - 1 Consola para luces MARTIN M TOUCH - 8 Par 64 led - 12 par 16 led - 2 cabezas robóticas Beam - 4 cabezas robóticas BEE EYE 3. Video - 2 Pantallas led de 4 x 3 m pitch Outdoor en Ginas 4. Personal - 1 Ingeniero de sonido - 1 auxiliar de sonido - 1 luminotécnico - 2 operador de pantallas Incluye montaje y desmontaje.	Servicio x Dia	3		
1.4.	COORDINAR LA ORGANIZACIÓN, MONTAJE Y PRESENTACIÓN DE SHOW PIROMUSICAL DURANTE EL LANZAMIENTO E INICIO DE LOS EVENTOS A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LOS 150 AÑOS DE SOCHA, NODRIZA DE LA LIBERTAD	Global	1		
1.5.	APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTOS PROTOCOLARIOS. A través de la Decoración	Global	1		

	Parque Principal con arreglos florales, adecuación de tarima y escenario a través de mesas, manteles, bombas, cerramiento, alquiler banderas, deben estar sujetos a aprobación por parte de la entidad.				
1.6.	PRESENTACIÓN SERENATA EN HONOR AL CUMPLEAÑOS 150 SOCHA, NODRIZA DE LA LIBERTAD. Compuesto por grupo artístico que entonce dedicatorias en honor a la actividad desarrollada, compuesta por mínimo 10 personas, con sus respectivos instrumentos y trajes idóneos.	Servicio	1		
	SUBTOTAL				
2	**DESARROLLO DESFILE DE CARROZAS**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
2.1.	Coordinación de montaje, elaboración, diseño y decoración de carroza en representación del Municipio de Socha.	Servicio	1		
2.2.	Logística y desarrollo del evento, incluye hidratación, máscaras disfraces confetty espuma, materiales para la elaboración. Acompañamiento personal durante el recorrido por las calles principales calles del Municipio de Socha.	Global	1		
	SUBTOTAL				
3	**PRODUCCIÓN, REALIZACION DE CLIP EN HONOR A LOS 150 AÑOS DE LA BELLA NODRIZA DE LA LIBERTAD.**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
3.1.	Composición de la canción original para los 150 años de Socha, se debe contar con el apoyo del productor y compositor de amplio reconocimiento y trayectoria, el cual tendrá a cargo la composición y producción de la pieza musical que busca llevar el orgullo y patriotismo de la historia del pueblo Sochano el cual fue determinante en la gesta libertadora.Se deben realizar los siguientes entregables: 1- Master final de la canción en formato. Wav2- Master final de la canción en formato Mp33---Pista instrumental de la Canción4-Canción master para formato Video Clip en 24/48KlhzSe debe contar con equipo profesional donde para realizar plan de rodaje para dos días donde se identifiquen los lugares más icónicos del municipio de Socha mostrandolos lugares históricos y toda la idiosincrasia del municipio sus personajes y los sitios turísticos que Socha tienen para ofrecer.Para esto debe contar con equipos de última tecnología para rodar video en sistema 4k y tomas aéreas de drone en su municipio y los lugares turísticos como la laguna de Socha, cañón del chicamocha, entre otros.	Servicio	1		
	SUBTOTAL				
4	**PRODUCCIÓN Y MONJAJE DOCUMENTAL "CAMINANDO POR LA HISTORIA DE SOCHA".**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
4.1.	Recuento de historias, visita a todos los sectores y escenarios importantes del Municipio. Para la realización del documental Socha 150 años se debe mostrar de forma histórica y turística los personajes y gente que muestran al municipio en todo su desarrollo y potencial, y como están aportando para hacer de Socha la nodriza de la libertad en el 2020, sus sitios históricos que hoy motivan a crear una economía turística, la minería y la forma en como la extracción del	Servicio	1		

