**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ**

# CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CONV-ESAL-002-2026

Zipaquirá, 18 de marzo de 2026

**EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ (CUNDINAMARCA),** dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, al Decreto 1082 de 2015 y al Decreto 092 de 2017, se permite informar que iniciará el trámite pre-contractual que se detalla a continuación:

## 1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 209 de la Constitución Nacional establece que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de las funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".

Así mismo, el artículo 355 establece que "Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".

Que el artículo primero del Decreto 092 de 2017 señala; El objeto del presente decreto es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Según el Decreto 092 de 2017, para que sea procedente el proceso, se debe reunir las siguientes condiciones;

a. Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situaciones de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;
b. Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y
c. Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

Por su parte el artículo cuarto del citado Decreto indica que se deben cumplir dentro del proceso las siguientes fases;

(i) Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas:
(ii) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas son ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad,

(iii) Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Que en el artículo 4º del decreto 92 de 2017 señala:

"ARTÍCULO 4o. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

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

Los artículos 7 y 8 del Decreto 092 de 2017, establecen que a esta modalidad de contratación le aplican los principios de la contratación estatal y las normas generales del sistema de contratación público.

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

Que el Plan de Desarrollo Municipal **ZIPAQUIRÁ CREE, PROTEGE Y AVANZA 2024-2028**, aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 02 de 12 de junio 2024 ha establecido la línea 2 ZIPAQUIRÁ PROTEGE, PROGRAMA 13 ZIPA, MUJERES PODEROSAS, cuyo objetivo persigue: Promover un entorno inclusivo y seguro, donde las mujeres tengan acceso a oportunidades laborales, reciban capacitación y formación para el desarrollo de habilidades, y cuenten con el apoyo necesario para prevenir y enfrentar la violencia de género, con el fin de fomentar su empoderamiento en todos los aspectos de la vida.", donde transversalmente se aporta a todas las metas, pero en especial a la meta de resultado que refiere " COBERTURA DE MUJERES ATENDIDAS EN EL PROGRAMA "MUJERES PODEROSAS", metas de producto "Beneficiar a 8000 mujeres que participan en la oferta que brinda la Casa Social de la Mujer entorno al fortalecimiento de habilidades productivas, emprendimientos y orientación laboral, así como prevención, atención de violencias contra la mujer y promoción de los derechos humanos.

De igual forma, el Plan de Desarrollo **ZIPAQUIRÁ CREE, PROTEGE Y AVANZA 2024-2028**, Línea Estratégica 2: Zipaquirá Protege, Sector Inclusión Social, estableció el Programa 11. Protegiendo generaciones, que tiene por objetivo: Fortalecer el bienestar de las familias, promoviendo ambientes familiares estables y seguros para el desarrollo social de las familias, así como garantizar la protección de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes por medio de la prestación de servicios que fortalezcan las etapas de desarrollo. Que establece como una de las estrategias de dicho programa "Implementar la Brújula Nacional de Juego y Niñez 2024-2027 en sectores rurales y urbanos del Municipio".

Que, así las cosas, conforme al Plan de Desarrollo señalado y la finalidad de la celebración del presente convenio de acuerdo con el Decreto 092 de 2017, a través de un proceso competitivo, es impulsar los programas, planes y proyectos relacionado en el precitado documento asignados a la Secretaria de Familia, garantizando de esta manera la eficiencia y correcta destinación de los recursos.

Que, por lo anterior, se hace necesario suscribir un convenio para **"AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD EN HOMENAJE A LA MUJER Y LA NIÑEZ DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ".**

## 2. OBJETO

La presente **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO** tiene como objeto la contratación para **"AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD EN HOMENAJE A LA MUJER Y LA NIÑEZ DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ".**

**Clasificación UNSPSC**

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 8100000 | 81140000 | 81141600 | 81141601 | Logística |

## 3. ALCANCE GENERAL DEL PROGRAMA A DESARROLLAR:

El Municipio de Zipaquirá requiere celebrar un convenio de asociación, con el fin de efectuar la promoción y ejecución de las actividades mencionadas como como Zumba, conferencias, charlas y presentaciones musicales, actividades lúdico recreativas, con las siguientes condiciones:

**EVENTO HOMENAJE A LA MUJER**

| ITEM | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| 1 | 1 | Presentación de una agrupación musical de mínimo 8 integrantes, de reconocimiento nacional y/o regional, show de 45 minutos aproximadamente. |
| 2 | 1 | Presentación de una mujer profesional y/o empresaria que sea coach de vida, conferencista con conocimiento y experiencia en charlas de superación personal, taller motivacional, proyecto de vida, autoestima, liderazgo y manejo de adversidades de duración mínima de 90 minutos. |
| 3 | 1 | Sistema de sonido profesional compuesto por: 4 cabinas activas de tiro largo para colgar, con 3 parlantes de 8 pulgadas, 1 driver difusor, mínimo 141dv de presión de 500 a 1.000W,2 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,2 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a 1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas,2 Monitores de Side Fill activos (De 1.000W cada uno) con parlante de 15 pulgadas,1 computador portátil, 2 trípodes para cabinas,1 consola digital, 2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano, 8 Micrófonos alámbricos de voz,6 Micrófonos alámbricos de instrumento,1 Kit de micrófonos para batería,4 Cajas directas,16 Trípodes para micrófono, 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos, 1 Cable RCA Plu 1/8. |
| 4 | 1 | Estación de café, té y aromática con vasos, mezcladores y endulzantes para 200 personas |
| 5 | 400 | Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet, una fruta, un dulce y un comestible de 80 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual |

