PROCESO CONTRACTUAL
CONVOCATORIA A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
RÉGIMEN ESPECIAL

**CONVOCATORIA No. ESAL-MT-004-2026**

ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017

CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

**OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA ORGANIZAR, COORDINAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA CULTURAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO DE INTEGRACIÓN EN CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL CAMPESINO COMO RECONOCIMIENTO A SU LABOR Y CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA Y CULTURAL A LA SOCIEDAD EN EL MUNICIPIO DE TASCO"**

**2026**

## CAPÍTULO I

## 1 - CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETO DEL PROCESO

**"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA ORGANIZAR, COORDINAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA CULTURAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO DE INTEGRACIÓN EN CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL CAMPESINO COMO RECONOCIMIENTO A SU LABOR Y CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA Y CULTURAL A LA SOCIEDAD EN EL MUNICIPIO DE TASCO".**

### 1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

**DECRETO 092 DE 2017** Artículo 2. Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

a) Que el OBJETO DEL CONVENIO corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de Entidad Estatal con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de las personas en situación debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de minorías, el derecho a la educación, derecho a paz, manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y promoción de la diversidad étnica colombiana;

El Decreto 092 de 2017 hace referencia a la correspondencia directa entre el OBJETO DEL CONVENIO y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo. El objeto debe tener una conexión expresa y clara con el programa previsto en el plan de desarrollo. Si esta condición no se cumple el Proceso de Contratación no debe adelantarse en el marco del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017.

El programa o actividad prevista en el plan de desarrollo que el Proceso de Contratación pretende desarrollar debe buscar exclusivamente la promoción de los derechos de personas en situación 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) No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como la ESAL seleccionada debe cumplir con el OBJETO DEL CONVENIO.

c) No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o hay oferta, pero genera mayor valor contratar con la entidad sin ánimo de lucro.

**Artículo 4. Proceso contractual 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 contractual 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 se requiere desarrollar es ofrecido por más de una entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso contractual 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 sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad; y
(iii) Evaluación de acuerdo con los criterios definidos para el efecto.

Las entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso contractual previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos.

**Artículo 6.** Prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades. Las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial, son aplicables a la contratación a la que hace referencia el decreto 092 de 2017.

**Artículo 7**. Aplicación de los principios de la contratación estatal. La contratación a la que hace referencia el decreto 092 de 2017 está sujeta a los principios la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a la publicidad son de obligatorio cumplimiento. Por lo cual, la actividad contractual y los documentos del proceso de qué trata presente decreto deberán ser objeto de publicación en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Adicionalmente, la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad Estatal y ésta publicar en el SECOP, la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional der Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

**Artículo 8. Aplicación de normas generales del sistema de contratación pública**. La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el presente decreto.

**Artículo 10. Exclusión del Registro Único de Proponentes (RUP)**. Las Entidades estatales no requerirán la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP

para la contratación a la que hace referencia el presente decreto.

Artículo 355-Contitución política de Colombia: El artículo 355 de la Constitución Política autoriza al Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal para celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para impulsar programas y actividades de interés público previstas en los planes de desarrollo del respectivo gobierno.

Por la naturaleza y alcance del objeto contractual la modalidad de selección a la cual se acoge el Municipio para la celebración de convenio será con Entidad sin ánimo de lucro, de conformidad con el Decreto 092 de 2017.

La Entidad Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y Justificar la contratación con estas entidades en términos eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Estatal planee suscribir bajo modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función otorgar autorización. La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos de la autorización respectiva.

Así las cosas en cumplimiento a los lineamientos el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio de Tasco adelantar proceso contractual en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto.

## 1.3. CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO PARA SU EJECUCIÓN

### 1.3.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR LA ESAL

| ÍTEM | ACTIVIDAD | FICHA TÉCNICA | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Entrega de un detalle como reconocimiento en la labor y trabajo arduo en campo tasqueño. | Entrega de olla a presión en aluminio con capacidad de 6 litros, fabricada con revestimiento interior y exterior en aluminio, fondo doble para una mejor distribución del calor. Producto apto para uso en cocinas a gas y eléctricas, con dimensiones aproximadas de 41 cm de ancho, 18 cm de alto y 23 cm de diámetro, garantizando calidad, resistencia y óptimo funcionamiento. | UNIDAD | 2700 |
| 2 | Entrega de bebida hidratante | Suministro y entrega de bebida hidratante en presentación de lata de aprox. 310 ml, destinada a garantizar la atención, hidratación y bienestar de los asistentes y participantes durante el desarrollo del evento | UNIDAD | 2700 |
| 3 | Organización, preparación y entrega de almuerzo comunitario tipo mute boyacense para los asistentes y participantes de las diferentes veredas del municipio SEGÚN MINUTA, para aproximadamente 2.700 raciones. | Prestación del servicio de organización, preparación y entrega de almuerzo comunitario, el cual incluye como plato principal el tradicional mute boyacense (sopa de maíz pelado, carne de cerdo, costilla, papa criolla, habas, espinazo y condimentos propios de la región). Se garantizará una adecuada atención alimentaria, correcta manipulación de alimentos conforme a las normas sanitarias vigentes, y oportuna distribución a los asistentes y participantes durante el desarrollo de las actividades programadas en las diferentes veredas del municipio. | SECTORES | 20 |
| 4 | Entrega de elementos biodegradables | Entrega de un (1) plato y una (1) cuchara desechable biodegradable por asistente, destinados a garantizar la adecuada atención alimentaria de los asistentes durante el desarrollo de las actividades. | KIT | 3.000 |
| 5 | Entrega de cachuchas en malla personalizadas | Entrega de cachuchas en malla personalizadas con logos previamente aprobados por el supervisor del contrato, garantizando calidad, presentación y cumplimiento de las especificaciones requeridas. | UNIDAD | 2700 |
| 6 | Servicio de transporte terrestre para el traslado de insumos y elementos necesarios durante | Prestación del servicio de transporte terrestre para el traslado de insumos y elementos logísticos, desde la cabecera municipal de Tasco hacia las diferentes veredas que conforman el municipio, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo y celebración del | GLOBAL | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | el desarrollo del evento | evento. | | |
| 7 | Logística y desarrollo de juegos chiriposos para la integración y recreación de los asistentes durante el evento.” | Organización y desarrollo de juegos chiriposos, incluyendo logística, adecuación de espacios y suministro de elementos necesarios para su correcta ejecución, garantizando la participación, integración y recreación de los asistentes durante el evento. Dentro de las actividades recreativas se contemplan juegos tradicionales como carrera de encostalados, carrera en carretillas, concurso del mejor tomador de cerveza, tirar la cuerda, entre otros. | GLOBAL | 1 |
| 8 | Apoyo logístico requerido para la organización y desarrollo de las actividades programadas durante el evento. | Prestación del servicio logístico integral para la organización, coordinación y desarrollo del evento, incluyendo adecuación de espacios, apoyo operativo, seguridad, distribución de insumos, coordinación de actividades y demás requerimientos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la celebración del evento. | GLOBAL | 1 |