	carbón principal fuente económica del municipio se está realizando con los estándares más altos y seguros del país, de esta manera Socha con esta pieza documental celebra sus 150 años de fundación. El video documental debe tener una duración de 5 minutos, para la producción de este se debe contar con música instrumental original, edición y coloración del video que se entregará en los siguientes formatos: 1. Entrega en formato alta 4K 2. Entrega en formato para redes sociales mp4 3. Entrega con logo rotativo en After 4. Entrega son logo Rotativo 5. Créditos de cada uno de los personajes				
	SUBTOTAL				
5	**CAMINATA ECOLOGICA SENDERO DE LA RUTA DE LA LIBERTAD**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
5.1.	Hidratación para participantes consistente en Botella de agua pura x 600 ml aproximadamente	Unidad	200		
5.2.	Entrega de complemento nutricional compuesto por una porción en caliente y/o industrializada en modalidad tipo refrigerio y bebida hidratante saborizada x 350 c3 c/u. Se debe asumir el costo de empaque y entrega en los sitios requeridos por la administración municipal según programación para esta actividad.	Unidad	200		
5.3.	Organización y coordinación a traves de señalización, orientación, avisos y personal requerido para orientar y acompañar el desarrollo de la Caminata Ecologica	Servicio	1		
	SUBTOTAL				
6	**FERIA GASTRONOMICA, ARTISTICA Y CULTURAL**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
6.1.	Coordinación e instalación de puestos y carpas para exposición artistica en el Parque principal	Servicio	1		
6.2.	Coordinación e instalación de puestos y carpas para exposición cultural en el Parque principal	Servicio	1		
6.3.	Coordinación e instalación de puestos y carpas para exposición gastronomica en el Parque principal	Servicio	1		
6.4.	Garantizar el personal suficiente y necesario para apoyar el desarrollo de la actividad en diferentes puntos de control, protocolos de bioseguridad, durante la Feria Gastronomica, artistica y cultural	Servicio	1		
6.5.	Coordinar la entrega de reconocimiento a los participantes al evento.	Global	1		
	SUBTOTAL				
7	**CONCURSO DE DANZA FOLCLORICA COLOMBIANA EN PAREJA**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
7.1.	Organización, logística, desarrollo y adecuación de espacios para la realización de Concurso de danza Folclórica Colombiana en pareja.	Servicio	1		
7.2.	Alquiler de trajes típicos de danzas según danzas seleccionadas por los participantes.	Alquiler	200		
7.3.	Entrega de incentivos por participación compuesta por detalles a los participantes según concertación con la entidad.	Unidad	40		
7.4.	Garantizar la entrega de incentivo por participación a traves de reconomiento con medallas a participantes	Unidad	200		
	SUBTOTAL				
8	**CONCURSO DE CANTO Y DECLAMACIÓN**	**UNIDA**	**CANT**	**VALOR**	**VALOR TOTAL**

		D		UNITARIO	
8.1.	Organización, logística y desarrollo concurso de canto y declamación. Incluye acompañamiento personal, desarrollo, juzgamiento, organización de los espacios.	Unidad	1		
8.2.	Entrega de complemento nutricional compuesto por una porción en caliente y/o industrializada en modalidad tipo refrigerio y bebida hidratante saborizada x 350 c3 c/u. Se debe asumir el costo de empaque y entrega en los sitios requeridos por la administración municipal según programación para esta actividad.	Unidad	70		
8.3.	Garantizar la entrega de incentivo por participación a traves de reconomiento con medallas a participantes	Unidad	70		
8.4.	Entrega de incentivos por participación compuesta por detalles a los participantes según concertación con la entidad.	Unidad	70		
	SUBTOTAL				
9	**PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN VIRTUAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LOS 150 AÑOS DEL MUNICIPIO DE SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD.**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
9.1.	Transmisión en vivo a cargo de de 4 personas 2 operadores de cámaras profesiones con sus respectivas cámaras, osmos para equipos móviles, un operador de comunicaciones encargado del manejo virtual de la plataforma y el progreso de la transmisión y un fotógrafo. La transmisión dará inicio el día 5 de diciembre con actividades y eventos culturales en puntos estratégicos del municipio y finalizará el día 7 de diciembre con la inauguración del alumbrado navideño. Dándole uso a: Plataforma virtual 3 cámaras profesionales Un osmos Router de conexión inalámbrica Equipos de sonido Radios boquitoquis Teléfonos móviles Computadores Cables de conexión (a cámara y al router) Luces	Servicio	1		
	SUBTOTAL				
11	**TRAVESIA 150 AÑOS SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
11.1.	COORDINAR LA ORGANIZACIÓN, LOGISTICA Y DESARROLLO TRAVESIA 150 AÑOS SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD, DISPONIBILIDAD DE VEHICULOS, INCLUYE PAPELERIA, SEÑALIZACIÓN ESTACIONES, GUIAS, RECURSO HUMANO, ENTRE OTROS	Servicio	1		
11.2.	Gestionar la compra de póliza para cada participante/deportista asistente a la Travesía 150 años Socha Nodriza de la Libertad (Aproximadamente 400 participantes)	Global	1		
11.3.	Garantizar la Hidratación para participantes consistente en Botella de agua pura x 600 ml	Unidad	400		