**EVENTO HOMENAJE A LA NIÑEZ**

| ITEM | CANT. | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| **1** | **1** | Servicio de montaje y desmontaje de la tarima en aluminio de 8 metros de largo por 6 metros de ancho, con altura a convenir, incluye escalera y faldón, con debido cubrimiento de carpa tipo hangar de 12 x 6 metros y cubrimiento en laterales, incluido el transporte |
| **2** | **1** | Instalación de sistema de sonido profesional compuesto por 12 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W,4 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,4 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas, 2 monitores activos de doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una), 2 cabinas activas de Side Fill doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),· 1 computador portátil,· 2 trípodes para cabinas,1 consola digital de 32 canales, 8 Micrófonos alámbricos de voz,6 Micrófonos alámbricos de instrumento,1 Kit de micrófonos para batería,· 4 Cajas directas,16 Trípodes para micrófono, 1 Snake con splitter de 32 canales x 50 metros,· 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts,· Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos, 1 Cable RCA Plu 1/8. Incluye transporte, montaje, desmontaje y operación |
| **3** | 1 | Servicio de planta eléctrica de 150 KVA insonora encabinada incluido el combustible y operario |
| **4** | 1 | Alquiler de ambulancia medicalizada con su debida tripulación, para atender cualquier eventualidad que se pueda presentar durante el evento |

| | | |
|---|---|---|
| **5** | 1700 | Suministro de Manilla de seguridad - brazalete de papel para control de acceso para juegos y alimentación, con numeración y color. Diseño acorde a la solicitud del cliente |
| **6** | 1830 | Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet, una fruta, un dulce y un comestible de 80 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual |
| **7** | 1 | Servicio de alquiler de cañón de espuma para ambientación, incluye insumos, transporte y operación |
| **8** | 1700 | Botella de agua de 300 ml envase pet |
| **9** | 12 | Servicio de alquiler de carpa de 2*2 metros con cubrimientos laterales |
| **11** | 1 | Instalación de pantalla led PICH 3,9 outdoor, de 4*3 mts con procesador |
| **12** | 1 | Instalación de puente estructural certificado en aluminio de 12 mts de largo * 6 mts de alto para colgado de pantalla |
| **13** | 6 | Servicio de personal de apoyo logístico para apoyo general del evento, seguridad y aseo |
| **14** | 1 | Servicio de personal de coordinación logística general del evento |

Para la ejecución de las actividades el operador deberá garantizar al Municipio que cuenta con el equipo de apoyo necesario, así como con la experiencia requerida para el desarrollo de las actividades.

**PERSONAL REQUERIDO:**

| ÍTEMS | PERSONAL | CANT. | ROL | PERFIL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Coordinador eléctrico técnico electricista, matricula profesional CONTE vigente a la fecha, anexar certificado. | 1 | Persona responsable de la operación eléctrica y técnica para el seguimiento y articulación durante la planeación, la ejecución y el desarrollo de cada evento. | Experiencia en ejecución de proyectos eléctricos para eventos de mínimo 3 años. |
| 2 | Coordinador de producción audiovisual con curso y/o técnico y/o tecnólogo en locución y producción de radio y televisión | 1 | Persona Encargada de planificar, supervisar y sincronizar todos los recursos técnicos (iluminación, sonido, vídeo) instalación, seguimiento y operación de pantalla led PICH 3,9 outdoor, de 4*3 mts con procesador en el evento del Homenaje a la niñez | Experiencia certificada de mínimo 1 año como locutor de radio y/o televisión |
| 3 | Ingeniero de sonido: con COPNIA anexar documentación. | 1 | Persona encargada de la correcta instalación y funcionamiento del sonido requerido, deberá contar con las herramientas necesarias para subsanar cualquier eventualidad de carácter técnico que se presente en el marco del objeto. | Experiencia de mínimo un año en celebración de eventos. |
| 4 | Medico | 1 | Persona encargada de atender cualquier emergencia médica que se presente en el evento del Homenaje a la niñez | Título Profesional de Medico con experiencia profesional mínimo de 3 años, con tarjeta profesional. |

**GESTIÓN DEL EVENTO** Se entiende por tal la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización de cada evento, en todas sus etapas (antes, durante y después). Dentro del cual se contemple lo siguiente:

• Toda la logística, trámites, permisos, insumos y en general lo relativo al montaje del evento, debe ser efectuado por el operador, para lo cual en el estudio de costos deberá tener en cuenta tales circunstancias.
• Está prohibido utilizar las actividades culturales objeto del contrato para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
• La ESAL designará un coordinador responsable para el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la evaluación del evento.
• La ESAL informará al SUPERVISOR el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades a desarrollar para cada evento asignado.
• La ESAL deberá, en caso de que sea requerido las respectivas visitas previas de reconocimiento del lugar donde se realizará el evento.
• La ESAL DEBERÁ proporcionar equipos necesarios y certificados para el personal logístico para el desarrollo de montaje y desmontaje de elementos del evento.
• La ESAL DEBERÁ proveer material de utilería necesario para cada evento que aplique de acuerdo con los ítems establecidos en las especificaciones técnicas y coordinación con el supervisor del contrato.
• Elaborar informe detallado de las actividades y servicios brindados con registro fotográfico y de ser necesario material audiovisual del evento.
• La ESAL no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente.
• La ESAL debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para el evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos, estos gastos serán asumidos por La ESAL.
• EL MUNICIPIO A TRAVES DEL SUPERVISOR DEL CONVENIO se reserva el derecho de ajustar la fecha del evento y el tiempo de duración del mismo, con una semana de anticipación al evento programado e informará al contratista la nueva fecha.

**GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA**: Suministrará el personal profesional idóneo, para el montaje logístico del evento. Se obliga a responder por los daños que se causaren a los participantes del evento, en el caso de intoxicaciones por causa de ingesta de alimentos o accidentes causados por hechos generados en la prestación del servicio de logística.

Como consecuencia, la ESAL responderá por daños y perjuicios que se presenten en el desarrollo de las actividades ejecutadas directamente por la misma.

Presentará un informe final de la ejecución del contrato indicando entre otros asuntos el valor detallado del evento desarrollado, detalle de los servicios prestados junto con los soportes necesarios de la ejecución del convenio, el valor detallado de cado uno de los servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas y el saldo disponible si se presentara el caso.

## 4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de este convenio es de **HASTA EL TREINTA (30) DE ABRIL DE 2026**, contados a partir de la fecha de aceptación por las partes en el SECOP II, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías.