**Nota: Las ollas a presión deben ser todas de una misma marca y de reconocimiento en el mercado nacional.**

## MINUTA DE LOS INGREDIENTES PARA LA PREPARACIÓN DEL ALMUERZO COMUNITARIO TIPO MUTE BOYACENSE

| INGREDIENTE | UNIDAD | CANTIDAD POR SECTOR | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| Maíz pelado | Kg | 30 | $8.000 | $240.000 |
| Carne de cerdo | Kg | 28 | $20.000 | $560.000 |
| Costilla de cerdo | Kg | 22 | $22.000 | $484.000 |
| Espinazo de cerdo | Kg | 15 | $16.000 | $240.000 |
| Papa criolla | Kg | 40 | $5.000 | $200.000 |
| Habas verdes | Kg | 6 | $8.000 | $48.000 |
| Cebolla larga | Kg | 5 | $4.000 | $20.000 |
| Ajo | Kg | 1 | $15.000 | $15.000 |
| Cilantro | Kg | 2 | $6.000 | $12.000 |
| Sal | Kg | 2 | $2.500 | $5.000 |
| Comino | Kg | 0,5 | $20.000 | $10.000 |
| Color y demás condimentos tradicionales | Global | 1 | $166.000 | $166.000 |

**TOTAL, POR SECTOR $2.000.000**

## DESCRIPCIÓN:

El plato principal estará compuesto por maíz pelado, carne de cerdo, costilla de cerdo, espinazo, papa criolla, habas y condimentos tradicionales propios de la región, garantizando la calidad de los ingredientes utilizados para su preparación y distribución comunitaria en cada uno de los veinte (20) sectores programados.

### 1.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

a. Ejecutar integralmente el objeto del convenio, aportando los recursos técnicos, administrativos, logísticos, humanos y financieros comprometidos para la organización, coordinación y desarrollo de las actividades culturales, deportivas, recreativas y de integración programadas con ocasión de la celebración del Día del Campesino en el Municipio de Tasco.

b. Realizar la organización, coordinación y ejecución de las actividades culturales, recreativas, deportivas y de integración objeto del convenio en los veinte (20) sectores del Municipio de Tasco, de conformidad con la programación, cronograma y distribución territorial previamente concertados y aprobados por el supervisor designado por el Municipio, garantizando la cobertura, participación de la comunidad beneficiaria y el adecuado desarrollo de cada una de las jornadas programadas.

c. Suministrar y entregar oportunamente los elementos de reconocimiento a los beneficiarios, consistentes en las ollas a presión, bebidas hidratantes, cachuchas personalizadas y demás elementos previstos en las especificaciones técnicas del convenio, garantizando su calidad y cumplimiento de las características requeridas.

d. Organizar, preparar y suministrar el almuerzo comunitario tipo mute boyacense en los sectores definidos por el Municipio, garantizando el cumplimiento de la minuta establecida, la calidad de los insumos, la adecuada manipulación de alimentos y el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.

e. Suministrar los elementos biodegradables requeridos para la atención alimentaria de los asistentes y promover prácticas ambientalmente sostenibles durante el desarrollo de las actividades.

f. Proveer el transporte, almacenamiento, distribución y logística necesarios para el traslado de insumos, equipos y elementos requeridos para la ejecución del convenio en los diferentes sectores y veredas del municipio.

g. Organizar y desarrollar las actividades recreativas, deportivas y de integración previstas, incluyendo los juegos tradicionales y demás actividades programadas,

suministrando el personal, materiales, equipos y apoyo logístico requeridos para su adecuada ejecución.

h. Garantizar la disponibilidad del personal idóneo y suficiente para la coordinación, organización, ejecución, control y apoyo de todas las actividades contempladas en el convenio.

i. Implementar las medidas de seguridad, prevención de riesgos, atención de emergencias, bioseguridad y demás disposiciones normativas aplicables durante la ejecución de las actividades.

j. Presentar al supervisor del convenio los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera, junto con los soportes documentales, registros fotográficos, listados de asistencia y evidencias que acrediten el cumplimiento de las actividades desarrolladas.

k. Mantener a disposición del Municipio los documentos, soportes de inversión y demás evidencias relacionadas con la ejecución de los recursos destinados al convenio, permitiendo las labores de seguimiento, supervisión y control.

l. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del convenio y adoptar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno y satisfactorio del objeto convenido.

m. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social integral y demás obligaciones legales derivadas de la vinculación del personal requerido para la ejecución del convenio.

### 1.3.3. OBLIGACIONES GENERALES

a. Garantizar el apoyo y acompañamiento por parte del personal requerido a todas las actividades desarrolladas en la tabla anterior.
b. Garantizar la aplicación de protocolos de bioseguridad para el desarrollo de todos los eventos mencionados en el presente documento.
c. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
d. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del convenio
e. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
f. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
g. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
h. 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.

i. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
j. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
k. 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.
l. Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
m. Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
n. 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.
o. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o el alcalde.

## 1.4. TIPO DE CONVOCATORIA:

PROCESO CONTRACTUAL- SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL – ESCOGENCIA ESAL - CONVOCATORIA A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

## 1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El Municipio cuenta con un presupuesto por la suma de **TRESCIENTOS TRECE MILLONES DE PESOS ($313.000.000,00) M/CTE.**, Para el desarrollo del presente proceso de selección se cuenta con presupuesto de la vigencia **2026** de la siguiente forma:

| CDP | RUBRO | NOMBRE | FUENTE | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 163 19/05/2026 | 232020200901-02-124303-16-1702038-91131 | Inclusión productiva de pequeños productores rurales | 1.2.4.3.03 SGP - PROPÓSITO GENERAL- LIBRE INVERSIÓN | $46.646.869,90 |
| | 232020200901-03-124304-16-1702038-91131 | Inclusión productiva de pequeños productores rurales | 1.2.4.3.04 SGP - PROPÓSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6 | $66.353.130,10 |
| | 232020200901-06-124303-16-3301074-91124 | Servicio de apoyo para la organización y la participación del sector artístico, cultural y la ciudadanía | 1.2.4.3.03 SGP - PROPÓSITO GENERAL-CULTURA | $200.000.000,00 |
| TOTAL: | | | | $313.000.000,00 |

## 1.6. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Apertura, Publicación y consulta de la convocatoria pública a Entidades Sin Ánimo de Lucro, estudios previos y condiciones generales de convenio | 03 de junio de 2026 | Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| Recepción de observaciones a las condiciones de la convocatoria pública | 04 de junio de 2026, hasta las 16:00 horas | Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| Respuesta a observaciones y plazo máximo para expedir modificaciones al proceso de convocatoria. | 04 de junio de 2026 | Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| Plazo de entrega de propuestas | 05 de junio de 2026 hasta las 18:00 horas | Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| Apertura de sobres | 05 de junio de 2026 a las 18:15 horas | Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| Revisión de documentos habilitantes y elaboración de informe de evaluación. | 09 de junio de 2026 | En la oficina de la Secretaria de Gobierno del Municipio, Municipio de Tasco - Boyacá. |
| Publicación del Informe de verificación y evaluación. | 09 de junio de 2026 | Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| Plazo para presentar observaciones a la evaluación y plazo para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes al oferente seleccionado, según informe de evaluación. | Hasta el día 10 de junio de 2026 a las 14:00 horas | Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| Plazo para firmar y legalizar los requisitos de ejecución del convenio | 11 de junio de 2026 a las 9:00 horas | Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |

(*) La presente invitación pública 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: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Nota 1: El Municipio podrá modificar la presente invitación pública un día antes del cierre de

la convocatoria, mediante adenda que se publicará en la página Web Página web: https://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 la presente invitación pública. 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: https://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: https://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.