	aproximadamente				
11.4.	Entrega de complemento nutricional compuesto nutricional tipo desayuno, compuesto por porción caliente, alimento tradicional en Boyacá - (Tamal) y bebida caliente y/o fría. Se debe asumir el costo de empaque y entrega en los sitios requeridos por la administración municipal según programación para esta actividad.	Unidad	400		
11.5.	Refrigerios dispuestos en puntos de hidratación compuesto cada uno por las siguientes opciones: - Porción de Bocadillo y/o Banano y/o bebida hidratante saborizada	Unidad	800		
11.6.	Realizar entrega de Cuello - Bandana – Buff elaborado en tela licrada, diseño alusivo al Municipio de Socha en su cumpleaños 150.	Unidad	400		
11.7.	Entrega de incentivo para el fomento del deporte compuesto por un traje tipo Jersey a participantes de la travesía 150 años Socha, Nodriza de la libertad.	Unidad	400		
11.8.	Coordinación de registro y entrega de numeración a participantes.	Unidad	400		
	SUBTOTAL				

10	**LOGISTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LOS 150 AÑOS DEL MUNICIPIO DE SOCHA NODRIZA DE LA LIBERTAD.**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
10.1.	Servicio logístico para el desarrollo general del evento en el marco de los 150 años de Socha, Nodriza de la Libertad con acompañamiento de personal durante 3 días, de tal forma buscando garantizar el desarrollo de todos los protocolos. Mínima 12 personas.	Servicio	3		
10.2.	Ofrecer la entrega de complemento nutricional compuesto por una porción en caliente y/o industrializada en modalidad tipo refrigerio y bebida hidratante saborizada x 350 c3 c/u, durante los días objeto de las actividades a desarrollar. Se debe asumir el costo de empaque y entrega en los sitios requeridos por la administración municipal según programación para esta actividad.	Unidad	400		
10.3.	Coordinar la disposición papelería, impresos, avisos, comunicados y elementos disponibles para garantizar el correcto desarrollo de las actividades	Global	1		
	SUBTOTAL				
	TOTAL				

CONMEMORACIÓN DE LA NAVIDAD DIRIGIDA A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SOCHA - BOYACÁ

1	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNTARIO**	**VALOR TOTAL**
1	ORGANIZACIÓN Y CONCURSO "HOMENAJE A LA NAVIDAD COMO TRADICIÓN HISTORICA Y CULTURAL". Coordinación de inscripción concurso mejores disfraces/trajes navideños. Vinculación niños, niñas y adolescentes zona urbana y rural. Incluye selección y edición de los mejores disfraces enviados a través de medios y/o plataformas virtuales.	Servicio	1		

2	SERVICIO DE ANIMACIÓN Y RECREACIÓN DIRIGIDA A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE SOCHA, SE DEBE REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ZONAS URBANA Y RURAL, COMPUESTO POR: CINCO (05) RECREACIONISTAS DISFRAZADOS DE PERSONAJES ALUSIVOS A LA NAVIDAD.	Servicio	1		
3	COORDINAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE SOCHA QUE HACEN PARTE DEL EVENTO, CONSISTENTE EN AMASIJO ACOMPAÑADO CON JUGO NATURAL	Unidad	2000		
4	ENTREGAR RECONOCIMIENTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO QUE SE VINCULARON A LA CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD CONSISTENTE EN LA ENTREGA DE MATERIAL LUDICO Y UNA MOCHILA CON DIBUJOS ANIMADOS	Unidad	2000		
5	PRESTAR LA LOGÍSTICA, SONIDO, TRANSPORTE Y PUBLICIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.	Global	1		
	TOTAL				
	TOTAL ACTIVIDADES				

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____
Correo electrónico: _____
Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____