## 5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para el presente convenio el aporte del Municipio será por la suma de **NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($95.952.800) M/CTE**, se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda, que a continuación se relaciona:

**APORTE DEL MUNICIPIO**

| NÚMERO DE CDP | FECHA | RUBRO | NOMBRE | FUENTE | VALOR DEL CDP | VALOR A APROPIAR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2026000182 | 08/01/2026 | 23024502001111061172.3.2.02.02.009 | Servicios para la comunidad, sociales y personales. | 1117 ICLD DESPACHOS TERMINAL | $70.000.000 | $69.954.733,33 |
| 2026000305 | 13/01/2026 | 23023502003131241432.3.2.02.02.009 | Servicios para la comunidad, sociales y personales. | 1102 ICLD PREDIAL U VIG ANT | $5.000.000. | $4.998.066,67 |
| 2026000306 | 13/01/2026 | 23023502012131261442.3.2.02.02.009 | Servicios para la comunidad, sociales y personales. | 1102 ICLD PREDIAL U VIG ANT | $21.000.000 | $21.000.000 |
| **TOTAL** | | | | | | $ 95.952.800 |

**MAS EL APORTE DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO QUE SERÁ DETERMINADO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA**

**El valor Total del Convenio se establecerá a la adjudicación del mismo.**

**DESCUENTOS TRIBUTARIOS.** La Alcaldía Municipal de Zipaquirá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

## 6. FORMA DE REALIZACIÓN DE LOS DESEMBOLSOS

La Alcaldía Municipal de Zipaquirá entregará al operador el valor de los aportes del presente convenio el cual será desembolsado de la siguiente manera:

De forma parcial durante la ejecución del convenio de acuerdo con las actividades desarrolladas por la entidad sin ánimo de lucro. Para el trámite de cualquier desembolso del aporte será indispensable la presentación de:

**Por el ejecutor:**

- Informe de las actividades desarrolladas
- Factura
- Certificación de aportes con los debidos soportes.
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

**Por parte del supervisor:**

- Emitir acta de cumplimiento a satisfacción
- Informe de supervisión de actividades
- Verificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales.

## 7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

**a.** La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.
**b.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
**c.** Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la Convocatoria.
**d.** En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.
**e.** Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
**f.** Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en la

Convocatoria.

**g.** Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la Convocatoria.
**h.** Cuando el precio total de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial del aporte de la entidad.
**i.** Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio y cuando existan errores aritméticos que modifique el valor de la propuesta consignadas por el proponente.
**j.** Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.
**k.** Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.
**l.** La ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.
**m.** No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
**n.** Cuando la Alcaldía Municipal de Zipaquirá advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
**o.** Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
**p.** Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
**q.** Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
**r.** Cuando no se presente la oferta económica.
**s.** Cuando no esté acompañada la propuesta, de la garantía de seriedad de la oferta, o cuando a pesar de haberse presentado y acompañado con la propuesta, no logre subsanarse la correcta presentación de la misma. La no presentación de garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.
**t.** Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Convocatoria: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
**u.** Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo, sin que exista certificado de indisponibillidad de la plataforma.
**v.** Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.
**w.** Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta Convocatoria o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
**x.** Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
**y.** Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
**z.** Cuando el proponente no presente la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso, o cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
**aa.** La omisión de la presentación de los anexos, determinará el rechazo de la propuesta.
**bb.** Cuando el valor de la oferta, sea superior al valor del Presupuesto Oficial, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por la entidad.
**cc.** Cuando en la oferta económica se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems de la ficha técnica, cuando el valor unitario de cada ítem cuente con una diferencia igual o superior al 20% ya sea por exceso o defecto respecto de los valores establecidos en el estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial establecido.
**dd.** Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.
**ee.** Cuando no se acrediten las condiciones de idoneidad, eficacia, eficiencia y experiencia exigidas.
**ff.** Cuando el objeto social de la ESAL, no se encuentre acorde para desarrollar el objeto de la contratación.

## 8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO**

| ACTIVIDAD | FECHA – HORA – PUBLICACIÓN | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación de la Convocatoria | 18 de marzo de 2026 | Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co |
| Plazo máximo para presentar observaciones a la Convocatoria | 19 de marzo de 2026 | Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co |
| Plazo máximo para responder observaciones y expedir adendas | 19 de marzo de 2026 | Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co |
| Plazo final para la entrega de propuestas (CIERRE) | 20 de marzo de 2026 | Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co |
| Evaluación de las ofertas | 20 de marzo de 2026 | Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co |
| Publicación de la evaluación de menor precio (lista de elegibles) | 24 de marzo de 2026 | Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co |
| Término de Traslado del consolidado de propuestas económicas y del informe de Verificación- presentación de Observaciones a la evaluación. | 25 de marzo de 2026 | Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co |
| Acto que ordena la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso | 25 de marzo de 2026 | Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co |
| Fecha de suscripción del contrato | 25 de marzo de 2026 | Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co |

## 9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma de Secop 2, hasta el día y hora fijados para el cierre de la convocatoria.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**.

Las propuestas que se presenten en otro sitio o después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

## 10. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta que la ESAL tenga como mínimo nueve (09) años de constitución e inscripción ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos. Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días.

### 10.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

#### 10.1.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como **NO CUMPLE.**

Para acreditar la capacidad jurídica, se debe presentar los siguientes requisitos:

**1. Certificado de existencia y representación legal** expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente expedido dentro de los 30 días anteriores a la suscripción del Convenio. El objeto social debe estar relacionado con el objeto a celebrarse, mediante el cual el proponente acredite:

- Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo convenio, en caso de no contar con dicha facultad, deberá presentar autorización de que trata el punto 4.
- Que el objeto social de la ESAL está acorde con el del presente proceso.
- Que cuenta con órganos de administración activos tales como Junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.

**2. Fotocopia del documento de identidad** del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

**3. En caso de existir limitaciones estatutarias** frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para suscribir el convenio.

**4. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad** o prohibiciones establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y las normas que las modifiquen, adicionen, aclaren o sustituyan, suscrito por el Representante Legal de la Persona Jurídica.

**5. Antigüedad de la Esal:**

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta que la ESAL tenga como mínimo nueve (09) años de constitución e inscripción ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos. Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días.

**6. Otros requisitos jurídicos que se deben aportar**

1. **Carta de Presentación de la Propuesta – Anexo No. 1** Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Representante Legal del Proponente.
   Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el convenio y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

2. **Garantía de seriedad de la propuesta.** Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

   a) La no suscripción del convenio sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
   b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del convenio se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del convenio se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
   c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del convenio.
   d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas.

A la propuesta deberá anexarse la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

a. Beneficiario: Municipio de Zipaquirá NIT: 899999318-6
b. Afianzado: Nombre del Oferente.
c. Vigencia: 90 días calendario
d. Valor asegurado: 10% del presupuesto oficial del presente proceso

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o convenio de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, e indicar el porcentaje de participación de cada uno.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: Convenio de seguro contenido en una Póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la misma o por revocatoria unilateral. En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales. En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Convenio o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Convenio que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

3. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales**

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente cuando sea persona jurídica deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.

Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el convenio y en forma mensual, durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación.