## 1.7. VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre de la convocatoria y solo podrá modificarse en la fecha establecida para la firma del convenio si el oferente es seleccionado, bajo las características y condiciones del posible Convenio y del objeto a contratar, verificado esto la validez de su oferta será obligatoria desde la adjudicación del convenio con la evaluación definitiva que sobre esta haga el Municipio y hasta la liquidación del convenio.

## 1.8. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen.

Cualquier inquietud presentada por parte de las Veedurías Ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección y/o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será enviada a los proponentes y será publicada en las páginas Web citadas.

## 1.9. CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

En la presente selección podrán participar solamente Entidades Sin Ánimo de Lucro régimen especial 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: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, con la documentación que se establece en la presente invitación pública.

No se aceptarán ofertas parciales.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en la presente invitación pública, 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 acuerdo a lo dispuestos en plataforma SECOP II.

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.

Las propuestas deberán entregarse así:

-Indicación expresa de las actividades que va a desarrollar conforme a la solicitud de cooperación mediante asociación, en el que determine claramente su descripción técnica y la distribución que sobre el presupuesto efectúa la ESAL para el desarrollo de las actividades, así como su aporte. Sobre los precios y valores que la ESAL defina en su propuesta para la inversión de ser favorecida sobre estos ejercerá vigilancia e inspección el Municipio, por lo que la propuesta presentada tendrá completa autonomía en su ejecución y no recibirá del Municipio instrucción alguna frente a su organización, sin embargo, será deber del Municipio vigilar la inversión de los recursos públicos y solicitara los soportes de inversión que la ESAL efectué de conformidad con su propuesta.

- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre del proceso.

- Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.

Sólo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido.

La información contenida en la presente invitación pública sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Tasco o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta convocatoria.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente invitación pública. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la presente invitación pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tasco no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en la presente invitación pública, 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 consignarla como anexo.

## 1.10. 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

## 1.11. DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Tasco para el desarrollo del presente proceso de selección, pone a disposición de los interesados, de la fase de planeación contractual, los siguientes documentos:

- ✓ Documento de Estudios previos
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal
- ✓ Invitación

## 1.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en forma preventiva en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 2201 del 22 de enero de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

## 1.13. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales, sobre régimen de los poderes”. Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del código de comercio que: “Al autenticar los documentos a los que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. art 65)

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

## 1.14. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en el anterior numeral siempre que provengan de alguno de los países signatarios de la convención de la Haya, del 05 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille que este dado en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

## 1.15. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA O VISA DE TRABAJO

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar como requisito previo para presentar la propuesta, la autorización expedida por el órgano competente – para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de los organismos exigidos. Para estos efectos del proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

En caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos de dichas leyes especiales para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal del mismo sujeto a las sanciones de ley.

Si se trata de extranjeros no profesionales que deseen ofertar, deberán contar con visa de trabajo o de negocios expedida por autoridad competente.

## 1.16. VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando de conformidad con la información contenida en el estudio previo, el Municipio de Tasco estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador del proceso, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones de acuerdo a la guía de Colombia Compra Eficiente.

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

proponente.

### 1.17. COSTO DE LA SELECCIÓN

El Proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, el MUNICIPIO no será responsable de dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la Selección o su resultado.

## CAPÍTULO II

### 2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

### 2.1 REQUISITOS JURÍDICOS Y FORMA DE ACREDITARLOS POR LA (ESAL):

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

Estos documentos deberán presentarlos con la propuesta.

**a)** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**b)** Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**c)** Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional del representante legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**d)** Antecedentes Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC; El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el Certificado de Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas RNMC en la cual conste que el representante legal de la persona jurídica no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificara el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**e)** Carta de Presentación de la Propuesta, según anexo, En que conste la descripción del objeto del contrato.

**f)** Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal o cédula de extranjería o pasaporte según corresponda y dependiendo de si el oferente es nacional

colombiano o extranjero.

**g)** Registro Único Tributario. Si se tratare de Consorcio o Unión Temporal en cuyo caso, de adjudicársele el Contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de adjudicación.

**h)** Certificado de Existencia y Representación Legal, renovado al año 2026, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia atrás desde la fecha máxima para la presentación de ofertas, cuya (s) actividad (es) debe ser concordante (s) con el objeto del contrato.

**i)** Poder especial: Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

**j)** Se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".

**k)** Sistema de gestión en seguridad y salud y en el trabajo: El proponente deberá acreditar certificación por parte de la administradora de riesgos laborales (ARL), donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de migración a las normas en materia del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo cumpliendo un porcentaje igual o mayor al 90 %, para la vigencia 2025 con todos los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo contenidos en la Resolución N. 0312 de 2019

**l)** Hoja de Vida de la función Pública: Se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal, con sus respectivos anexos.

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente por parte del proponente, se considerará habilitado jurídicamente.

## 2.2. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y FORMA DE ACREDITARLOS POR LA (ESAL)

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros con corte 31 de diciembre de 2025.

Para lo anterior tendrán encuentra las siguientes condiciones que relacionan en la tabla siguiente:

### CAPACIDAD FINANCIERA:

| INDICADOR | VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD |
|---|---|
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ | Mayor o igual a 10 |
| ENDEUDAMIENTO | Menor o igual a 0,15 |

| | |
|---|---|
| Razón de cobertura de intereses | Mayor o igual a 50 |

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:**

| INDICADOR | VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD |
|---|---|
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | Mayor o igual 0,40 |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO | Mayor o igual 0,40 |

Documento de formato de capacidad financiera y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal (se debe respaldar con los documentos de legalidad del Revisor Fiscal incluyendo certificado de antecedentes profesionales).

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.

## 2.3. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad interesadas deben acreditar experiencia en la ejecución en la REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES, ARTÍSTICOS, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS y acreditar una existencia mínima de diez (10) años registrada ante la Cámara de Comercio correspondiente.

### 2.3.1. EXPERIENCIA GENERAL:

La Entidad Privada Sin Ánimo de lucro deberá acreditar que ha suscrito y ejecutado satisfactoriamente seis (6) contratos ejecutados y liquidados cuyo objeto contemple la realización de eventos con destino a la celebración del día del campesino, cuya sumatoria supere 2.5 veces el presupuesto oficial del presente contrato.