4. **Fotocopia del Registro Único Tributario.**

5. **Libreta Militar.** El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

6. **Compromiso anticorrupción.** El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

7. **Registro de Deudores Morosos Alimentarios** del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

8. C**onsulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.** Ley 1918 de 2018. Policía Nacional de Colombia (si el desarrollo del objeto es relacionado con niños, niñas o adolescentes)

**OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO**

**BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

**ANTECEDENTES JUDICIALES**

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

**MEDIDAS CORRECTIVAS**

La entidad deberá consultar el certificado de antecedentes de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.

**INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADOS A LA CAPACIDAD FINANCIERA**

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

• Calificación de régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

• 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 con resultado positivo sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos, de conformidad con lo siguiente:

a) La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto con resultado positivo sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos, que permita determinar que es útil así:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024}}{\text{Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024}} = x$$

**b)** Indicador de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado, por lo que se debe certificarlo con resultado positivo, así:

$$\frac{\text{Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024}}{\text{Total, de contribuciones del sector privado en el año 2024}} = x$$

**NOTA**: Ante la imposibilidad de calcular el indicador de origen de los recursos, se entiende que la entidad sin ánimo de lucro **CUMPLE**, habida cuenta que no se tienen cifras negativas en los estados financieros por este concepto.

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la Entidad Privada sin Ánimo de Lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

Para certificar lo anterior, deberá allegar copia de los estados financieros de la entidad privada sin ánimo de lucro debidamente auditados por Contador Público o Revisor Fiscal si aplica, correspondientes al año 2024; y documentos que acrediten calificación de régimen especial tributario y certificado de indicador de eficiencia suscrito por Contador Público o Revisor Fiscal si aplica.

### 10.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

**INDICADORES DE IDONEIDAD:**

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la ESAL que contrate con las entidades estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. El artículo 3 de Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que su objeto estatutario de la ESAL tiene el objeto del proceso de contratación y por lo tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

Para el efecto se considerarán los siguientes aspectos:

**CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO (CUMPLE / NO CUMPLE).**

Las ESAL deberán aportar el certificado de existencia y representación legal donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del convenio a celebrarse; además, copia de los estatutos con el fin de verificar que en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes.

**CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL (CUMPLE / NO CUMPLE).**

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal de la entidad, donde conste que se cuenta con el grupo de profesionales y grupo logístico requerido para el desarrollo del objeto.

La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar dentro de sus estatutos que cuenta con un órgano de dirección y decisión.

**REPUTACIÓN (CUMPLE / NO CUMPLE).**

Para verificar la reputación de la ESAL, el Municipio revisará los antecedentes fiscales, disciplinarios, de medidas correctivas y penales de los administradores de la ESAL.

Adicionalmente el oferente deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la cual indique si los administradores son o no expuestos políticamente.

Adicionalmente, el Municipio cuenta con la obligación de realizar la verificación de esos antecedentes de los administradores y del personal ofrecido de la ESAL.

**EXPERIENCIA RECONOCIDA:**

Para el presente proceso deberá acreditar contratos y/o convenios celebrados, ejecutados y/o liquidados.

El oferente deberá acreditar experiencia mediante Un (1) contrato y/o convenio celebrado, ejecutado y terminado, cuyo objeto o alcance sea directamente relacionado con la organización coordinación de eventos culturales y/o sociales que haya sido suscritos con entidades públicas o privadas cuyo valor sea igual o superior a DOS (2) veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El proponente deberá anexar con su propuesta certificaciones, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Los documentos soporte para acreditar la experiencia específica, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante. El mismo debe contener como mínimo la siguiente información:

Nombre del contratante
Objeto del convenio
Valor del convenio
Alcance y o Actividades ejecutadas
Fecha de inicio del convenio
Fecha de terminación del convenio
Acta de liquidación

Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el ¨Formato de del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes ¨propuesto por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el ¨MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN¨ asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

**REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL**

Los servicios que ofrece la entidad sin ánimo de Lucro deberán contar con el personal idóneo para el ejercicio de las actividades requeridas.

| ÍTEMS | PERSONAL | CANT. | ROL | PERFIL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Coordinador eléctrico técnico electricista, matricula profesional CONTE vigente a la fecha, anexar certificado. | 1 | Persona responsable de la operación eléctrica y técnica para el seguimiento y articulación durante la planeación, la ejecución y el desarrollo de cada evento. | Experiencia en ejecución de proyectos eléctricos para eventos de mínimo 3 años. |
| 2 | Coordinador de producción audiovisual con curso y/o técnico y/o tecnólogo en locución y producción de radio y televisión | 1 | Persona Encargada de planificar, supervisar y sincronizar todos los recursos técnicos (iluminación, sonido, vídeo) instalación, seguimiento y operación de pantalla led PICH 3,9 outdoor, de 4*3 mts con procesador en el evento del Homenaje a la niñez | Experiencia certificada de mínimo 1 año como locutor de radio y/o televisión |
| 3 | Ingeniero de sonido: con COPNIA anexar documentación. | 1 | Persona encargada de la correcta instalación y funcionamiento del sonido requerido, deberá contar con las herramientas necesarias para subsanar cualquier eventualidad de carácter técnico que se presente en el marco del objeto. | Experiencia de mínimo un año en celebración de eventos. |
| 4 | Medico | 1 | Persona encargada de atender cualquier emergencia médica que se presente en el evento del Homenaje a la niñez | Título Profesional de Medico con experiencia profesional mínimo de 3 años, con tarjeta profesional. |

**DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL**

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

a. Diploma o certificado que acredite los estudios académicos solicitados que dieran a lugar (curso, diplomado, técnico, tecnólogo y/o profesional)

b. Cedula de ciudadanía

c. Certificaciones de experiencia, con el siguiente contenido mínimo:

- Nombre del Contratante;

- Objeto del Convenio;
- Actividades desarrolladas;
- Fechas de inicio y terminación del Convenio;
- Firma del personal competente.

d. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 20797 del 2017 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia.

e. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente contratación.

f. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años

**Nota 1:** El equipo descrito anteriormente deberá garantizarse en la ejecución del objeto.

**OTROS ASPECTOS TECNICOS:**

**REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS.** El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, para lo cual debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Cultura, dando cumplimiento al decreto 1080 de 2015, decreto único reglamentario del sector cultural y el decreto 537 de 2017. El certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre de la Convocatoria Abierta y mantener vigente a la inscripción durante la ejecución del contrato.