Para lo cual deberá aporta con la oferta Copia del Contrato y/o convenio y Acta de liquidación o Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción emitida por parte de la Entidad Pública contratante.

### 2.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

La Entidad Privada Sin Ánimo de lucro deberá acreditar que ha suscrito y ejecutado satisfactoriamente Aportar 6 contratos cuyo objeto contemple la realización de eventos con destino a la celebración del día del campesino, cuyo valor de cada contrato supere el 50% del valor del presente proceso expresado en SMMLV, dentro de sus actividades ejecutadas se debe evidenciar el suministro de menaje para cocina (ollas, calderos, sartenes).

Además, los contratos deberán cumplir con las siguientes características:

1. En al menos al menos 2 de los contratos aportados se deberá evidenciar la entrega o suministro de ollas a presión y raciones alimentarias.

Para lo cual deberá aporta con la oferta Copia del Contrato y/o convenio y Acta de liquidación o Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción emitida por parte de la Entidad Pública Gubernamental contratante.

En caso de presentar certificaciones, estas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
b) Objeto del contrato
c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
d) Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Se deberá anexar copia de los documentos de conformación de Consorcio o unión temporal.

NOTA: Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, esta debe ser validada mediante los documentos establecidos en la presente invitación pública, a partir de las actividades ejecutadas.

**En caso de aportar contratos ejecutados con el sector privado se deberá anexar:**

Certificación juramentada expedida por el Representante Legal con toda la información solicitada en este numeral.

- El contador y/o revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley) de la empresa, debe certificar la venta realizada en el contrato aportado, según información contable.
- Copia de la factura o las facturas que respalda la ejecución del contrato.
- Copia del Acta de Recibo Final y Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

## 2.4. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal debe establecer requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la ESAL. En virtud a esto se requiere de la presentación de los siguientes documentos por parte de las ESAL interesadas

- Estructura Organizacional
- Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal.

## 2.5. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA

Para el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección mínimo el siguiente personal para el desarrollo del proyecto:

| Cargo/labor a desempeñar | Perfil | Disponibilidad | Experiencia |
|---|---|---|---|
| Coordinador | Administrador público y/o de empresas con siete (7) años de experiencia contados a partir de la obtención del título profesional. | Tiempo Completo | Demostrar haber participado como coordinador de logística o de eventos culturales o deportivos o artísticos o recreativos con destino a población campesina en mínimo cinco (5) contratos. |
| DIRECTOR DEL EVENTO | Representante Legal por lo menos de 3 años de una entidad sin ánimo de lucro cuyo objeto social este dirigido a la ejecución de eventos culturales deportivos y artísticos | Tiempo Completo | El proponente, deberá aportar con la oferta hoja de vida original firmada con todos los Anexos documentales certificados de cámara de comercio de la experiencia como Representante Legal |
| PERSONAL GENERAL | Cuatro (04) Operadores Logísticos | Tiempo Completo | Experiencia como mínimo de un año en actividades de logística. |

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- Hoja de Vida con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación Académica
- Copias de los contratos, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales celebrados con entidades públicas o privadas del equipo, con el fin de verificar experiencia.
- Dicha certificación deberá contener:

    - Nombre de la Entidad contratante
    - Nombre del Contratista
    - Objeto del contrato

- Plazo y vigencia del contrato
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación y liquidación.

- Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

**EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO**

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| VEHÍCULOS | El oferente deberá contar con al menos DOS (02) camiones en condiciones operativas con capacidad mínima de carga de 3 toneladas para el desarrollo del convenio, para cual deberá adjuntar, si son de propiedad del oferente: copia de la Licencia de Tránsito, SOAT y Revisión Técnico Mecánica Vigentes, Si los vehículos ofrecidos no son propiedad de los oferentes deberán adjuntar, además de los documentos anteriormente citados, el respectivo contrato de arrendamiento, alquiler o leasing o carta de compromiso del propietario donde se especifique la disponibilidad para la ejecución del contrato. |

**MUESTRA FÍSICA**

El oferente antes del cierre de la presentación de ofertas deberá presentar la muestra física del detalle descrito en el ítem 1 de las especificaciones técnicas, en la secretaría de Gobierno ubicada en el segundo piso de la alcaldía municipal.

**2.6. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA REPUTACIÓN:**

Con el fin de verificar reputación de la ESAL, la Entidad revisará:

- Certificado de Antecedentes Fiscales. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Fiscales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

- Certificado de antecedentes disciplinarios. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Disciplinarios de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Procuraduría General de la Nación; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

- Certificado De Antecedentes Judiciales. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Judiciales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía Nacional; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

## 2.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La subsanación o aclaración de documentos a solicitud del Municipio o del respectivo grupo evaluador deberá surtirse por el proponente en el término máximo establecido en el cronograma después de la publicación de los resultados de verificación y/o habilitación, conforme a lo establecido anteriormente.

**En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta.**

Una vez efectuada el acta de verificación de requisitos habilitantes, en la que se establezca que el oferente debe subsanar algún requisito, este deberá allegar el requisito subsanado. Los documentos se entregarán a través de la plataforma SECOP II.

Los requisitos que se presenten para subsanar deberán presentarse en idioma castellano, foliados en la parte inferior derecha, sin tachaduras ni borrones.

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

No se aceptarán subsanaciones parciales.

Es responsabilidad exclusiva de cada oferente asegurarse que su requisito de subsanación contenga lo necesario para acreditarse como participe dentro del proceso.

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta una vez se le haya corrido termino para subsanar, la propuesta sea rechazada por el Municipio**.**

## 2.8 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **A. EXPERIENCIA ADICIONAL** | **50** |
| **B. OFRECIMIENTOS ADICIONALES** | **50** |
| **TOTAL, PUNTOS POSIBLES** | **100** |

**A. EXPERIENCIA ADICIONAL.** La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto. asignándole un puntaje de **50 PUNTOS**. La cual se evaluará de la siguiente forma:

| CRITERIO | PUNTOS A OTORGAR | MÁXIMO PUNTAJE |
|---|---|---|
| Si acredita documentalmente haber suscrito y ejecutado TRES (3) Contratos y/o Convenios suscritos con entidades Públicas o Privadas, debidamente liquidados cuyo objeto tenga relación con actividades destinadas a la población campesina, cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial. | 30 Puntos | 50 Puntos |
| Si acredita documentalmente haber suscrito y ejecutado CINCO (5) Contratos y/o Convenios suscritos con entidades Públicas o Privadas, debidamente liquidados cuyo objeto tenga relación con actividades destinadas a la población campesina, cuyo valor cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial. | 50 Puntos | |

Para lo cual deberá aporta con la oferta Copia del Contrato y/o convenio y Acta de liquidación o Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción emitida por parte de la Entidad Pública Gubernamental contratante.

**En caso de aportar contratos ejecutados con el sector privado se deberá anexar:**

- El contador y/o revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley) de la empresa, debe certificar la venta realizada en el contrato aportado, según información contable.
- Acta de recibo.
- Copia de la factura o las facturas que respalda la ejecución del contrato.
- Copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato o Acta de Corte validada por la Entidad Contratante.