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

En concordancia del DECRETO NÚMERO 1072 DE 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y la Resolución 0312 del 2019 por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y aplicando el artículo 19 que indica textualmente “selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que el proveedor o contratista cuenta con los estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V,” consideramos respetuosamente que el oferente deberá anexar resultado de evaluación de SG-SST de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para la vigencia 2025 o 2026 conforme a la Resolución 0312 del 2019, cuya autoevaluación debe estar en el 95%.

**VEHICULO**

El proponente debe disponer de un (1) vehículo para el apoyo en la ejecución del contrato, para lo cual el oferente debe acreditar la propiedad del vehículo a su nombre, allegando con la propuesta fotocopia de la tarjeta de propiedad de dicho vehículo o mediante leasing o alquiler, fotocopia de la revisión técnico mecánica vigente del vehículo requerido.

### 10.3. INDICADOR DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADOS A LA CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

- Calificación de régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.
- 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 lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024 / Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la Entidad Privada sin Ánimo de Lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

Para certificar lo anterior, deberá allegar copia de los estados financieros de la entidad privada sin ánimo de lucro debidamente auditados por Contador Público o Revisor Fiscal si aplica, correspondientes al año 2024; y documentos que acrediten calificación de régimen especial tributario y certificado de indicador de eficiencia suscrito por Contador Público o Revisor Fiscal si aplica.

### 10.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La ESAL que participe de la presente convocatoria deberá acreditar la estructura organizacional de acuerdo con el proyecto con los siguientes documentos:

1. Estados financieros auditados por contador público independiente o revisor fiscal al corte fiscal del año 2024.
2. Tres (3) últimas declaraciones de renta.
3. Listados de los miembros de la junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.
4. Manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal, expresando que revisado él estatuto de contratación pública ninguno de los miembros de la ESAL se encuentra en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.
5. Estatutos de la ESAL.

## 11. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

Además de los requisitos habilitantes, el factor de selección que permitirá al Municipio de Zipaquirá identificar la oferta más favorable por tratarse de un proceso competitivo, teniendo en cuenta ponderación de los elementos de calidad, cobertura y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

| Requisitos Habilitantes | | |
|---|---|---|
| Capacidad Jurídica | Cumple | No Cumple |
| Capacidad Financiera | Cumple | No Cumple |
| Experiencia | Cumple | No Cumple |

Las propuestas serán evaluadas con base a los criterios estipulados a continuación y una calificación máxima de 100 puntos, distribuidos así:

| | |
|---|---|
| 1. FACTOR TÉCNICO | 30 PUNTOS |
| 2. FACTOR APORTES | 50 PUNTOS |
| 3. FACTOR INDICADOR DE EFICIENCIA | 20 PUNTOS |
| PUNTAJE MÁXIMO | 100 PUNTOS |

### 1. FACTOR TÉCNICO – 30 PUNTOS

| CRITERIO DE PONDERACIÓN | |
|---|---|
| UN CONVENIO adicional cuyo objeto corresponda a la realización ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y/O SOCIALES, cuyo valor corresponda al 50% del valor del presupuesto oficial asignado a este proceso. | 15 PUNTOS |
| UN CONVENIO adicional cuyo objeto corresponda a la realización ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y/O SOCIALES, cuyo valor corresponda al 100% del valor del presupuesto oficial asignado a este proceso. | 30 PUNTOS |
| **PUNTAJE TOTAL** | **30 PUNTOS** |

Para la acreditación del convenio y/o contrato adicional se deberá presentar la documentación requerida en la experiencia reconocida.

### 2. APORTE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (50 Puntos)

El oferente deberá presentar la oferta económica en la cual refleje el monto del aporte económico y además debe allegar carta de presentación de la propuesta en donde deberá indicar su aporte económico y la indicación expresa de acogerse a todas las condiciones establecidas por el Municipio en la presente convocatoria pública, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la ESAL.

Este documento debe presentarse a la fecha de cierre junto con la propuesta, el no hacerlo constituye causal de rechazo de la misma.

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

- Un aporte para actividades entre el 5 y el 10% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 20 puntos.
- Un aporte para actividades entre el 10.1 y el 15% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 30 puntos.
- Un aporte para actividades superiores al 15.1% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 50 puntos.

Para la acreditación del aporte, el oferente deberá presentar la oferta económica con el aporte ofrecido, aspecto que será incorporado en la minuta del convenio que se celebre.

### 3. INDICADOR DE EFICIENCIA (20 PUNTOS)

Indicador de eficiencia menor o igual 30 tendrá 5 puntos
Indicador de eficiencia entre el 30,1 y el 50 tendrá 10 puntos
Indicador de eficiencia mayor o igual 50,1 tendrá 20 puntos

**Nota:** Para lo cual deberá ser acreditado por el contador manifestando de forma clara y expresa la forma de cálculo del indicador.

## 12. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes antes enunciados se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo quinto de la Ley 1882 de 2018. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

## 13. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La Alcaldía Municipal de Zipaquirá podrá adjudicar el convenio en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

## 14. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos habilitantes. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

## 15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre Dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, la Alcaldía Municipal de Zipaquirá adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

## 16. OBLIGACIONES DE LA ESAL

Son obligaciones de ESAL las siguientes actividades:

**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS**

a. Poner a disposición los elementos descritos en la ficha técnica durante el desarrollo de los eventos de homenaje a la Mujer y homenaje a la niñez, descrito en las especificaciones técnicas.

b. Suministrar los refrigerios durante el desarrollo de los eventos de homenaje a la Mujer y homenaje a la niñez solicitados con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato, descrito en las especificaciones técnicas.

c. Asumir los costos de la elaboración de preparación de los alimentos, transporte y puesta en el sitio de los eventos de homenaje a la Mujer y homenaje a la niñez, de acuerdo con las indicaciones del supervisor.

d. Cumplir con las condiciones de empaque y entrega, acordes a las exigencias de calidad aplicable en la materia, garantizando vigencias en las fechas de expiración y consumo, cuando sea el caso.

**ENTREGA DE ELEMENTOS:**

a. Se debe garantizar que los elementos sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones mencionadas.
b. Entregar los insumos objeto del contrato según las descripciones técnicas descritas.
c. Entregar los elementos en el lugar que designe el supervisor del contrato.
d. Entregar al Municipio real y efectivamente los bienes relacionados dentro del plazo mencionado.
e. En caso de mala calidad de los elementos a entregar deberá descontar el valor de los elementos afectados del valor total que deba pagar el municipio al contratista como pago de lo contratado.

**APOYO LOGÍSTICO**

a. Proveer y poner a disposición de los eventos de homenaje a la Mujer y homenaje a la niñez el personal logístico y el sistema de sonido profesional, y demás elementos necesarios para el correcto desarrollo de los servicios contratados.
b. Conformar un equipo logístico que presente y opere una programación de acuerdo a la propuesta planteada según estos estudios previos para llevar a cabo los eventos de homenaje a la Mujer y homenaje a la niñez.

c. Desempeñar las labores necesarias para el monte y desmontaje de los eventos de homenaje a la Mujer y homenaje a la niñez
d. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule.

**PRESENTACIÓN ARTÍSTICA Y CONFERENCISTA**

a. Garantizar la presentación de la coach conferencista ofrecido en la propuesta y según lo descrito en las especificaciones técnicas.
b. Garantizar la presentación de la agrupación musical ofrecida en la propuesta y según lo descrito en las especificaciones técnicas.
c. Garantizar los tiempos mínimos de presentación para la agrupación musical y de la coach solicitados en las especificaciones técnicas.
d. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de pagos y demás erogaciones que se generen por concepto de contracciones del coach y de la agrupación musical.
e. Asumir los costos de la elaboración de traslados, transporte y llegada de la coach y de la agrupación musical en el sitio de realización del evento del Día de la Mujer, de acuerdo con las indicaciones del supervisor.

**Obligaciones Generales:**

a. Cumplir con todas las condiciones técnicas y económicas que garanticen el cabal cumplimiento del objeto contractual.

b. Deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias con fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto del contrato.

c. Prestar un servicio de excelente calidad.

d. Efectuar los aportes a la seguridad social integral de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y manual de contratación y garantizar que las personas que se vinculen a prestar servicios con ella también los aporten.

e). Elaborar y presentar los informes que den cuenta de la realización de las actividades con los respectivos soportes.

f). Garantizar el cumplimiento de todas las directrices de orden legal o administrativas expedidas para el desarrollo de eventos culturales, artísticos y lúdicos en especial las contempladas en la ley 1801 de 2016.

g). Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del convenio y atender las sugerencias y observaciones recibidas.

h). Mantener informado a la Secretaria de Familia y Desarrollo Social de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del convenio.

i). Cumplir con el aporte presentado y aprobado en la propuesta, cumpliendo a cabalidad tanto en los aportes técnicos como en los económicos.

j). Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo convenio.

k). Cumplir fielmente el Manual de Calidad establecido por EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ, en lo relativo a la presentación de informes técnicos y de los informes administrativos y financieros, tendientes a obtener los respectivos desembolsos.

m). Suscribir de manera electrónica el convenio y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual.

n). Garantizar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP II, para que se conforme el expediente electrónico.

***Posterior a la adjudicación del convenio las actividades aportadas por la ESAL deben ser incluidas dentro de las obligaciones contractuales."**

## 17. GARANTÍAS EXIGIDAS.

**Garantía de seriedad de la Oferta**

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

**Garantía de Cumplimiento**

La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista a favor del Municipio, así:

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del convenio | Por el 10% del valor total del convenio. | Con una duración igual al plazo de ejecución y 4 meses más contados a partir de la firma del convenio. |
| Salarios y Prestaciones Sociales | En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio | Con vigencia igual al plazo de ejecución y Tres (3) años más contados a partir de la firma del convenio. |
| Calidad del Servicio | En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del convenio. | Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más contados a partir de la firma del convenio |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV. | Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual. |

## 18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

| Nº | Clase | Área | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | Persona responsable por implementar el tratamiento/control | Fecha en que se completa el tratamiento/control | Riesgo tratamiento/controles monitoreados/revisados | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | | | Cómo | Cuándo |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Contratación | Administrativo | La falta de firma por parte del adjudicatario del convenio | Retraso en el inicio de la ejecución del convenio | 3 | 5 | 8 | Extremo | Contratista | Requerir al contratista para la firma del convenio | 2 | 4 | 6 | Alto | Supervisor | Se retome el cumplimiento del convenio | A través de oficios | Una vez se presenten los hechos |
| 2 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación, la garantía, el pago de los impuestos | Retraso en el inicio de la ejecución del convenio | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratista | Requerir al contratista para el inicio del convenio | 2 | 2 | 4 | Baja | Supervisor | Se inicie el cumplimiento del convenio | A través de oficios | Una vez se presenten los hechos |
| 3 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | Demoras en el inicio del convenio, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del convenio por parte del Municipio | Retraso en el inicio de la ejecución del convenio | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratante | Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior | 2 | 2 | 4 | Baja | Secretario | Se inicie el cumplimiento del convenio | Requerimiento al supervisor | Una vez se presenten los hechos |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del contratista | Desgaste en los procesos por parte de la administración | 2 | 1 | 3 | Bajo | Contratista | Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente | 2 | 1 | 3 | Baja | Supervisor | Al devolver la documentación | Verificación de las fechas de corte | Una vez se presenten los hechos |
| 5 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido para su pago | Desgaste en los procesos por parte de la administración | 2 | 1 | 3 | Bajo | contratista | Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente | 2 | 1 | 3 | Baja | Supervisor | Al devolver la documentación | Verificación de las fechas de corte | Una vez se presenten los hechos |
| 6 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores de convenio | Impacta negativamente al contratista en sus pagos | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratante | Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior | 2 | 2 | 4 | Baja | Secretario | Se inicie el cumplimiento del convenio | Requerimiento al supervisor | Una vez se presenten los hechos |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Operacio | Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista sin perjuicio a terceros | Impide el cumplimiento del objeto contractual | 3 | 4 | 7 | A | Contratista | Requerir al contratista | 2 | 3 | 5 | Alt | Supervisor | Mejor | Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros | Incumplimiento del objeto contractual | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Requerir al contratista | 2 | 3 | 5 | Alt | Supervisor | Mejor estado del cont | Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |
| 9 | General | Externo | Ejecución | Operacionales | Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista | Incumplimiento del objeto contractual | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Requerir al contratista | 2 | 3 | 5 | Alt | Supervisor | Mejore estado del contratista | Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |
| 10 | Específi | Extern | Ejecució | Operac | Riesgos por modificación del régimen de impuestos | Se elevan costos para el contratista | 2 | 2 | 4 | Baio | Contratista /contratante | REVISION en los costos del convenio | 1 | 1 | 2 | Ba | Supe | Mejor | Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto | Una vez se presenten los hechos |
| 11 | General | Interno | Ejecución | Operacio | incumplimiento total o parcial del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista | Incumplimiento del objeto contractual | 3 | 5 | 8 | Extremo | Contratista | Requerir al contratista y a la Aseguradora | 2 | 4 | 6 | Alt | Supe | Se retom el cu | A través de oficios | Una vez se presenten los hechos |
| 12 | General | Interno | Ejecución | Naturaleza | Que durante la ejecución del convenio, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del convenio | Incumplimiento del objeto contractual | 3 | 3 | 6 | Alt | Contratante/Contratista | Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir | 2 | 2 | 4 | Bajo | Supervisor | Superado los eventos | Evaluación de los hechos | Una vez se presenten los hechos |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | General | Externo | Ejecución | regulatorios | Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del convenio y que sean aplicables al convenio | Modificación en el alcance del objeto | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratante | Verificación y ajuste del convenio a la nueva normatividad | 1 | 1 | 2 | Bajo | Supervisor | Socializada la norma | Estudio y verificación de la nueva normatividad | Una vez se presenten los hechos |
| 14 | General | Externo | Ejecución | Sociales o Políticos | riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del convenio | Incumplimiento del objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratante | Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensión | 1 | 1 | 2 | Bajo | Supervisor | Superado los riesgos políticos y sociales | Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes | Una vez se presenten los hechos |