**B. OFRECIMIENTOS ADICIONALES.** Se otorgará puntaje a la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro que presente el mayor número de ofrecimientos adicionales, sin costo para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo así:

| CRITERIO | PUNTOS A OTORGAR | MÁXIMO PUNTAJE |
|---|---|---|
| Aportes superiores o igual a 2 millones de pesos | 50 | |

| | | |
|---|---|---|
| Aportes inferiores a 2 millones de pesos. | 10 | 50 Puntos |

**2.8.1. Reglas de desempate.**

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, demostrar la Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie la Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones

establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá demostrar la Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, demostrar la Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá demostrar la Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión

establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley deberá demostrar la Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá demostrar la Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá demostrar la Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la

nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien la «Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, deberá demostrar la Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, certificado de Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el

otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá demostrar la Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará certificando la Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». .

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará certificando, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las

cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará certificando, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, certificará los Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%), para lo cual se presentará

el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará bajo certificado.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

**Nota**. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Si el empate se mantiene luego de aplicar las reglas de desempate, se realizará un sorteo en audiencia pública, el cual consistirá en depositar en papel el nombre de los proponentes que se encuentran empatados en una urna y uno de los asistentes sacará al azar el nombre del proponente ganador.

## 2.9. 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 |
|---|
| Secretaria de Gobierno |
| Secretario de Planeación |
| Secretario de Hacienda |
| Profesional y/o Asesores de apoyo en materia de contratación estatal |

## 2.10. 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.

## 2.11. 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 la presente invitación pública.

## 2.12. ADJUDICACIÓN

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

## 2.13. 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.

## 2.14. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO

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

## 2.15 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 la presente invitación pública, 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.

## CAPÍTULO III

## 3. CONDICIONES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

### 3.1 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de UN (1) MES contado desde la firma del acta de inicio del CONVENIO.

El objeto del convenio deberá ser ejecutado por la ESAL seleccionada en el Municipio de Tasco.

### 3.2 GARANTÍAS EXIGIDAS

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos y la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías:

La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo surgidas del Convenios, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del Convenios 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 Convenios:

| **Clase de Riesgos** | **%** | **Sobre el Valor** | **Vigencia** |
|---|---|---|---|
| Seriedad de la oferta | 10 | Del presupuesto oficial del proceso de selección | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación |
| Cumplimiento del Convenio | 10 | Del Convenio | La del convenio y cuatro (4) meses más. |
| Calidad del servicio | 10 | Del Convenio | La del convenio y cuatro (4) meses más. |
| Pago de salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones | 5 | Del Convenio | La del convenio y tres (03) años más. |
| Buen manejo del anticipo | 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. |

## 3.3. APORTES DEL MUNICIPIO DE TASCO Y FORMA DE EFECTUAR LOS TRASLADOS.

Trasladar el valor del convenio a LA ESAL seleccionada, como aportes en dinero para la ejecución de las actividades objeto de este convenio para que esta las organice y las ejecute con autonomía y bajo su dirección.

Los traslados se efectuarán de la siguiente forma:

a. Un giro del 40% del valor del aporte del municipio a manera de anticipo,

b. El restante 60% a la suscripción del Acta de Cumplimiento y Recibo Final a Satisfacción, dónde la Supervisión reconozca el porcentaje de ejecución y el valor a cancelar por dicha ejecución; y la suscripción por las partes de la correspondiente Acta de Liquidación proyectada por la Supervisión.

LA ESAL deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2004, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, documentos que serán radicados ante la tesorería Municipal y Oficina de Planeación dando cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 del 16 de julio de 2007. DEL DERECHO DE TURNO y demás normas concordantes.

Nota 1: El municipio, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 2: Todos los giros se realizarán previa presentación por parte de la ESAL de: la factura, el informe de Supervisión y la certificación de cumplimiento del convenio y del valor a pagar. En la certificación de cumplimiento el supervisor del convenio debe verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del Contratista. La forma de giro estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC, los recursos disponibles en la Tesorería. Para proceder al giro la entidad ASOCIADA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del Convenio. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el giro sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Entidad asociada y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

## 3.4. OBLIGACIONES DE LA ESAL

### 3.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

a. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
b. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del convenio
c. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
d. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
f. 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.
g. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
h. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
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 el Alcalde.

## 2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL

a. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
b. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del convenio
c. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
d. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
f. 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.

g. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
h. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
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 el Alcalde.

## 3.5. SUPERVISIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO

La Supervisión del Convenio que se suscriba, será a cargo de la Secretaria de Gobierno con funciones policivas 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.

## 3.6. 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.

## 3.7. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información manipulada durante las diferentes fases de ejecución del Convenio, al igual que aquella que con ocasión del mismo llegue a conocer el futuro contratista es propiedad del Municipio y se considera confidencial, por tanto, no podrá ser utilizada ni dada a conocer a terceros, salvo casos expresos en los que medie la autorización previa y escrita del Municipio.

## 3.8. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del Convenio, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en donde se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. Desde ya el proponente declara que de serle adjudicado el Convenio tal suspensión del mismo no le generará perjuicio alguno ni afectará el equilibrio contractual.

## 3.9. PERSONAL

El personal que la ESAL seleccionada designe para la ejecución del presente Convenio no tendrá relación laboral alguna con el Municipio, toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre el Municipio y la ESAL seleccionada, ni entre el Municipio y el personal designado por la ESAL seleccionada.

## 3.10. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el Convenio, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el Convenio en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del Convenio a las

nuevas situaciones que se presenten.

## 3.11. LOS APREMIOS QUE SE PROPONEN SERÁN: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENCIONAL

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico:

**CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS) A LA ESAL SELECCIONADA.**

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte de la ESAL seleccionada, a título de apremio, el Municipio podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Convenio y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Convenio. Estos apremios convencionales una vez declarados se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a la ESAL seleccionada; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por la ESAL seleccionada, o se imputarán a la garantía única a elección de la entidad.

**CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA.**

Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente**,** en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de la ESAL seleccionada, o de la declaratoria de caducidad del Convenio, la ESAL seleccionada deberá pagar al Municipio a título de sanción penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Convenio cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo de la ESAL seleccionada y que es compatible con lo pactado anteriormente y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el Municipio, en caso de incumplimiento del Convenio por la ESAL seleccionada o la declaratoria de caducidad del Convenio. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a la ESAL seleccionada; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por la ESAL seleccionada o se imputarán a la garantía única a elección de la entidad. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta propuesta de cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al OBJETO DEL CONVENIO o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente Convenio presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Municipio si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.

## 3.12. SUSPENSIÓN.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de la administración o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o

parcial del Convenio, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, el Supervisor del Convenio y La ESAL seleccionada, suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.

### 3.13. DOMICILIO CONTRACTUAL.

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

**GERMAN CAMILO MORALES RINCÓN**
Alcalde municipal

Elaboró:
Manuel Alban Barreto G.
Asesor contratación

**ANEXO 1**

**A1.1. Formato-01 - Carta de Presentación de la Propuesta**

Ciudad, _____ (fecha)

Señores
Municipio de Tasco
Boyacá

Referencia: Convocatoria Régimen Especial Convenio de Asociación No. _____: Propuesta para: _____

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la ESAL _____, NIT. _____ 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 la presente invitación pública 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 la presente invitación pública, 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 la presente invitación pública 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 la presente invitación pública 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: _____
Fax: _____ Teléfono: _____
Correo electrónico 1: _____
Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

**A1.2. Formato-02 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007**

Yo, _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la ESAL _____ con NIT. _____ (en adelante "**la ESAL**") manifiesto que **la ESAL** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Firma _____
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la ESAL o por el Revisor Fiscal en caso que la misma tenga este cargo. En caso que la ESAL tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

| | |
|---|---|
| | Cédula de ciudadanía |
| | Cédula de extranjería |
| | Pasaporte |

**A1.3. Formato-03 Compromiso de Transparencia**

Ciudad, _____ (fecha)

Señores
Municipio de Tasco
Boyacá

Referencia: Convocatoria Régimen Especial Convenio de Asociación No. _____: Propuesta para _____

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de ESAL _____, NIT. _____domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Transparencia dentro del proceso**.**

Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

Me comprometo a suministrar al Municipio toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en la presente invitación pública y en la futura contratación.

Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del CONVENIO que se derive del presente proceso.

Declaro que no he ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa, ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del CONVENIO que se derive del presente proceso.

Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar alguno de los proponentes.

Declaro que toda la información que suministré y suministraré a el Municipio es cierta y precisa, y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del CONVENIO.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
CC No.: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
FIRMA: _____

### A1.4. Formato-04 de Hoja de Vida Persona Jurídica DAFP

Consultar página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública www.dafp.gov.co

**A1.5 Formato-05 Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad**

Ciudad, _____ (fecha)

Señores
Municipio de Tasco
Boyacá

Referencia: Convocatoria Régimen Especial Convenio de Asociación No. _____: Propuesta para _____

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Anticorrupción dentro del proceso**.**

Compromisos asumidos por el proponente.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a el Municipio para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Nacional y la ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del Municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de selección abreviada de contratación, ni con la ejecución del CONVENIO que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Igualmente, el Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente selección abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o sobornos o cualquier halago corrupto (entendido como cualquier acción u ofrecimiento que tenga como fin sobornar, pervertir o viciar el proceso) a los funcionarios del Municipio ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio durante el desarrollo del CONVENIO que se suscribiría de ser elegida la propuesta. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la licitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el

que es materia de la presente selección abreviada la fijación de los términos de la propuesta.

- El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total en su propuesta, los gastos y costos asociados a la etapa precontractual, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta, preparación de las observaciones al informe de evaluación si a ello hubiere lugar, y suscripción y perfeccionamiento del CONVENIO.
- Se entenderá como una forma de incumplimiento del presente compromiso, la falta de revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando la suma de los pagos no revelados sea inferior a un mil Dólares Americanos (US$1.000,oo) o su equivalente en pesos. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando se efectúen pagos que por cualquier razón no estaban previstos originalmente, siempre que dichos pagos sean avisados a la Institución, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha en que se realicen, mediante documento escrito.
- Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de licitación, se rechazará la propuesta presentada.
- En caso de que la Institución advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la selección abreviada con posterioridad a la suscripción del CONVENIO, dicha situación facultará a el Municipio para dar terminación anticipada al CONVENIO por causa imputable a la ESAL seleccionada, pudiendo declarar la caducidad del CONVENIO de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el CONVENIO.
- Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo haga el Municipio sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual el Municipio procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.
- Para efectos de la comprobación a que se refieren los párrafos anteriores, se entenderá como una de las formas de incumplimiento, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos independientemente de cualquier otra circunstancia, o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes**.** Para llevar a cabo tal verificación la Institución o cualquier autoridad competente podrá requerir la información y/o los comprobantes que considere pertinentes.

_____

Firma representante legal del proponente

## ANEXO 2

**CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO PARA SU EJECUCIÓN.**

Las actividades relacionadas a continuación son condiciones generales mínimas del proyecto a ejecutar no podrán entenderse en ningún caso como instrucciones dadas por la Entidad, pues son solo actividades generales que la ESAL debe cumplir, por lo que a partir de ellas la ESAL bajo su completa autonomía, dirección y organización definirá como se ejecutarán, cronogramas de ejecución tiempo de las actividades, entre otros aspectos que solo serán de su resorte de administración.

El Municipio allega en este anexo solo parámetros mínimos que definen las actividades a fin de controlar cubrimiento de las mismas para satisfacción de la población, cantidades y unidades de medida que la ESAL debe tener en cuenta pues hacen parte del cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

**OBJETO DEL CONVENIO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA ORGANIZAR, COORDINAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA CULTURAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO DE INTEGRACIÓN EN CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL CAMPESINO COMO RECONOCIMIENTO A SU LABOR Y CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA Y CULTURAL A LA SOCIEDAD EN EL MUNICIPIO DE TASCO".**

| ÍTEM | ACTIVIDAD | FICHA TÉCNICA | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Entrega de un detalle como reconocimiento en la labor y trabajo arduo en campo tasqueño. | Entrega de olla a presión en aluminio con capacidad de 6 litros, fabricada con revestimiento interior y exterior en aluminio, fondo doble para una mejor distribución del calor. Producto apto para uso en cocinas a gas y eléctricas, con dimensiones aproximadas de 41 cm de ancho, 18 cm de alto y 23 cm de diámetro, garantizando calidad, resistencia y óptimo funcionamiento. | UNIDAD | 2700 |
| 2 | Entrega de bebida hidratante | Suministro y entrega de bebida hidratante en presentación de lata de aprox. 310 ml, destinada a garantizar la atención, hidratación y bienestar de los asistentes y participantes durante el desarrollo del evento | UNIDAD | 2700 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Organización, preparación y entrega de almuerzo comunitario tipo mute boyacense para los asistentes y participantes de las diferentes veredas del municipio SEGÚN MINUTA | Prestación del servicio de organización, preparación y entrega de almuerzo comunitario, el cual incluye como plato principal el tradicional mute boyacense (sopa de maíz pelado, carne de cerdo, costilla, papa criolla, habas, espinazo y condimentos propios de la región). Se garantizará una adecuada atención alimentaria, correcta manipulación de alimentos conforme a las normas sanitarias vigentes, y oportuna distribución a los asistentes y participantes durante el desarrollo de las actividades programadas en las diferentes veredas del municipio. | SECTORES | 20 |
| 4 | Entrega de elementos biodegradables | Entrega de un (1) plato y una (1) cuchara desechable biodegradable por asistente, destinados a garantizar la adecuada atención alimentaria de los asistentes durante el desarrollo de las actividades. | KIT | 3.000 |
| 5 | Entrega de cachuchas en malla personalizadas | Entrega de cachuchas en malla personalizadas con logos previamente aprobados por el supervisor del contrato, garantizando calidad, presentación y cumplimiento de las especificaciones requeridas. | UNIDAD | 2700 |
| 6 | Servicio de transporte terrestre para el traslado de insumos y elementos necesarios durante el desarrollo del evento | Prestación del servicio de transporte terrestre para el traslado de insumos y elementos logísticos, desde la cabecera municipal de Tasco hacia las diferentes veredas que conforman el municipio, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo y celebración del evento. | GLOBAL | 1 |
| 7 | Logística y desarrollo de juegos chiriposos para la integración y recreación de los asistentes durante el evento.” | Organización y desarrollo de juegos chiriposos, incluyendo logística, adecuación de espacios y suministro de elementos necesarios para su correcta ejecución, garantizando la participación, integración y recreación de los asistentes durante el evento. Dentro de las actividades recreativas se contemplan juegos tradicionales como carrera de encostalados, carrera en carretillas, concurso del mejor tomador de cerveza, tirar la cuerda, entre otros. | GLOBAL | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Apoyo logístico requerido para la organización y desarrollo de las actividades programadas durante el evento. | Prestación del servicio logístico integral para la organización, coordinación y desarrollo del evento, incluyendo adecuación de espacios, apoyo operativo, seguridad, distribución de insumos, coordinación de actividades y demás requerimientos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la celebración del evento. | GLOBAL | 1 |

**MINUTA DE LOS INGREDIENTES PARA LA PREPARACIÓN DEL ALMUERZO COMUNITARIO TIPO MUTE BOYACENSE**

| INGREDIENTE | UNIDAD | CANTIDAD POR SECTOR | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| Maíz pelado | Kg | 30 | $8.000 | $240.000 |
| Carne de cerdo | Kg | 28 | $20.000 | $560.000 |
| Costilla de cerdo | Kg | 22 | $22.000 | $484.000 |
| Espinazo de cerdo | Kg | 15 | $16.000 | $240.000 |
| Papa criolla | Kg | 40 | $5.000 | $200.000 |
| Habas verdes | Kg | 6 | $8.000 | $48.000 |
| Cebolla larga | Kg | 5 | $4.000 | $20.000 |
| Ajo | Kg | 1 | $15.000 | $15.000 |
| Cilantro | Kg | 2 | $6.000 | $12.000 |
| Sal | Kg | 2 | $2.500 | $5.000 |
| Comino | Kg | 0,5 | $20.000 | $10.000 |
| Color y demás condimentos tradicionales | Global | 1 | $166.000 | $166.000 |

**TOTAL, POR SECTOR $2.000.000**

**DESCRIPCIÓN:**

El plato principal estará compuesto por maíz pelado, carne de cerdo, costilla de cerdo, espinazo, papa criolla, habas y condimentos tradicionales propios de la región, garantizando la calidad de los ingredientes utilizados para su preparación y distribución comunitaria en cada uno de los veinte (20) sectores programados.

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____

## ANEXO 3

## PROPUESTA ECONÓMICA

**OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA ORGANIZAR, COORDINAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA CULTURAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO DE INTEGRACIÓN EN CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL CAMPESINO COMO RECONOCIMIENTO A SU LABOR Y CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA Y CULTURAL A LA SOCIEDAD EN EL MUNICIPIO DE TASCO.**

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la prestación de servicios a realizar:

| ÍTEM | ACTIVIDAD | FICHA TÉCNICA | UNIDAD | CANT. | V/UNIT. | V/TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Entrega de un detalle como reconocimiento en la labor y trabajo arduo en campo tasqueño. | Entrega de olla a presión en aluminio con capacidad de 6 litros, fabricada con revestimiento interior y exterior en aluminio, fondo doble para una mejor distribución del calor. Producto apto para uso en cocinas a gas y eléctricas, con dimensiones aproximadas de 41 cm de ancho, 18 cm de alto y 23 cm de diámetro, garantizando calidad, resistencia y óptimo funcionamiento. | UNIDAD | 2700 | | |
| 2 | Entrega de bebida hidratante | Suministro y entrega de bebida hidratante en presentación de lata de aprox. 310 ml, destinada a garantizar la atención, hidratación y bienestar de los asistentes y participantes durante el desarrollo del evento | UNIDAD | 2700 | | |
| 3 | Organización, preparación y entrega de almuerzo comunitario tipo mute boyacense para los asistentes y participantes de las diferentes veredas del municipio SEGÚN MINUTA | Prestación del servicio de organización, preparación y entrega de almuerzo comunitario, el cual incluye como plato principal el tradicional mute boyacense (sopa de maíz pelado, carne de cerdo, costilla, papa criolla, habas, espinazo y condimentos propios de la región). Se garantizará una adecuada atención alimentaria, correcta manipulación de alimentos conforme a las normas sanitarias vigentes, y oportuna distribución a los asistentes y participantes durante el desarrollo de las actividades programadas en las diferentes veredas del municipio. | SECTORES | 20 | | |
| 4 | Entrega de elementos biodegradables | Entrega de un (1) plato y una (1) cuchara desechable biodegradable por asistente, destinados a garantizar la adecuada atención alimentaria de los asistentes durante el desarrollo de las actividades. | KIT | 3.000 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Entrega de cachuchas en malla personalizadas | Entrega de cachuchas en malla personalizadas con logos previamente aprobados por el supervisor del contrato, garantizando calidad, presentación y cumplimiento de las especificaciones requeridas. | UNIDAD | 2700 | | |
| 6 | Servicio de transporte terrestre para el traslado de insumos y elementos necesarios durante el desarrollo del evento | Prestación del servicio de transporte terrestre para el traslado de insumos y elementos logísticos, desde la cabecera municipal de Tasco hacia las diferentes veredas que conforman el municipio, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo y celebración del evento. | GLOBAL | 1 | | |
| 7 | Logística y desarrollo de juegos chiriposos para la integración y recreación de los asistentes durante el evento.” | Organización y desarrollo de juegos chiriposos, incluyendo logística, adecuación de espacios y suministro de elementos necesarios para su correcta ejecución, garantizando la participación, integración y recreación de los asistentes durante el evento. Dentro de las actividades recreativas se contemplan juegos tradicionales como carrera de encostalados, carrera en carretillas, concurso del mejor tomador de cerveza, tirar la cuerda, entre otros. | GLOBAL | 1 | | |
| 8 | Apoyo logístico requerido para la organización y desarrollo de las actividades programadas durante el evento. | Prestación del servicio logístico integral para la organización, coordinación y desarrollo del evento, incluyendo adecuación de espacios, apoyo operativo, seguridad, distribución de insumos, coordinación de actividades y demás requerimientos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la celebración del evento. | GLOBAL | 1 | | |

**SUBTOTAL:**
**IVA:**
**TOTAL:**

APORTE DE LA ESAL

Se requiere que la ESAL para el desarrollo del proyecto se comprometa a realizar el aporte siguiente:

| ÍTEM | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | V/UNIT | V/TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Talento humano necesario para garantizar la organización logística y el desarrollo de las actividades programadas. | 1 | Global | $5.000.000 | $5.000.000 |

**Total, aporte ESAL:** CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000).

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

Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____
Correo electrónico 1: _____
Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____

## ANEXO No. 04 - A

## RELACIÓN ACREDITACIÓN EXPERIENCIA GENERAL

| No. DE CONTRATO O CONVENIO | CONTRATANTE | OBJETO | (%) DE PARTICIPACIÓN (*) | VALOR EN S.M.M.L.V. | FECHA DE INICIO | FECHA DE LIQUIDACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Debe adjunta copia de los contratos o convenios y acta de liquidación de los mismos.
(*) En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá señalarse el porcentaje de participación del oferente en cada contrato que haya sido adjudicado y Ejecutado.

En constancia, se firma en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ de 2026.

Proponente:
NIT:
Dirección:
R, legal:
Cédula:
Mail para Notificaciones:

**ANEXO No. 04 - B**

**RELACIÓN ACREDITACIÓN EXPERIENCIA ESPECIFICA**

| No. DE CONTRATO O CONVENIO | CONTRATANTE | OBJETO | (%) DE PARTICIPACIÓN (*) | VALOR EN S.M.M.L.V. | FECHA DE INICIO | FECHA DE LIQUIDACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Debe adjunta copia de los contratos o convenios y acta de liquidación de los mismos.
(*) En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá señalarse el porcentaje de participación del oferente en cada contrato que haya sido adjudicado y Ejecutado.

En constancia, se firma en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ de 2026.

Proponente:
NIT:
Dirección:
R, legal:
Cédula:
Mail para Notificaciones:

**ANEXO No. 05**

**RELACIÓN ACREDITACIÓN EXPERIENCIA – ADICIONAL**

| No. DE CONTRATO O CONVENIO | CONTRATANTE | OBJETO | (%) DE PARTICIPACIÓN (*) | VALOR EN S.M.M.L.V | FECHA DE INICIO | FECHA DE LIQUIDACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Debe adjunta copia de los contratos o convenio y acta de liquidación de los mismos.

(*) En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá señalarse el porcentaje de participación del oferente en cada contrato o convenio que haya sido adjudicado y Ejecutado.

En constancia, se firma en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ de 2026.

Proponente:
NIT:
Dirección:
R/ legal:
Cédula:
Mail para Notificaciones:

## ANEXO 06 - PERSONAL PROPUESTO

El suscrito, XXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía número XXXXXX, expedida en XXXXXX, en representación legal de la firma XXXXXX, con NIT: XXXXX, certifico que cuento con el siguiente personal afiliado al oferente; el cual disponible, para la ejecución del contrato del proceso de selección de la referencia, en caso de resulta seleccionado:

### 1. PERFIL (CARGO A DESEMPEÑAR)

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | |
| IDENTIFICACIÓN: | |
| PROFESIÓN: | |
| FECHA DE GRADO: | |
| FECHA EXPEDICIÓN T.P. | |
| No: T. P. | |
| TITULO POSGRADO: | |
| FECHA POSGRADO: | |

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

| Ítem | Contrato y o convenio No. | Contratante | Nombre del proyecto o contrato | Cargo o Rol Desempeñado en el proyecto | Valor contrato |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| (…) | | | | | |

**2. PERFIL (CARGO A DESEMPEÑAR)**

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | |
| IDENTIFICACIÓN: | |
| PROFESIÓN: | |
| FECHA DE GRADO: | |
| FECHA EXPEDICIÓN T.P. | |
| No: T. P. | |
| TITULO POSGRADO: | |
| FECHA POSGRADO: | |

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

| Ítem | Contrato y o convenio No. | Contratante | Nombre del proyecto o contrato | Cargo o Rol Desempeñado en el proyecto | Valor contrato |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| (…) | | | | | |

**3. PERFIL (CARGO A DESEMPEÑAR)**

**(…)**

NOTA: Se debe adjuntar copia de los respectivos soportes académicos y para acreditar la experiencia al igual que la carta de compromiso del profesional para con el oferente, aceptando el rol asignado.

En constancia, se firma en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ de 2026.

Proponente:
NIT:
Dirección:
R, legal:
Cédula:
Mail para Notificaciones:

**ANEXO. 7 FORMULARIO DE OFRECIMIENTOS ADICIONALES**

Ciudad y fecha

Señores

XXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**REF: PROCESO** COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERÉS PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017) - **INVITACIÓN PUBLICA No. _____.**

**OBJETO:** _____

En virtud de la invitación pública de la referencia por medio del presente escrito me permito manifestar mi voluntad apoyar a la entidad estatal en el Desarrollo de un programa de interés público, con los siguientes **OFRECIMIENTOS ADICIONALES** que contribuyen al

mejoramiento del **Programa**, de acuerdo a lo siguiente:

| ÍTEM | OFRECIMIENTO | COSTO ESTIMADO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Los costos estimados en el presente ofrecimiento serán de cargo total de la ESAL

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de ____ a los _____ días del mes de _____ del año 2026.

NOMBRE Y FIRMA

C.C. _____

**ANEXO No. 8**

FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

Capacidad financiera

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente = _____.

Índice de endeudamiento: pasivo total/activo total=_____.

Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional/gastos de intereses=_____.

Capital de Trabajo: Activo corriente – Pasivo corriente=
_____

Capacidad organizacional

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio=_____.

Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total=_____.

**Si usted es Proveedor persona jurídica incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.**

Firma: _____

Nombre: _____
Revisor fiscal _____ Representante legal___
Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público
Firma: _____

Nombre: _____
Documento de identificación: _____

## ANEXO 9
### CARTA DE COMPROMISO

Tasco,_____de_____de 20__

Señores
MUNICIPIO DE TASCO
Tasco, Boyacá.

**Referencia:** No**. (** **)** de 20___

Objeto: _____

El suscrito,_____, identificado con cédula de ciudadanía No._____de _____, de profesión_____, me comprometo a prestar mis servicios como _____, a la firma_____, en caso de que resultare adjudicataria de la presente contratación directa.

_____
FIRMA
NOMBRE

**ANEXO 10**
**DISPONIBILIDAD DE EQUIPO**

Ciudad y fecha:

Señores
ALCALDÍA DE TASCO

REFERENCIA: PROCESO CONTRACTUAL No. xxxxxxx -

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

El suscrito, XX, identificado con cédula de ciudadanía número XX, expedida en XX, en representación legal de la firma XX, con NIT: XX, certifico que cuento con el siguiente equipo; el cual disponible, para la ejecución del contrato del proceso de selección de la referencia, en caso de resulta seleccionado:

| CLASE DE VEHÍCULO | PLACA | DESCRIPCIÓN | MODELO |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Oferente: ___
Nit: ____
Dirección Física y Ciudad: ____
Móvil: ___
Mail (Autorizado para Notificaciones): ___
R. Legal:
No. Identificación: _____ Expedido en ____
Dirección Física y Ciudad: ____