## 19. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato y aprobadas las garantías del mismo, y expedición del registro presupuestal y se dará inicio en la plataforma SECOP II.

**DIEGO FERNANDO SUZMAN OSPINA**
**Secretario Jurídico**
**CONV-ESAL-002-2026**

**ANEXO 1**
**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

**Señores:**
**ALCALDÍA MUNICIPAL**
Municipio de Zipaquirá (Cundinamarca)
Referencia:
Proceso: Invitación pública _____ No. _____ _____de 20_____
Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (objeto a contratar) y, en caso de ser aceptada por el Municipio de Zipaquirá (Cundinamarca), nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el convenio que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés en esta oferta ni en el convenio probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.
- Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):---------- y ----------, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto (amos) ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011.

Atentamente;
_____
Nombre del oferente o de su representante legal.
CC Nº. _____ de _____
Numero de Nit (De los miembros del consorcio, o unión Temporal o de la persona jurídica o natural. _____ (anexar copia)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
_____
Firma Del Representante Legal o del Oferente

**ANEXO 2**
**VALOR DE LA OFERTA**

**El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)**

NOTA No 1: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL No. 08 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, DE LA PRESENTE INVITACIÓN, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección. No _____ del 20__..
NOTA No 2: El proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto a precios unitarios de los servicios ofertados.
NOTA No 3: Las ofertas se presentarán en pesos colombianos.

Se deberá tener en cuenta las deducciones que el municipio realiza
Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT: _____
Dirección: _____
Dirección electrónica: _____
Teléfono fijo / Celular: _____
Firma _____

El valor total del oferente incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

**APORTE MUNICIPIO;**

El Municipio de Zipaquirá requiere celebrar un convenio de asociación, con el fin de efectuar la promoción y ejecución de las actividades mencionadas como las conmemoraciones de las instancias de participación ciudadana y elecciones legislativas y presidenciales, con las siguientes condiciones:

**EVENTO HOMENAJE A LA MUJER**

| ITEM | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| 1 | 1 | Presentación de una agrupación musical de mínimo 8 integrantes, de reconocimiento nacional y/o regional, show de 45 minutos aproximadamente. |
| 2 | 1 | Presentación de una mujer profesional y/o empresaria que sea coach de vida, conferencista con conocimiento y experiencia en charlas de superación personal, taller motivacional, proyecto de vida, autoestima, liderazgo y manejo de adversidades de duración mínima de 90 minutos. |
| 3 | 1 | Sistema de sonido profesional compuesto por: 4 cabinas activas de tiro largo para colgar, con 3 parlantes de 8 pulgadas, 1 driver difusor, mínimo 141dv de presión de 500 a 1.000W,2 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,2 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a 1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas,2 Monitores de Side Fill activos (De 1.000W cada uno) con parlante de 15 pulgadas,1 computador portátil, 2 trípodes para cabinas,1 consola digital, 2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano, 8 Micrófonos alámbricos de voz,6 Micrófonos alámbricos de instrumento,1 Kit de micrófonos para batería,4 Cajas directas,16 Trípodes para micrófono, 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos, 1 Cable RCA Plu 1/8. |
| 4 | 1 | Estación de café, té y aromática con vasos, mezcladores y endulzantes para 200 personas |
| 5 | 400 | Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet, una fruta, un dulce y un comestible de 80 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual |

**EVENTO HOMENAJE A LA NIÑEZ**

| ITEM | CANT. | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| **1** | **1** | Servicio de montaje y desmontaje de la tarima en aluminio de 8 metros de largo por 6 metros de ancho, con altura a convenir, incluye escalera y faldón, con debido cubrimiento de carpa tipo hangar de 12 x 6 metros y cubrimiento en laterales, incluido el transporte |
| **2** | **1** | Instalación de sistema de sonido profesional compuesto por 12 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W,4 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,4 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas, 2 monitores activos de doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una), 2 cabinas activas de Side Fill doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),· 1 computador portátil,· 2 trípodes para cabinas,1 consola digital de 32 canales, 8 Micrófonos alámbricos de voz,6 Micrófonos alámbricos de instrumento,1 Kit de micrófonos para batería,· 4 Cajas directas,16 Trípodes para micrófono, 1 Snake con splitter de 32 canales x 50 metros,· 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts,· Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos, 1 Cable RCA Plu 1/8. Incluye transporte, montaje, desmontaje y operación |
| **3** | 1 | Servicio de planta eléctrica de 150 KVA insonora encabinada incluido el combustible y operario |
| **4** | 1 | Alquiler de ambulancia medicalizada con su debida tripulación, para atender cualquier eventualidad que se pueda presentar durante el evento |
| **5** | 1700 | Suministro de Manilla de seguridad - brazalete de papel para control de acceso para juegos y alimentación, con numeración y color. Diseño acorde a la solicitud del cliente |
| **6** | 1830 | Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet, una fruta, un dulce y un comestible de 80 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual |
| **7** | 1 | Servicio de alquiler de cañón de espuma para ambientación, incluye insumos, transporte y operación |
| **8** | 1700 | Botella de agua de 300 ml envase pet |
| **9** | 12 | Servicio de alquiler de carpa de 2*2 metros con cubrimientos laterales |
| **11** | 1 | Instalación de pantalla led PICH 3,9 outdoor, de 4*3 mts con procesador |
| **12** | 1 | Instalación de puente estructural certificado en aluminio de 12 mts de largo * 6 mts de alto para colgado de pantalla |
| **13** | 6 | Servicio de personal de apoyo logístico para apoyo general del evento, seguridad y aseo |
| **14** | 1 | Servicio de personal de coordinación logística general del evento |

Para la ejecución de las actividades el operador deberá garantizar al Municipio que cuenta con el equipo de apoyo necesario, así como con la experiencia requerida para el desarrollo de las actividades.

**PERSONAL REQUERIDO:**

| ÍTEMS | PERSONAL | CANT. | ROL | PERFIL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Coordinador eléctrico técnico electricista, matricula profesional CONTE vigente a la fecha, anexar certificado. | 1 | Persona responsable de la operación eléctrica y técnica para el seguimiento y articulación durante la planeación, la ejecución y el desarrollo de cada evento. | Experiencia en ejecución de proyectos eléctricos para eventos de mínimo 3 años. |
| 2 | Coordinador de producción audiovisual con curso y/o técnico y/o tecnólogo en locución y producción de radio y televisión | 1 | Persona Encargada de planificar, supervisar y sincronizar todos los recursos técnicos (iluminación, sonido, vídeo) instalación, seguimiento y operación de pantalla led PICH 3,9 outdoor, de 4*3 mts con procesador en el evento del Homenaje a la niñez | Experiencia certificada de mínimo 1 año como locutor de radio y/o televisión |
| 3 | Ingeniero de sonido: con COPNIA anexar documentación. | 1 | Persona encargada de la correcta instalación y funcionamiento del sonido requerido, deberá contar con las herramientas necesarias para subsanar cualquier eventualidad de carácter técnico que se presente en el marco del objeto. | Experiencia de mínimo un año en celebración de eventos. |
| 4 | Medico | 1 | Persona encargada de atender cualquier emergencia médica que se presente en el evento del Homenaje a la niñez | Título Profesional de Medico con experiencia profesional mínimo de 3 años, con tarjeta profesional. |

**GESTIÓN DEL EVENTO** Se entiende por tal la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización de cada evento, en todas sus etapas (antes, durante y después). Dentro del cual se contemple lo siguiente:

• Toda la logística, trámites, permisos, insumos y en general lo relativo al montaje del evento, debe ser efectuado por el operador, para lo cual en el estudio de costos deberá tener en cuenta tales circunstancias.
Está prohibido utilizar las actividades culturales objeto del contrato para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
• La ESAL designará un coordinador responsable para el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la evaluación del evento.
• La ESAL informará al SUPERVISOR el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades a desarrollar para cada evento asignado.

• La ESAL deberá, en caso de que sea requerido las respectivas visitas previas de reconocimiento del lugar donde se realizará el evento.
• La ESAL DEBERÁ proporcionar equipos necesarios y certificados para el personal logístico para el desarrollo de montaje y desmontaje de elementos del evento.
• La ESAL DEBERÁ proveer material de utilería necesario para cada evento que aplique de acuerdo con los ítems establecidos en las especificaciones técnicas y coordinación con el supervisor del contrato.
• Elaborar informe detallado de las actividades y servicios brindados con registro fotográfico y de ser necesario material audiovisual del evento.
• La ESAL no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente.
• La ESAL debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para el evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos, estos gastos serán asumidos por La ESAL.
• EL MUNICIPIO A TRAVES DEL SUPERVISOR DEL CONVENIO se reserva el derecho de ajustar la fecha del evento y el tiempo de duración del mismo, con una semana de anticipación al evento programado e informará al contratista la nueva fecha.

**GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA**: Suministrará el personal profesional idóneo, para el montaje logístico del evento. Se obliga a responder por los daños que se causaren a los participantes del evento, en el caso de intoxicaciones por causa de ingesta de alimentos o accidentes causados por hechos generados en la prestación del servicio de logística.

Presentará un informe final de la ejecución del contrato indicando entre otros asuntos el valor detallado del evento desarrollado, detalle de los servicios prestados junto con los soportes necesarios de la ejecución del contrato, el valor detallado de cado uno de los servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas y el saldo disponible si se presentara el caso.

**APORTE DE LA ESAL**

| ÍTEMS | ESPECIFICACIÓN | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR IVA | TOTAL ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA | | | | | |

**(Valor total de la propuesta en letras y números)**

EL VALOR DE LA PROPUESTA QUE SUPERE EL VALOR DEL PRESUPUESTO UNITARIO OFICIAL SERA RECHAZADA.

EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR EL VALOR DEL APORTE Y ESTABLECER SU DESTINACIÓN EN EL PROGRAMA

EL OFERENTE DEBERÁ DETERMINAR DE MANERA DETALLADA EL NUMERO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR CON EL MONTO DE LOS APORTES EFECTUADAS

VIGENCIA DE LA PROPUESTA
FIRMA DEL PROPONENTE Y DATOS DEL PROPONENTE

**ANEXO No. 3**

**CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

El suscrito_____ (Use la opción que corresponda, según certifique el Revisor fiscal o el Representante Legal), identificado con _____, en mi condición de Revisor Fiscal o Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico que dicha entidad se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. La presente se expide a los _____,(  ) días del mes de _____ de 20__.

FIRMA

_____ C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO QUE LA ENTIDAD NO REQUIERA LEGALMENTE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

**ANEXO No. 4**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN
TEMPORAL) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA

COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS,
NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCALDÍA MUNICIPAL ZIPAQUIRA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____(El establecido en la convocatoria) de 201___, para la celebración de un contrato de "(Conforme al objeto a contratar de la invitación)" en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía de Zipaquirá ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Zipaquirá durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en las normas legales vigentes, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes de (MES) de dos mil _____ (20__).

Firma_____ Firma_____
Nombre C.C. Nombre C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

**ANEXO No. 5**

**DECLARACIÓN INHABILIDADES PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURÍDICA (Ciudad y fecha)**

(Ciudad y fecha) Señor:
NOMBRE DEL SR ALCALDE
Alcalde Municipal de Zipaquirá
Ciudad.

Ref.: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: “Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años”,

Cordialmente,

Oferente _____
NIT: _____
Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía _____