PROCESO COMPETITIVO MP-SG-RE-CF-413-2026
ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO
DECRETO 092 DE 2017

CONVOCATORIA

OBJETO

DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES TRADICIONALES, DEL HUILA, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL, DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO

AVISO DE CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso; con tal fin pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedor, con la opción correspondiente, en la Oficina de Contratación del Municipio de Pitalito.

PITALITO – HUILA
2026

I. Introducción

El Municipio de Pitalito pone a disposición de los interesados el Proceso competitivo para la escogencia de entidad sin ánimo de lucro para **"DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES TRADICIONALES, DEL HUILA, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL, DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, convocatoria y presupuesto, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La selección del contratista se realiza a través de Proceso competitivo para la escogencia de entidad sin ánimo de lucro, en los términos del Decreto 092 de 2017.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de Pitalito invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo correspondiente, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de selección estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **MP-SG-RE-CF-413-2026;** (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Pitalito, sólo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Pitalito debe responder las comunicaciones recibidas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.
Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda a la tasa representativa del mercado de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se

presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. Descripción del bien o servicio.

Para atender la necesidad, se requiere "**DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES TRADICIONALES, DEL HUILA, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL, DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO".**

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

La Administración Municipal de Pitalito, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de los principios que orientan la función administrativa, tiene el deber de desarrollar acciones institucionales que contribuyan al bienestar, integración, motivación, sentido de pertenencia y fortalecimiento de la identidad institucional de sus servidores públicos, en armonía con los principios de eficiencia, eficacia, moralidad, economía, planeación y responsabilidad en la gestión pública.

En ese marco, el bienestar laboral no constituye una actividad accesoria o meramente recreativa, sino un componente estratégico de la gestión del talento humano, orientado a mejorar las condiciones del ambiente de trabajo, fortalecer la cultura organizacional, promover la participación institucional y contribuir al cumplimiento efectivo de los objetivos misionales de la entidad. Por ello, los programas de bienestar e incentivos deben responder a necesidades previamente identificadas, ser incluyentes, tener una finalidad institucional verificable y guardar correspondencia con los instrumentos de planeación de la entidad.

Para la vigencia 2026, la Administración Municipal formuló el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, a partir de los instrumentos de diagnóstico institucional aplicables, entre ellos la caracterización del talento humano, los resultados de clima organizacional, la identificación de factores asociados al bienestar laboral y las necesidades manifestadas por los servidores públicos. Como resultado de dicho proceso, se definieron actividades dirigidas a fortalecer la integración, la convivencia, el sentido de pertenencia, la apropiación de valores institucionales y la participación de los funcionarios en espacios culturales, artísticos y recreativos.

Dentro del referido Plan Institucional de Bienestar e Incentivos se encuentra previsto el componente denominado "Rescate Cultural y de Nuestras Tradiciones", concebido como una estrategia orientada a promover la apropiación de las expresiones culturales tradicionales del departamento del Huila, fortalecer la identidad cultural de los servidores públicos y generar espacios de integración institucional mediante actividades artísticas, musicales, folclóricas y culturales.

Las festividades sampedrinas constituyen una de las manifestaciones culturales más representativas del departamento del Huila, en tanto recogen prácticas, usos, expresiones, saberes, representaciones artísticas, musicales y folclóricas que hacen parte de la identidad regional. En consecuencia, su incorporación dentro de una actividad institucional de bienestar permite articular dos finalidades públicas concurrentes: por una parte, el fortalecimiento del bienestar laboral y la cultura organizacional

de la entidad; y, por otra, la promoción, preservación y divulgación de las tradiciones culturales huilenses.

En cumplimiento de lo anterior, la Administración Municipal de Pitalito requiere desarrollar actividades artísticas y culturales tradicionales del Huila en el marco del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, dirigidas a los servidores públicos de la entidad, mediante una jornada institucional que permita la promoción de las manifestaciones folclóricas huilenses, la realización de actividades culturales alusivas a las festividades de San Pedro, el fortalecimiento de la identidad regional y la generación de espacios de integración, participación y convivencia laboral.

La población beneficiaria de la actividad está conformada por los funcionarios de planta de la Alcaldía Municipal de Pitalito, incluyendo servidores de la administración central y funcionarios del sector educativo cuya administración corresponde a la entidad territorial, de acuerdo con la información suministrada por el área competente. Esta población requiere escenarios institucionales que contribuyan al fortalecimiento del bienestar laboral, el sentido de pertenencia y la apropiación de las tradiciones culturales propias del territorio.
La necesidad identificada no se limita a la realización aislada de un evento, sino que comprende el desarrollo organizado de actividades culturales con finalidad institucional, orientadas a materializar el componente de bienestar previamente planificado. Para ello se requiere contar con capacidad técnica, artística, logística, administrativa y operativa especializada, así como con experiencia en la promoción, organización y ejecución de actividades culturales, folclóricas y tradicionales propias del departamento del Huila.

En atención a la naturaleza del objeto, la necesidad puede ser satisfecha mediante la celebración de un contrato de fomento con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, cuyo objeto estatutario, trayectoria, capacidad operativa y experiencia guarden relación directa con la promoción, fortalecimiento, preservación y desarrollo de actividades artísticas, culturales y folclóricas tradicionales. Lo anterior, en la medida en que las actividades proyectadas corresponden a un programa de interés público, previamente incorporado en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, y se orientan al fortalecimiento de la cultura, el bienestar laboral y la identidad institucional.

Así las cosas, la contratación proyectada resulta necesaria, conveniente y oportuna para garantizar la ejecución del componente “Rescate Cultural y de Nuestras Tradiciones”, previsto en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Pitalito, mediante el desarrollo de actividades artísticas y culturales tradicionales del Huila que promuevan la integración de los servidores públicos, la apropiación de las manifestaciones culturales regionales y el fortalecimiento del clima organizacional.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Con el fin de atender la necesidad previamente identificada, la Administración Municipal de Pitalito requiere desarrollar actividades artísticas y culturales tradicionales del departamento del Huila, en el marco del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026, particularmente aquellas orientadas al rescate, promoción, apropiación y fortalecimiento de las manifestaciones culturales huilenses con ocasión de las festividades sampedrinas.

La actividad proyectada busca materializar el componente denominado “Rescate Cultural y de Nuestras Tradiciones”, previsto en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, mediante la realización de espacios culturales, artísticos, musicales y folclóricos que permitan fortalecer la identidad cultural de los servidores públicos, promover el sentido de pertenencia institucional, propiciar escenarios de integración laboral y contribuir al reconocimiento y preservación de las tradiciones propias del departamento del Huila.

En ese sentido, la forma adecuada de satisfacer la necesidad no se agota en la simple adquisición de bienes o servicios logísticos, sino que exige la articulación de capacidades técnicas, administrativas, operativas, culturales y artísticas que permitan desarrollar una actividad institucional con contenido cultural, finalidad de bienestar laboral y propósito de preservación de las expresiones tradicionales huilenses. Por ello, se requiere contar con una entidad que, además de disponer de capacidad operativa para la organización y ejecución de las actividades, acredite experiencia e idoneidad en la promoción, fortalecimiento y desarrollo de procesos culturales, artísticos y folclóricos.

De conformidad con el análisis del sector adelantado por la Entidad, se evidenció la existencia de entidades privadas sin ánimo de lucro cuyo objeto estatutario, trayectoria, capacidad operativa y experiencia guardan relación directa con la promoción cultural, la organización de actividades artísticas y folclóricas, el fortalecimiento de expresiones tradicionales y el desarrollo de iniciativas orientadas a la preservación y divulgación del patrimonio cultural regional. Esta circunstancia permite acudir al proceso competitivo previsto en el Decreto 092 de 2017, garantizando la pluralidad de interesados, la comparación objetiva de las propuestas y la selección de una entidad de reconocida idoneidad.

La presente necesidad se ajusta a los presupuestos del artículo 355 de la Constitución Política y del Decreto 092 de 2017, en la medida en que las actividades a desarrollar corresponden a un programa de interés público, previamente incorporado en un instrumento de planeación institucional, dirigido al fortalecimiento del bienestar laboral, la integración de los servidores públicos, la apropiación de la identidad cultural regional y la promoción de manifestaciones artísticas y culturales tradicionales del Huila.

Así mismo, el desarrollo de estas actividades guarda correspondencia con el régimen de bienestar social e incentivos aplicable a las entidades públicas, en cuanto contribuye al mejoramiento del ambiente laboral, al fortalecimiento de la cultura organizacional, a la participación institucional y a la generación de condiciones que favorecen la integración, motivación y sentido de pertenencia de los servidores públicos. En consecuencia, su ejecución constituye una acción institucional legítima, necesaria y coherente con los fines previstos en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026.

En virtud de lo anterior, la Administración Municipal de Pitalito considera procedente solventar la necesidad mediante la celebración de un contrato de fomento con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, cuyo objeto estatutario, experiencia, capacidad técnica y operativa se relacionen directamente con la promoción cultural, el fortalecimiento de las tradiciones folclóricas y el desarrollo de actividades artísticas y culturales tradicionales del departamento del Huila.

Para tal efecto, la entidad cooperante deberá aportar su capacidad técnica, administrativa, operativa y, cuando corresponda, financiera, para la adecuada planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades previstas en el componente "Rescate Cultural y de Nuestras Tradiciones", garantizando el cumplimiento del objeto contractual, la adecuada destinación de los recursos públicos, la trazabilidad de las actividades ejecutadas y la entrega de los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los fines de interés público perseguidos.

En consecuencia, la modalidad propuesta permite satisfacer la necesidad identificada de manera idónea, eficiente y coherente con la naturaleza del objeto, al integrar la finalidad institucional de bienestar laboral con la promoción y preservación de las manifestaciones culturales tradicionales del Huila, bajo un esquema de cooperación con una entidad sin ánimo de lucro especializada y de reconocida idoneidad.

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación sobre la cual versa el presente estudio, se desarrollará mediante la modalidad de contratación por régimen especial con entidades sin ánimo de lucro, conforme lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, en el cual mediante su inciso segundo estableció una modalidad especial de contratación estatal con entidades privadas sin ánimo de lucro para impulsar programas y actividades de interés público, acordes con los planes de desarrollo, a ser reglamentada directamente por el Gobierno:

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

Pues bien, el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política faculta al gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal para que, con recursos de los respectivos presupuestos, celebren contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo. Por su parte el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, determinó que las entidades estatales cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de contratos de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

El Decreto No. 092 de enero 23 de 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2 del artículo 355 de la Constitución Política", realiza una explicación de la procedencia de esta modalidad especial de contratación, destacando la finalidad de esta excepción constitucional, para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad reciban aportes del Estado para realizar actividades que contribuyan al bienestar general y cumplir los fines del Estado Social de Derecho, estableciendo las formas

específicas de tramitar el procedimiento, y los requisitos que se deben cumplir para el efecto, entre otros aspectos.

El Decreto 092 de 2017, en su artículo 2 establece como condiciones a cumplir dentro del proceso de contratación entre entidades estatales y las entidades privadas sin ánimo de lucro, acreditándose la RECONOCIDA IDONEIDAD de la misma, que consiste en que la entidad es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con EXPERIENCIA EN EL OBJETO A CONTRATAR, así como que el contrato no comporte una relación conmutativa en la cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato. De otra parte, también se tiene que debe obrar AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA por parte del representante legal de la entidad estatal para contratar con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro (ESAL), advirtiéndose que no podrá el mismo delegar la función de otorgar la autorización, de conformidad con el Inciso 3° del Literal C) del Decreto 092 de 2017. El caso específico de esta contratación, se realiza un análisis de la procedencia de esta figura para solventar a necesidad descrita, teniendo en cuanta lo dispuesto en esta normativa. Se procede a analizar la pertinencia y procedencia de la realización de una contratación con una entidad sin ánimo de lucro teniendo en cuenta que:

1. Para garantizar la correcta ejecución del contrato de cooperación se deberá contratar una entidad sin ánimo de lucro que en su objeto estatutario se determine o incluya la realización y/o coordinación de programas de mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales, recreativas, de seguridad social y de bienestar social, así mismo deberá garantizar experiencia especifica relacionada con el objeto contractual, en coherencia con el artículo 3 del Decreto 092 de 2017 que define en cuento a la reconocida idoneidad:

   "La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal."

2. Así mismo se deja constancia, que en cuanto a los ofrecimientos adicionales realizados por la Entidad sin ánimo de lucro que redundan en una optimización de los recursos y configuran un beneficio adicional para el Municipio, que en ningún caso una persona natural o jurídica podrían efectivamente otorgar por cuanto el ánimo de lucro impide que estos entes de derecho privado ejecuten el contrato de asociación como efectivamente las ESAL lo ejecutan en pro de la comunidad y en específico en garantía del bienestar social de los funcionarios de la Alcaldía Municipal.

La entidad ha determinado acudir al proceso competitivo determinado en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, así:

"ARTÍCULO 4. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que

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

Teniendo en cuenta que se evidenció efectivamente que existen varias Entidades sin Ánimo de Lucro que podrían desarrollar el presente proceso, como consta en el análisis del mercado, es menester que bajo los mencionados presupuestos jurídicos del Decreto 092 de 2017, el Municipio de Pitalito con el fin de garantizar la eficiencia y optimización en la inversión de las recursos públicos, mediante la herramienta electrónica pública de contratación convoque a entidades sin ánimo de lucro con idoneidad y experiencia, en ejecución de programas destinados al desarrollo de actividades culturales, artísticas y lúdico-recreativas a los funcionarios de la alcaldía municipal, con la finalidad de orientar, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el ambiente laboral de la entidad, en el marco del plan institucional de bienestar e incentivos de la alcaldía del municipio de Pitalito vigencia 2025.

A su vez, es necesario dejar presente que mediante Sentencia con Radicado N°62003 del 06 de agosto de 2019, el Honorable Consejo de Estado suspendió de manera provisional el inciso segundo del artículo 1, los literales a y c del artículo 2, el inciso segundo del artículo 3 y el inciso final del artículo 4 del Decreto 092 de 2017.

De lo anterior, se puede colegir, que si bien es cierto nos encontramos ante un proceso de cooperación con entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, dicha modalidad contractual no presupone la contratación directa puesto que se desconoce en el medio cuentas entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad se encuentran en la capacidad de prestar este tipo de servicios o actividades, razón por la cual se adelantará un proceso competitivo para la selección del contratista.

JUSTIFICACION DEL PRESUPUESTO

La Secretaría General ha efectuado indagaciones y consulta de precios del mercado local, a través de cotizaciones realizadas con el fin de estandarizar los precios del mercado para el presente estudio previo y teniendo en cuenta las actividades y responsabilidades que debe cumplir la ESAL. Es por ello que el siguiente estudio de mercado se efectuó analizando precios en el comercio local con el fin determinar el valor estimado del contrato a suscribir, por lo cual se invitó a cotizar a diferentes empresas como, semillitas de amor para un futuro mejor y fundación artística y cultural huellas, a través del correo secretariageneral@alcaldiapitalito.gov.co , donde se determinó de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANT	FUNDACION SEMILLITAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR		FUNDACION ARTISTICA Y CULTURAL HUELLAS		MENOR VALOR
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	

RESCATE CULTURAL Y DE NUESTRAS TRADICIONES REINADO INTERNO ALCALDIA DE PITALITO	Prestación integral de logística para el evento de rescate cultural y tradiciones del reinado interno, con capacidad de atención mínima para 234 asistentes.	GLOBAL	1	$ 7.000.000	$7.000.000	$ 7.000.000	$ 7.000.000	$ 7.000.000
	Coordinación operativa y presentador/maestro de ceremonia.	UNIDAD	2	$ 300.000	$ 600.000	$ 300.000	$ 600.000	$ 600.000
	Agrupación musical con repertorio sampedrino.	HORA	4	$ 1.250.000	$5.000.000	$ 1.250.000	$ 5.000.000	$ 5.000.000
	Tarima modular mínima de 6,00 m x 7,20 m y altura aproximada de 0,60 m, escalera de acceso segura, faldón perimetral, montaje y desmontaje de silletería requerida.	UNIDAD	1	$ 1.400.000	$1.400.000	$ 1.400.000	$ 1.400.000	$ 1.400.000
	Organización logística del concurso interno por dependencias, bajo lineamientos de Talento Humano y supervisión contractual. Incluye cinco (5) ramos de mano para candidatas de mínimo 60 cm, un (1) arreglo especial para la reina de mínimo 80 cm, una (1) corona tipo reinado color plata o similar, en material resistente con pedrería decorativa y sistema de sujeción seguro, seis (6) bandas marcadas y decoradas para candidatas, y una (1) banda marcada y decorada para la reina.	GLOBAL	1	$ 7.000.000	$7.000.000	$ 7.000.000	$ 7.000.000	$ 7.000.000
	Servicio de sonido profesional para evento cultural, con cobertura adecuada para el aforo y espacio definidos por la entidad. Debe incluir sistema de cabinas activas tipo line array o tecnología equivalente, potencia mínima referencial de 10.000 W o desempeño equivalente verificable, estructura de soporte segura cuando aplique, mínimo cinco (5) micrófonos alámbricos, tres (3) micrófonos inalámbricos, consola digital mínima de 32 canales o equivalente, cableado, pruebas de sonido y personal técnico durante mínimo 4 horas de operación.	GLOBAL	1	$10.000.000	$10.000.000	$10.000.000	$ 10.000.000	$ 10.000.000

	Suministro de botellas de agua potable de 600 ml cada una, en empaque sellado, apto para consumo humano, con rotulado sanitario visible y material reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento, en condiciones higiénicas y de conservación adecuadas.	UNIDAD	468	$ 4.000	$ 1.872.000	$ 4.000	$ 1.872.000	$ 1.872.000
	Suministro de botellas de bebida gaseosa de 500 ml cada una, presentación individual sellada, con rotulado sanitario visible, fecha de vencimiento vigente y empaque reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento en condiciones de conservación adecuadas.	UNIDAD	234	$ 6.000	$ 1.404.000	$ 6.000	$ 1.404.000	$ 1.404.000
	Servicio de peinado y maquillaje social/escénico para cinco (5) candidatas inscritas al reinado interno, incluyendo insumos cosméticos, preparación básica, fijación y retoque previo a la presentación. El servicio debe realizarse por personal con experiencia en eventos culturales o sociales y en condiciones de higiene de implementos.	UNIDAD	5	$ 150.000	$ 750.000	$ 150.000	$ 750.000	$ 750.000
	Servicio de transporte terrestre ida y regreso para aproximadamente sesenta (60) personas, en vehículo tipo bus, chiva o bus escalera, desde el Centro Administrativo Municipal La Chapolera hasta el punto definido por la entidad y retorno. El vehículo debe estar en condiciones técnico-mecánicas y de seguridad, con conductor habilitado, SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de operación/documentos aplicables y pólizas exigibles vigentes.	UNIDAD	1	$ 600.000	$ 600.000	$ 600.000	$ 600.000	$ 600.000
	Vinculación de jurados para la elección del reinado interno, con experiencia o conocimiento verificable en eventos culturales, danza, folclor, protocolo, estética o áreas afines.	UNIDAD	3	$ 200.000	$ 600.000	$ 200.000	$ 600.000	$ 600.000

	Deberán actuar con imparcialidad, declarar ausencia de conflicto de interés y aplicar una matriz de evaluación previamente aprobada por la entidad.							
	Suministro de almuerzos típicos tipo asado huilense, servidos en empaque individual reciclable o aprovechable. Cada ración debe incluir: carne de cerdo cocida de 500 g por persona, un (1) insulso, una (1) arepa oreja de perro, yuca 60 g, maduro melao 50 g, papa 60 g, guacamole 1 onza y masato 250 ml. Preparación, transporte, conservación y entrega bajo condiciones higiénico-sanitarias y buenas prácticas de manipulación de alimentos.	UNIDAD	234	$ 100.000	$ 23.400.000	$ 100.000	$ 23.400.000	$ 23.400.000
RESCATE CULTURAL Y DE NUESTRAS TRADICIONES REINADO INTERINSTITUCIONAL ALCALDIA PITALITO	Suministro de botellas de agua potable de 600 ml cada una, en empaque sellado, apto para consumo humano, con rotulado sanitario visible y material reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento y conservación adecuada.	UNIDAD	936	$ 4.000	$ 3.744.000	$ 4.000	$ 3.744.000	$ 3.744.000
	Suministro de botellas de bebida gaseosa de 500 ml cada una, presentación individual sellada, con rotulado sanitario visible, fecha de vencimiento vigente y empaque reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento en condiciones de conservación adecuadas.	UNIDAD	468	$ 6.000	$ 2.808.000	$ 6.000	$ 2.808.000	$ 2.808.000
	Servicio de peinado y maquillaje social/escénico para la representante de la Alcaldía de Pitalito en el reinado interadministrativo, incluyendo insumos cosméticos, preparación, fijación y retoque previo a la presentación. Debe prestarse en el horario y lugar definidos por la supervisión.	UNIDAD	1	$ 150.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 150.000

	Alquiler de traje típico sanjuanero huilense para la representante de la Alcaldía de Pitalito, en condiciones óptimas de presentación, limpieza y uso, incluyendo accesorios básicos requeridos para la puesta en escena cuando aplique. Debe entregarse oportunamente para prueba, ajuste y presentación en el reinado interadministrativo.	UNIDAD	1	$ 800.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 800.000
	Servicio de acompañamiento musical con banda papayera tradicional del departamento del Huila para la representante de la Alcaldía de Pitalito. La agrupación deberá interpretar repertorio folclórico/tradicional huilense y contar con instrumentos y personal suficientes para el acompañamiento cultural requerido. Debe incluir traslado, disponibilidad en el sitio y cumplimiento del horario definido.	HORA	3	$ 1.600.000	$ 4.800.000	$ 1.600.000	$ 4.800.000	$ 4.800.000
VALOR TOTAL								**$ 71.928.000**

Clasificación UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel de desagregación como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación del objeto del convenio

CODIGO UNSPSC	NOMBRE
93141506	Servicios de bienestar social
90101500	Establecimientos para comer y beber
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
49221500	Accesorios para deporte

A. Valor estimado del Contrato y forma de pago

El valor del contrato corresponde a la suma de **SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($71.928.000)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a que haya lugar.

El proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001106 de fecha 22 de mayo de 2026, correspondiente a recursos destinados al bienestar de los funcionarios de la planta central de la Alcaldía Municipal de Pitalito, y con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001104 de fecha 21 de mayo de 2026, correspondiente a recursos destinados al bienestar de los funcionarios del sector educativo financiados con recursos administrados por el Municipio.

En consecuencia, la ejecución presupuestal y el pago del contrato se realizarán con cargo a los citados certificados de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con la distribución presupuestal definida por la entidad.

FORMA DE PAGO: La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en UN (1) pago Final en pesos colombianos, de acuerdo con la ejecución total del contrato hasta el cien por ciento (100 %) del valor del contrato y la suscripción de la respectiva acta de liquidación.

El pago al contratista se efectuará dentro de los (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, el acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades y de la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El presupuesto incluye los siguientes gastos:

Pólizas	De acuerdo a la exigencia en el contrato y según corredor de seguros
Impuesto	**Porcentaje**
Tasa Pro deporte y recreación	2% por el valor total del contrato
Rete fuente	Conforme al porcentaje de la ley

EXENCIÓN: Conforme lo dispuesto en los artículos 246 #8, 269 #8, 280#8, 289 #8 y 300 #8 del estatuto tributario Municipal, Acuerdo 045 de 2025, los contratos que se realicen con el Comité de Cafeteros; como también los contratos solidarios realizados con las juntas de acción comunal; y *en general los regulados por el decreto No. 092 de 2017* o quien hagas sus veces, están exentos del pago de las estampillas PRO – CULTURA, PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, PRO – ELECTRIFICACIÓN RURAL, PRO – DESARROLLO UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA y ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE PITALITO.

Respecto a la causación de la Tasa Pro-deporte y recreación deberá cancelar el 2% del valor total del

contrato, conforme lo dispuesto en los artículos 250 y siguientes del Acuerdo 045 de 2025, Estatuto tributario Municipal.

Para efectos de los pagos, la ESAL deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso de selección.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

B. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo total para la ejecución del contrato será de un (01) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

C. Lugar de ejecución del Contrato

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Pitalito Huila, zona Urbana

IV. Requisitos Habilitantes

En el presente proceso de selección podrán participar exclusivamente las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de que trata el artículo 2 del Decreto 092 de 2017, cuyo objeto social tenga relación con el objeto contractual.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impida celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. Los proponentes deberán diligenciar el formato respectivo; el cual se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta presentarán los siguientes documentos:

Personas Jurídicas: Certificado de Existencia y Representación Legal de la ESAL. Anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición

no mayor a sesenta (60) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. Debe estar renovado para la vigencia 2026.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.1 de la presente invitación publica debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda, de acuerdo con la ley y la presente Invitación Publica.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:**

La ESAL deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria y renovado al 2026.

- **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:**

En caso de existir límites a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del Secretario del órgano competente donde conste la autorización.

- **FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA**

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes.

- **FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR.**

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes. Tratándose de varón menor de 50 años.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del proponente singular (persona natural) y al representante legal del proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

- **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente (Persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

- **FOTOCOPIA DEL RUT**

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

- **ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA.**

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, en los últimos 6 meses mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento.

- **CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, dispone que "(...) Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (...) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. (...) Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código." Por tanto, a partir de lo reglado en el artículo 182 de la citada norma, el municipio de Pitalito, realizará la respectiva consulta en el sistema de registro nacional de medidas correctivas, con la finalidad de verificar que el proponente en caso de personas naturales, o los representantes legales en caso de personas jurídicas, o el representante y sus integrantes en caso de propuestas plurales no se encuentran incursos en inhabilidad de conformidad con lo precedente.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM –, Para el efecto el proponente deberá:

-Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

-Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

-Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

- **DOCUMENTOS EXPEDIDO POR LA GOBERNACIÓN DEL HUILA,** o su equivalente, que demuestre que se encuentra en trámite la documentación contable, financiera, Administrativa, Jurídica, Estatutaria y demás de la ESAL, en ejercicio de la Inspección, Control y Vigilancia a cargo de dicha entidad.

- **PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:**

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado, establecidos en los pliegos de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el día de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La póliza tendrá un término de al menos tres meses contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso competitivo. La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta, será causal de rechazo.

Requisitos de la póliza o garantía:

• Asegurado o beneficiario: Municipio de Pitalito, Nit 891.180.077-0
• Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

• Vigencia: será contado desde el momento de la presentación de la oferta; y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
• Tomador o afianzado: La persona natural, jurídica o el consorcio o unión temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes o identificación) y NO al nombre del representante del consorcio o unión temporal.
• Firmas: La póliza debe estar firmada por el representante legal o autorizado de la compañía o entidad bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta
• Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.
• No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.
• La póliza debe estar firmada por el representante legal o autorizado de la compañía o entidad bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta.

LA NO ACREDITACION O PRESENTACIÓN DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ES CAUSAL DE RECHAZO.

- **REQUISITOS TECNICOS:**

PERFIL: Teniendo en cuenta que para la celebración del contrato de cooperación con entidad sin ánimo de lucro de que trata el artículo 2 del Decreto 092 de 2017, se requiere que la ESAL además de ser idónea cuente con amplia experiencia, en tal sentido el Municipio requiere que la ESAL acredite experiencia mínima de creación de cinco (05) años, contados a partir de la inscripción en Cámara y Comercio, y cuyo objeto social tenga relación con el objeto a contratar.

EXPERIENCIA GENERAL: Como mínimo cinco (05) años de creación, contados a partir de la inscripción en Cámara y Comercio, cuyo objeto social tenga relación con el objeto a contratar.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Anexar máximo un (1) certificado de contrato en donde su objeto corresponda a la realización DE ACTIVIDADES como festivales folclóricos en el marco de las fiestas de san pedro en el departamento del Huila, que se encuentre liquidado mediante acta de liquidación o certificación, de conformidad a lo estipulado en los contratos que así lo exijan según el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial (Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente; si es con entidad pública, acreditar que el contrato está liquidado).

Para los efectos de la verificación del contrato que pretenda demostrar la experiencia especifica se verificaran los siguientes aspectos:

1. Encontrase clasificado en al menos dos (2) de los códigos UNPSC según el siguiente cuadro:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
93	14	17	00	CULTURA
93	14	15	00	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

80	11	16	00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

2. Que cuente dentro sus ítems con la realización de un evento masivo al público consistente en un reinado del san juanero huilense.

Las certificaciones de experiencia para ser válidas deberán contener la siguiente información:

a. Entidad Contratante
b. Contratista
c. Valor del contrato
d. Objeto claramente definido y especificado.
e. Fecha de suscripción, iniciación y Liquidación
f. Firma(s) de las Personas Responsables (representante legal o interventor del contrato)
g. Nivel de satisfacción.

Nota: La experiencia específica se verificará por parte de la Entidad, de conformidad con los valores de los contratos en SMLMV, para la fecha de suscripción del contrato.

EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE:

La ESAL deberá cumplir con la totalidad del personal exigido, en las condiciones específicas del presente documento; de la siguiente manera:

PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Persona natural, Gestor Cultural, Folclorista con trayectoria y Reconocimiento en el Municipio de Pitalito.	1	Acreditar mínimo cinco (05) años como tutor de formación de actividades artísticas y culturales, con entidades públicas y/o privadas
Coordinador logístico: Persona natural. Técnico profesional en Logística.	1	Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en actividades de apoyo y/o coordinación logística, con entidades públicas y/o privadas.

El equipo de trabajo requerido deberá anexar los documentos soporte que acrediten el perfil y experiencia requerida, dentro de los cuales se encuentran:

- Fotocopia de cedula de ciudadanía
- Hoja de Vida de la Función Pública
- Certificación de experiencia
- Copia del acta de grado o diplomas de estudios requeridos (según aplique)

- **OTROS REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE:**

- **CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL EVENTO**:

El proponente deberá acompañar con su oferta certificado de disponibilidad o precontrato de arrendamiento en donde conste la disponibilidad para la realización del evento denominado Rescate y de nuestras tradiciones reinado interno Alcaldía Pitalito a realizarse el día 12 de junio del año en curso, debidamente suscrito por el titular del establecimiento de comercio o el representante legal de la persona

jurídica. Como soporte deberá adjuntar de manera conjunta en su propuesta el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Cámara de comercio o matricula mercantil según aplique vigente y renovada
- Características del lugar
- Área minina utilizable para la ubicación de personal de al menos tantos metros cuadrados.
- Parqueadero con un mínimo de 150 espacios.
- Ubicado en el área urbana del municipio de Pitalito
- Contar con baños de mujeres y hombres con al menos 6 baterías sanitarias debidamente separados.

EVALUACIÓN TÉCNICA

CRITERIOS DE PONDERACIÓN – TECNICO:

Las consideraciones técnicas consignadas en las especificaciones asociadas a cada componente según el caso.

El orden de evaluación será el siguiente:

1	Verificación Jurídica	Habilitante
2	Verificación experiencia General	Habilitante
3	Verificación técnica	Habilitante
4	Verificación mayor valor ejecutado con cargo al mínimo habilitante de la ESAL	Evaluable – 30 puntos
5	Mayor número de contratos adicionales al mínimo habilitante	Evaluable – 30 puntos
6	Verificación del equipo de trabajo ofrecido	Evaluable 36 Puntos
7	Puntaje por cumplimiento emprendimiento y empresas de mujeres - decreto 1860 de 2021	Evaluable- 2 puntos
8	Puntaje adicional al cumplimiento emprendimientos y empresas de personas con discapacidad- Decreto 0287 de 2026	Evaluable- 2 puntos

Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos de verificación serán evaluadas conjuntamente sobre una asignación máxima total de **CIEN (100) PUNTOS.**

VERIFICACIÓN MAYOR VALOR EJECUTADO CON CARGO AL MÍNIMO HABILITANTE DE LA ESAL

La ESAL deberá acreditar mayor valor ejecutado adicional al mínimo habilitante de los contratos y/o contratos allegados para acreditar el requisito cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar, para obtener un puntaje de la siguiente manera:

MAYOR VALOR EJECUTADO	PUNTAJE
De 101% al 300% del valor del contrato	5 puntos

De 301% al 500% del valor del contrato	10 puntos
De 501 % al 700% del valor del contrato	20 puntos
De 701% en adelante del valor del contrato	30 puntos

Nota 1: En caso de presentar contratos o contratos ejecutados con empresas privadas, el proponente deberá aportar junto con su oferta copia de las facturas de pago del servicio prestado en el contrato o contrato aportado.

MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS ADICIONALES AL MÍNIMO HABILITANTE

La ESAL deberá acreditar la ejecución de contratos o contratos adicional de los contratos y/o contratos allegados para acreditar el requisito habilitante cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar, para obtener un puntaje de la siguiente manera:

MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS ADICIONALES	PUNTAJE
De 1 a 10 contratos o contratos ejecutados	5 puntos
De 2 a 20 contratos o contratos ejecutados	10 puntos
De 3 a 30 contratos o contratos ejecutados	20 puntos
De 4 a 40 contratos o contratos ejecutados	30 puntos

Nota 1: En caso de presentar contratos o contratos ejecutados con empresas privadas, el proponente deberá aportar junto con su oferta copia de las facturas de pago del servicio prestado en el contrato o contrato aportado, el Proponente deberá acreditar en las certificaciones y/o actas de liquidación en las que se reflejen las actividades ejecutadas.

EQUIPO DE TRABAJO:

Verificadas las condiciones habilitantes establecidas en los documentos de VERIFICACION TÉCNICA-EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO la entidad otorgara al oferente un puntaje de **TREINTA y SEIS (36)** puntos, quien acredite los siguientes puntos así:

El oferente que acredite experiencia adicional y formación académica del personal requerido podrá obtener un puntaje máximo de 18 PUNTOS, así:

Se asignará 18 PUNTOS a quien acredite para el personal coordinador propuesto como personal habilitante, una persona natural con mejores calidades de experiencia general y específica, así:

PERFIL	CANTIDAD	EVALUABLE
Coordinador logístico: Persona natural.	1	Acreditar mínimo tres (03) años, de experiencia en actividades de apoyo y/o coordinación logística, con entidades públicas y/o privadas. Experiencia adicional relacionada con el apoyo logístico para el desarrollo de actividades de bienestar social.

Se asignará 18 PUNTOS a quien acredite para el personal folclorista propuesto como personal habilitante, una persona natural con mejores calidades de experiencia general y específica, así:

PERFIL	CANTIDAD	EVALUABLE

Persona natural, Gestor Cultural, Folclorista con trayectoria y Reconocimiento en el Municipio de Pitalito	1	Experiencia específica: Acreditar mínimo cinco (05) años como tutor de formación de actividades artísticas y culturales, con entidades públicas y/o privadas Experiencia adicional en actividades relacionadas con tutorías de formación en actividades artísticas y culturales a nivel Departamental.

PUNTAJE ADICIONAL AL CUMPLIMIENTO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES - DECRETO 1860 DE 2021:

La Entidad asignará a la entidad privada sin ánimo de lucro proponente que acredite válidamente su condición de emprendimiento o empresa de mujeres un puntaje adicional equivalente a **dos puntos (2)** del total previsto en el proceso competitivo.

Criterio	Puntaje
La entidad privada sin ánimo de lucro acredita válidamente su condición de emprendimiento o empresa de mujeres, conforme a los supuestos aplicables del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.	2 puntos
La entidad privada sin ánimo de lucro no acredita la condición exigida, no aporta los documentos requeridos con la oferta, o los documentos aportados no permiten verificar objetiva y suficientemente el cumplimiento del criterio.	0 puntos

El puntaje será único y no acumulable. En consecuencia, si la entidad proponente acredita simultáneamente varios supuestos relacionados con emprendimientos o empresas de mujeres, ello no dará lugar a la asignación de puntajes adicionales por el mismo criterio ni permitirá superar el máximo previsto en este numeral.

Supuestos aplicables para entidades privadas sin ánimo de lucro

Para obtener el puntaje, la entidad proponente deberá acreditar, junto con su oferta, alguno de los siguientes supuestos, según su naturaleza jurídica:

1. Cuando se trate de asociaciones, corporaciones, cooperativas u otras formas asociativas en las que exista una base de asociados o miembros, que más del cincuenta por ciento (50%) de sus asociados sean mujeres y que dicha participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso competitivo.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la entidad proponente sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso competitivo, en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para estos efectos, se entenderán como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones estén relacionadas con la dirección de áreas misionales, la toma de decisiones estratégicas, la representación institucional, la coordinación superior de programas o proyectos, la administración general de la entidad o el ejercicio de cargos ubicados en niveles de mando dentro de la estructura organizacional.

3. Cuando la entidad proponente, por su naturaleza jurídica, cuente con acciones, partes de interés, cuotas de participación o derechos patrimoniales equivalentes, que más del cincuenta por ciento (50%) de dichos derechos pertenezcan a mujeres y que estos hayan pertenecido a ellas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso competitivo.

Este supuesto solo será aplicable cuando la estructura jurídica de la entidad permita verificar derechos de propiedad o participación equivalentes, sin desnaturalizar el régimen propio de las entidades sin ánimo de lucro.

Documentos de acreditación

Para acreditar la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, la entidad proponente deberá aportar, según corresponda, los siguientes documentos:

a. Certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con la ley, o por el contador público de la entidad, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso competitivo.
b. Certificado de existencia y representación legal de la entidad, o documento equivalente expedido por la autoridad competente.
c. Estatutos vigentes de la entidad, acta de constitución, registro de asociados, libro de miembros, actas del órgano competente o documento equivalente que permita verificar la composición asociativa, cuando el puntaje se pretenda acreditar por mayoría de mujeres asociadas o miembros.
d. Certificación del representante legal en la que se indique el número total de asociados o miembros con derecho de participación, el número de mujeres asociadas o miembros, su identificación, fecha de ingreso y permanencia durante al menos el último año anterior al cierre del proceso.
e. Copia del documento de identidad de las mujeres respecto de quienes se acredita la condición.
f. Cuando el puntaje se pretenda acreditar por empleos de nivel directivo, certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, o por el contador público, en la que se relacione la totalidad de las personas que integran el nivel directivo de la entidad, indicando nombres completos, números de identificación, cargos, funciones, fecha de vinculación, tipo de vinculación y tiempo de permanencia.
g. Para el supuesto de empleos de nivel directivo, deberán anexarse los contratos de trabajo o certificaciones laborales respectivas, las funciones desempeñadas y los certificados de aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes al último año, o al periodo exigible según la fecha de vinculación, siempre que esta sea compatible con la exigencia normativa.
h. Cuando el supuesto invocado corresponda a derechos de propiedad, participación o derechos equivalentes, deberá allegarse certificación del representante legal, revisor fiscal o contador público en la que conste la distribución de tales derechos, la identificación de sus titulares mujeres y el tiempo durante el cual han mantenido dicha participación.

Reglas de evaluación

La Entidad verificará el cumplimiento del criterio únicamente con base en los documentos aportados con la oferta.

La ausencia de acreditación, la presentación incompleta de los documentos exigidos, la imposibilidad de verificar objetivamente la condición invocada o la presentación de certificaciones expedidas por fuera del término previsto dará lugar a la asignación de cero (0) puntos.

La Entidad podrá solicitar aclaraciones estrictamente formales sobre los documentos aportados, siempre que estas no impliquen adicionar, sustituir, mejorar o completar la oferta en aspectos sustanciales, ni acreditar extemporáneamente una condición que no fue demostrada al momento del cierre del proceso.

Este criterio no podrá interpretarse como una barrera de acceso para las entidades sin ánimo de lucro que no ostenten la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, ni como una regla que permita sacrificar la idoneidad, experiencia, capacidad de ejecución, eficacia, eficiencia, economía o adecuado manejo del riesgo requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

Proponentes plurales

Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, el puntaje solo procederá si por lo menos uno de sus integrantes acredita válidamente la condición de emprendimiento o empresa de mujeres y cuenta con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la estructura plural.

En todo caso, la participación de la entidad que acredita la condición deberá guardar correspondencia con las obligaciones que asumirá en la ejecución del contrato o contrato, de manera que el criterio diferencial no sea utilizado de forma meramente formal o instrumental.

PUNTAJE ADICIONAL AL CUMPLIMIENTO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD- DECRETO 0287 DE 2026:

La Entidad asignará hasta **dos (2) puntos**, equivalentes al **dos por ciento (2%) del puntaje total del proceso**, a la entidad privada sin ánimo de lucro proponente que acredite, junto con su oferta, alguna de las condiciones previstas para los emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, siempre que dicha condición sea jurídicamente predicable de acuerdo con su naturaleza asociativa, corporativa, fundacional o estatutaria.

El puntaje será asignado de la siguiente manera:

Criterio	Puntaje
La entidad privada sin ánimo de lucro acredita válidamente su condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, conforme a las reglas del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.	2 puntos
La entidad privada sin ánimo de lucro no acredita la condición exigida, no aporta los documentos requeridos con la oferta, o los documentos aportados no permiten verificar objetiva y suficientemente el cumplimiento del criterio.	0 puntos

Este puntaje tendrá carácter **único y no acumulable**. En consecuencia, si la entidad proponente acredita simultáneamente varias condiciones relacionadas con personas con discapacidad, ello no dará lugar a la

asignación de puntajes adicionales por el mismo criterio, ni permitirá superar el máximo de dos (2) puntos previsto en este numeral.

Reglas de acreditación

Para obtener el puntaje, la entidad proponente deberá aportar con su oferta los documentos que permitan verificar, según corresponda, alguna de las siguientes condiciones:

1. Que más del cincuenta por ciento (50%) de los derechos de participación, cuotas, aportes, membresías con derechos decisorios o mecanismos equivalentes de participación, cuando ello sea jurídicamente aplicable según la naturaleza de la entidad sin ánimo de lucro, pertenezcan o estén en cabeza de personas con discapacidad, y que dicha condición se haya mantenido durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso.
2. Que la entidad tenga vinculada laboralmente, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso, a una o más personas con discapacidad en cargos del nivel directivo, entendidos como aquellos relacionados con la dirección de áreas misionales, representación institucional, toma de decisiones estratégicas, coordinación de programas o administración superior de la entidad.
3. Que, de acuerdo con su régimen jurídico, estatutos y estructura organizacional, la entidad demuestre de manera objetiva que su dirección, control, administración o participación decisoria corresponde mayoritariamente a personas con discapacidad, siempre que la circunstancia invocada sea equivalente a las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.

Para estos efectos, la entidad proponente deberá aportar, como mínimo, los siguientes documentos:

a. Certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con la ley, o por el contador público de la entidad, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en la que se indique de manera clara la condición que se pretende acreditar.
b. Copia del certificado de existencia y representación legal de la entidad o documento equivalente expedido por la autoridad competente.
c. Copia de los estatutos vigentes, acta de constitución, libro o documento de registro de miembros, asociados, fundadores, órganos directivos o documento equivalente, cuando sea necesario para verificar la participación, dirección o control de personas con discapacidad.
d. Copia del documento de identidad de la persona o personas con discapacidad respecto de quienes se solicita la asignación del puntaje.
e. Certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
f. Cuando el puntaje se pretenda acreditar por vinculación en cargo directivo, deberá aportarse copia del contrato de trabajo o certificación laboral en la que conste el cargo, funciones, tiempo de vinculación, nivel directivo desempeñado y certificados de aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes al último año, o al periodo exigible conforme a la norma aplicable.
La Entidad verificará la información aportada con base en los documentos allegados por el proponente, sin perjuicio de la facultad de solicitar aclaraciones estrictamente formales que no impliquen mejorar, adicionar o modificar la oferta, ni aportar documentos sustanciales omitidos al cierre del proceso.

Reglas especiales de evaluación

La falta de presentación de los documentos exigidos para acreditar este criterio, su presentación extemporánea o la imposibilidad objetiva de verificar la condición invocada dará lugar a la asignación de cero (0) puntos, sin que ello afecte, por sí mismo, la habilitación jurídica, técnica o financiera de la entidad proponente, salvo que el mismo documento sea exigido para otro requisito habilitante del proceso.
Este criterio no constituye requisito habilitante, no restringe la participación de entidades sin ánimo de lucro que no ostenten la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y no exonera a la proponente de acreditar la reconocida idoneidad, experiencia, capacidad de ejecución, eficacia, eficiencia, economía y adecuado manejo del riesgo exigidos en el proceso competitivo.

Permanencia de la condición durante la ejecución

La entidad que obtenga puntaje por este criterio deberá mantener durante la ejecución contractual la condición que dio lugar a su asignación, salvo que sobrevenga una situación de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancia debidamente justificada, la cual deberá ser informada oportunamente al supervisor del contrato o contrato.
Con cada informe de ejecución o solicitud de pago, según corresponda, el contratista deberá certificar la permanencia de la condición acreditada o informar las variaciones ocurridas, anexando los soportes pertinentes. La reducción, pérdida o modificación injustificada de la condición que dio lugar al puntaje podrá ser valorada por la Entidad como posible incumplimiento contractual, de conformidad con las reglas del contrato, el debido proceso y la normativa aplicable.

La aplicación de este criterio deberá observar en todo caso las garantías constitucionales de igualdad, dignidad humana, protección reforzada de las personas con discapacidad, estabilidad laboral reforzada, habeas data, reserva de información sensible y tratamiento adecuado de datos personales.

FACTORES DE DESEMPATE

En el evento en se presente un empate en la puntuación final de dos o más ofertas, de manera que una y otras queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se procederá al desempate en la siguiente forma:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

No orden	Factor
1	Bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros
2	Propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o la de un proponente plural constituido por mujeres en las anteriores condiciones.
3	Oferente que acredite por lo menos que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.
4	Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiaras de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.
5	Propuesta que acredite que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o Rrom.

6	Propuesta presentada por personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente.
7	Oferta presentada por un proponente plural (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8	Oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales.
9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales
10	Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11	empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

V. Oferta

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar en la fecha establecida en el Cronograma, sus Ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, con los formatos contenidos en los Anexos y los demás documentos requeridos en las condiciones de participación.

Los Proponentes deben presentar la Oferta técnica y económica que contenga la totalidad de los documentos y anexos habilitantes. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en las condiciones de participación y sus adendas.

B. Acreditación de requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. Capacidad jurídica

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal; obligarse a cumplir el objeto del contrato; y no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Los proponentes acreditarán su Capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información:
a) Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria.
2. Experiencia Certificaciones expedidas por la autoridad o persona competente.
3. Oferta económica El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo
5. Oferta técnica El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo.

2. Experiencia

Certificaciones expedidas por la autoridad o persona competente.

3. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo Oferta Económica – Presupuesto, en formato Excel debidamente firmado.

4. Oferta técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo

C. Ofertas alternativas

No se aceptarán propuestas alternativas.

D. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los Proponentes podrán subsanar teniendo en cuenta las reglas para el efecto si hubiera lugar.

El Municipio de Pitalito debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

E. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido las reglas establecidas en las condiciones de participación del presente proceso.

El Municipio de Pitalito debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del proceso.

F. Declaratoria de Desierta

El Municipio de Pitalito declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos,

financieros y de experiencia previstos en las condiciones de participación; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

G. Causales de Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Pitalito rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

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

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta a la fecha de cierre del proceso competitivo para convenio de asociación
b. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
c. Cuando se compruebe confabulación entre los Proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen en El Municipio de Pitalito para el procedimiento de aceptación de Propuesta.
d. Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio de Pitalito.
e. Cuando la Propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso competitivo o haya sido enviada por correo.
e. Cuando durante el proceso se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
f. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y no subsane en el plazo estimado para hacerlo.
g. Cuando no se oferte la totalidad de los ítems estimados en los estudios previos y en el pliego de condiciones.
h. Cuando se hayan modificado la descripción de detalles, cantidades o unidades de medida establecidos en los Anexos correspondiente a la oferta técnica y oferta económica o presupuesto oficial.
i. No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
j. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
k. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
l. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal

de disolución o liquidación.
m. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad

VI. Acuerdos Comerciales

Los acuerdos comerciales no son aplicables a los contratos de fomento celebrados en virtud del Decreto 092 de 2017 pues estos solo resultan aplicables a los procesos de contratación en virtud de los cuales una entidad estatal adquiere se abastece de un bien, obra o servicio a través de un contrato conmutativo.

VII. Orden de Elegibilidad y Adjudicación

La entidad evaluara las propuestas y aceptara la más favorable de acuerdo con las recomendaciones del comité evaluador, en los términos del cronograma del presente proceso

VIII. Riesgos

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso, la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente así.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde las condiciones de participación.

De conformidad con el cronograma se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la entidad, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Entidad, únicamente si diere lugar a modificar en las condiciones de participación mediante adenda.

Municipio de Pitalito	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	3	4	6	ALTO	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	2	3	5	MEDIO	NO	Entidad Estatal	Junio de 2026	Julio de 2026	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros	De acuerdo al cronograma del proceso
2	Específico	Interno	Contratación	Financiero	Ausencia de ofertas para el proceso contractual	Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual en tiempo previsto	3	4	7	RIESGO ALTO	Entidad Estatal	Invitación, publicidad y establecimiento de condiciones favorables al mercado	2	2	4	BAJO	SI	Entidad Estatal	Junio de 2026	Julio de 2026	Al momento del cierre de ofertas	Una vez
3	General	Interno	Planeación/Selección/Contratación	Social o político/ Financiero/ Regulatorio	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que No puedan ser cumplidas por ningún oferente	Declaratoria de Desierto del proceso	3	4	6	ALTO	Entidad Estatal	Revisión de las condiciones técnicas exigidas vs. Las necesidades de la Entidad, con el fin de adoptar las decisiones pertinentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles oferentes en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo.	2	3	5	MEDIO	NO	Entidad Estatal	Junio de 2026	Julio de 2026	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros	De acuerdo al cronograma del proceso
4	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambio en la normatividad o regulaciones del bien a contratar	Riesgos en ejecución y operatividad	3	4	7	ALTO	Entidad/Contratista	Verificación de normatividad aplicable con comité de seguridad del municipio	2	2	4	BAJO	SI	Entidad/Contratista	Junio de 2026	Julio de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	Eventual
5	Específico	Interno	Planeación	Económico	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución del contrato	Afectación del presupuesto de obra, riesgos penales, desequilibrio económico	2	2	4	BAJO	Entidad	Condiciones favorables, libre concurrencia de oferentes, compromiso anticorrupción	1	3	4	BAJO	SI	Entidad	Junio de 2026	Julio de 2026	Durante el desarrollo del contrato	Permanente
6	Específico	Interno	Contratación	Financiero	Administración inadecuada que suponga riesgos de capacidad financiera	Incapacidad de ejecutar el objeto contractual a cabalidad	3	4	7	ALTO	Entidad	Determinación de indicadores financieros de menor riesgo para la entidad	2	2	4	BAJO	SI	Entidad	Junio de 2026	Julio de 2026	Revisión de los documentos del proceso de contratación criterio financiero	Una vez

7	GENERAL	EXTERNO	Ejecución	ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Riesgo de baja calidad, no ejecución del contrato	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Establecer póliza seguro para el contrato	1	2	3	BAJO	NO	Entidad	Junio de 2026	Julio de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	Cronograma del proceso
8	General	Externo	Ejecución	Económico	Incumplimiento en requerimientos del servicio suministrado	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	2	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Determinar póliza seguro para el contrato y obligaciones acordes	1	2	3	BAJO	NO	Entidad	Junio de 2026	Julio de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	Cronograma del proceso
9	General	Externo	Ejecución	Social o político	Movilizaciones sociales, paros, protestas que impidan la ejecución del contrato	Afecta la interrupción del servicio	4	4	8	ALTO	CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	2	2	5	MEDIO	SI	Entidad/Contratista	Junio de 2026	Julio de 2026	Durante el desarrollo del contrato	Eventual
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	No acatar las directrices y no obrar con buena fe en el desarrollo del contrato	Deficiencias en el desarrollo de obligaciones	1	3	4	BAJO	Contratista	Eficiencia en el desarrollo de la supervisión de contrato por parte de la entidad	1	2	3	BAJO	NO	Entidad	Junio de 2026	Julio de 2026	Durante el desarrollo del contrato	Eventual
11	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento, requerimientos, disponibilidad del servicio suministrado y/o retrasos	Baja calidad en el servicio, afectación, disponibilidad, inseguridad	4	3	7	ALTO	Entidad/Contratista	Establecimiento de garantías en el contrato póliza, establecer condiciones	2	3	5	MEDIO	NO	Entidad Estatal	Junio de 2026	Julio de 2026	Durante el desarrollo del contrato por parte de la supervisión	Permanente
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Responsabilidad civil extracontractual por lesiones o daños	Afectaciones o daño a terceros en ejecución del contrato	2	2	4	BAJO	Contratista	Aseguramiento por póliza de daños, establecer eventualidades	1	2	3	BAJO	SI	Entidad/Contratista	Junio de 2026	Julio de 2026	Durante el desarrollo del contrato por parte de la supervisión	Permanente
13	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de contratista en pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Riesgo sanción empleador Ley 100 de 1993	2	2	5	MEDIO	Contratista	Seguimiento para el cumplimiento de aportes	1	2	3	BAJO	SI	Entidad/Contratista	Junio de 2026	Julio de 2026	Durante el desarrollo del contrato por parte de la supervisión	Mensual
14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Fallos sistemas, seguridad, insumo o logística de desarrollo de actividades	Afectación de cronograma, retrasos, riesgos de incumplimiento	3	4	7	ALTO	Contratista	Exigencia de garantías, coordinación con autoridades competentes	2	2	4	BAJO	SI	Contratista	Junio de 2026	Julio de 2026	Durante el desarrollo del contrato por parte de la supervisión	Permanente

15	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	2	5	7	ALTO	Entidad/Contratista	Informar cualquier tipo de anormalidad frente al desarrollo del objeto contractual	1	3	5	MEDIO	SI	Entidad/Contratista	Junio de 2026	Julio de 2026	Seguimiento por parte del supervisor	Eventual
16	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Focos Epidemiológicos	Contagio de epidemias, brotes y virus al personal involucrado en la contratación.	2	3	4	BAJO	Contratista	Suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios. Parálisis o disminución del ritmo esperado de trabajo	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor	Junio de 2026	Julio de 2026	Seguimiento por parte del supervisor	Eventual

IX. Garantías

La Entidad Sin Ánimo de Lucro debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante y debe tener los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción
Calidad y correcto	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más,

funcionamiento de los bienes.			contados a partir de la suscripción.

X. Interventoría y/o supervisión

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Pitalito, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde a la **Secretaría General** a través del jefe de la Dependencia ejercer la supervisión del contrato.

Serán funciones y atribuciones principales de la persona encargada de la vigilancia: a) Suscribir el acta de inicio, suspensión, reanudación y liquidación del contrato. b) Elaborar informe de supervisión. c) Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. d) Decidir sobre los cambios no substanciales, siempre y cuando no afecten la correcta ejecución del objeto contratado. e) Aprobar o rechazar la prestación de los servicios contratados en forma motivada. f) Expedir las constancias o certificaciones de conformidad sobre los servicios prestados para el soporte de los pagos derivados del presente contrato. g) El control de los servicios por parte del supervisor, no exoneran ni disminuyen la responsabilidad del contratista. PARÁGRAFO: Todas las observaciones y sugerencias que haga el supervisor deberán realizarse por escrito.

Entre otras:
1. Verificar, Revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor.
3. Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato.
4. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.
5. Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas.
6. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, Riesgos profesionales. Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar. ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

XIV. Obligaciones de las Partes

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.

2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Cumplir las obligaciones en relación a la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1076 de 2015 y demás marco legal aplicable vigente.
4. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción electrónica del contrato a través de la plataforma SECOP II.
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Administración Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
9. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

Obligaciones específicas:

1. Planear, coordinar y ejecutar las actividades contempladas dentro del componente “Rescate Cultural y de Nuestras Tradiciones”, programadas por la Administración Municipal en el marco de las festividades sampedrinas.
2. Promover, fortalecer y divulgar las manifestaciones culturales, artísticas, musicales y folclóricas tradicionales del departamento del Huila, mediante la ejecución de las actividades previstas en el contrato.
3. Organizar y desarrollar el reinado institucional de la Alcaldía Municipal de Pitalito como estrategia de rescate, fortalecimiento y apropiación de las tradiciones culturales huilenses.

4. Aportar la capacidad técnica, administrativa, logística y operativa necesaria para garantizar la adecuada ejecución de las actividades objeto del contrato.
5. Suministrar los elementos, insumos, materiales, distintivos, reconocimientos y demás implementos requeridos para el desarrollo de las actividades culturales programadas.
6. Garantizar la participación de la agrupación, musical que contribuyan al cumplimiento de los objetivos culturales del contrato.
7. Coordinar permanentemente con el supervisor designado por el Municipio la programación, organización y ejecución de las actividades objeto del contrato.
8. Ejecutar las actividades de conformidad con el proyecto presentado, los estudios previos, el contrato suscrito y las orientaciones impartidas por la supervisión.
9. Garantizar que los bienes, elementos y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades cumplan condiciones adecuadas de calidad, oportunidad e idoneidad.
10. Propiciar espacios de integración institucional que contribuyan al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la convivencia y la apropiación de las tradiciones culturales huilenses.
11. Promover la participación de los funcionarios de la Administración Municipal en las actividades artísticas y culturales desarrolladas en el marco de las festividades sampedrinas.
12. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución, evidencias fotográficas, registros de asistencia y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas.
13. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos previstos.
14. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales que se generen respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato.
15. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo y gestión del riesgo aplicables al desarrollo de las actividades.
16. Ejecutar las actividades dentro de los plazos establecidos y en las fechas programadas para la celebración de las festividades sampedrinas vigencia 2026.
17. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor sobre cualquier situación de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del contrato.
18. Destinar los recursos y aportes comprometidos exclusivamente al cumplimiento de las actividades previstas en el contrato.
19. Rendir los informes técnicos y financieros que sean requeridos por el Municipio para verificar la correcta ejecución de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos del proceso competitivo como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.

2. Levantar las actas respectivas entre la ESAL y el Supervisor.
3. Informar al jefe de la dependencia sobre el desarrollo del contrato.
4. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
5. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
6. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos de la ESAL.
7. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.
8. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
9. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que la ESAL cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

XIV. Cronograma del Proceso

Teniendo en cuenta que este proceso se ha estructurado el proceso en la plataforma del SECOP II, por la clase de proceso de Régimen Especial con ofertas, se hace necesario incluir un cronograma para observaciones al proceso, respuestas, y adendas.

ETAPA DEL PROCESO	FECHA / HORA	PLATAFORMA
Publicación del aviso de convocatoria pública	04 de junio de 2026	SECOP II
Presentación de Observaciones a las condiciones de participación	05 de junio de 2026 14:00	SECOP II
Respuestas a Observaciones a las condiciones de participación	05 de junio de 2026 18:00	SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	05 de junio de 2026 19:00	SECOP II
Presentación de Ofertas	06 de junio de 2026 09:00	SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	06 de junio de 2026 18:00	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación	09 de junio de 2026 23:59	SECOP II
Adjudicación o selección de la oferta	10 de junio de 2026 09:00	SECOP II
Firma del Contrato	10 de junio de 2026 14:00	SECOP II

(REVISADO Y ACEPTADO – SECOP II)
GUZMÁN TORRES ESPECIALISTAS EN CONTRATACIÓN S.A.S.

(APROBADO Y FIRMADO – SECOP II)
JONATHAN REINERIO RUBIO PEREZ
Jefe Oficina de Contratación

XVII. Anexos

Anexo 1. Formato de Carta de presentación de ofertas

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Pitalito
La ciudad

Referencia: Proceso competitivo No. _____ para contratar con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Pitalito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo de Condiciones del proceso de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato se encuentre cumplida la totalidad del alcance, los requerimientos y especificaciones técnicas contenidas en las condiciones de participación.
10. Que manifiesto bajo la gravedad de juramento que el Proponente está a paz y salvo con sus

obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Que me comprometo a ejecutar las actividades con las especificaciones técnicas y en el plazo establecido en las condiciones de participación.
13. Autorizo de manera expresa e inequívoca a la Entidad para que todas las comunicaciones, requerimientos, traslados, actuaciones administrativas, decisiones y notificaciones que se surtan con ocasión del presente proceso de selección, incluyendo aquellas derivadas de actuaciones contractuales y postcontractuales a que haya lugar, sean realizadas y notificadas válidamente a través del correo electrónico indicado en la presente propuesta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, la Ley 527 de 1999 y demás normas concordantes.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía]
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

Anexo 2 –Compromiso Anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Pitalito

Proceso competitivo No. _____ para contratar con Entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____días del mes de _____de 202X.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]

Anexo 3 –Formato de Experiencia.

	CONTRATANTE	OBJETO	Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aa)	Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa)	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en s.m.m.l.v.
1						

Proponente:

Firma del Proponente: _____

Anexo 4 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
Oficina de Contratación
PROCESO No. XXXXXXXX
Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal, 4° piso.

REFERENCIA: PROCESO MC _____ -2025

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de: _____
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)** [1]
_____	_____
_____	_____
_____	_____

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____,
6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____

Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202X.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO 5

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
Oficina de Contratación
PROCESO No. XXXXXXXX
Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal, 4° piso.

REFERENCIA: PROCESO _____ -2025

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es:_____
_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** (1)	**COMPROMISO (%)** (2)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____,
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202X.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO 6
PERSONAS JURÍDICAS

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante el último mes anterior a la fecha de la presentación de la presente propuesta con el pago 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–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–. EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 202X

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

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de la creación.

Anexo 7 – Especificaciones Técnicas

Lugar y fecha
Señores
Municipio de Pitalito

Proceso competitivo No. _____ para contratar con Entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a realizar las condiciones técnicas aquí descritas, así:

ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANT
RESCATE CULTURAL Y DE NUESTRAS TRADICIONES REINADO INTERNO ALCALDIA DE PITALITO	Prestación integral de logística para el evento de rescate cultural y tradiciones del reinado interno, con capacidad de atención mínima para 234 asistentes.	GLOBAL	1
	Coordinación operativa y presentador /maestro de ceremonia.	UNIDAD	2
	Agrupación musical con repertorio sampedrino.	HORA	4
	Tarima modular mínima de 6,00 m x 7,20 m y altura aproximada de 0,60 m, escalera de acceso segura, faldón perimetral, montaje y desmontaje de silletería requerida.	UNIDAD	1
	Organización logística del concurso interno por dependencias, bajo lineamientos de Talento Humano y supervisión contractual. Incluye cinco (5) ramos de mano para candidatas de mínimo 60 cm, un (1) arreglo especial para la reina de mínimo 80 cm, una (1) corona tipo reinado color plata o similar, en material resistente con pedrería decorativa y sistema de sujeción seguro, seis (6) bandas marcadas y decoradas para candidatas, y una (1) banda marcada y decorada para la reina.	GLOBAL	1
	Servicio de sonido profesional para evento cultural, con cobertura adecuada para el aforo y espacio definidos por la entidad. Debe incluir sistema de cabinas activas tipo line array o tecnología equivalente, potencia mínima referencial de 10.000 W o desempeño equivalente verificable, estructura de soporte segura cuando aplique, mínimo cinco (5) micrófonos alámbricos, tres (3) micrófonos inalámbricos, consola digital mínima de 32 canales o equivalente, cableado, pruebas de sonido y personal técnico durante mínimo 4 horas de operación.	GLOBAL	1
	Suministro de botellas de agua potable de 600 ml cada una, en empaque sellado, apto para consumo humano, con rotulado sanitario visible y material reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento, en condiciones higiénicas y de conservación adecuadas.	UNIDAD	468
	Suministro de botellas de bebida gaseosa de 500 ml cada una, presentación individual sellada, con rotulado sanitario visible, fecha de vencimiento vigente y empaque reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento en condiciones de conservación adecuadas.	UNIDAD	234
	Servicio de peinado y maquillaje social/escénico para cinco (5) candidatas inscritas al reinado interno, incluyendo insumos cosméticos, preparación básica, fijación y retoque previo a la presentación. El servicio debe realizarse por personal con experiencia en eventos culturales o sociales y en condiciones de higiene de implementos.	UNIDAD	5
	Servicio de transporte terrestre ida y regreso para aproximadamente sesenta (60) personas, en vehículo tipo bus, chiva o bus escalera, desde el Centro Administrativo Municipal La Chapolera hasta el punto definido por la entidad y retorno. El vehículo debe estar en condiciones técnico-mecánicas y de seguridad, con conductor habilitado, SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de operación/documentos aplicables y pólizas exigibles vigentes.	UNIDAD	1

	Vinculación de jurados para la elección del reinado interno, con experiencia o conocimiento verificable en eventos culturales, danza, folclor, protocolo, estética o áreas afines. Deberán actuar con imparcialidad, declarar ausencia de conflicto de interés y aplicar una matriz de evaluación previamente aprobada por la entidad.	UNIDAD	3
	Suministro de almuerzos típicos tipo asado huilense, servidos en empaque individual reciclable o aprovechable. Cada ración debe incluir: carne de cerdo cocida de 500 g por persona, un (1) insulso, una (1) arepa oreja de perro, yuca 60 g, maduro melao 50 g, papa 60 g, guacamole 1 onza y masato 250 ml. Preparación, transporte, conservación y entrega bajo condiciones higiénico-sanitarias y buenas prácticas de manipulación de alimentos.	UNIDAD	234
RESCATE CULTURAL Y DE NUESTRAS TRADICIONES REINADO INTERINSTITUCIONAL ALCALDIA PITALITO	Suministro de botellas de agua potable de 600 ml cada una, en empaque sellado, apto para consumo humano, con rotulado sanitario visible y material reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento y conservación adecuada.	UNIDAD	936
	Suministro de botellas de bebida gaseosa de 500 ml cada una, presentación individual sellada, con rotulado sanitario visible, fecha de vencimiento vigente y empaque reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento en condiciones de conservación adecuadas.	UNIDAD	468
	Servicio de peinado y maquillaje social/escénico para la representante de la Alcaldía de Pitalito en el reinado interadministrativo, incluyendo insumos cosméticos, preparación, fijación y retoque previo a la presentación. Debe prestarse en el horario y lugar definidos por la supervisión.	UNIDAD	1
	Alquiler de traje típico sanjuanero huilense para la representante de la Alcaldía de Pitalito, en condiciones óptimas de presentación, limpieza y uso, incluyendo accesorios básicos requeridos para la puesta en escena cuando aplique. Debe entregarse oportunamente para prueba, ajuste y presentación en el reinado interadministrativo.	UNIDAD	1
	Servicio de acompañamiento musical con banda papayera tradicional del departamento del Huila para la representante de la Alcaldía de Pitalito. La agrupación deberá interpretar repertorio folclórico/tradicional huilense y contar con instrumentos y personal suficientes para el acompañamiento cultural requerido. Debe incluir traslado, disponibilidad en el sitio y cumplimiento del horario definido.	HORA	3

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. N° _____ de _____

_____

(Firma del proponente o de su representante Legal)

Anexo 8 – Oferta Económica

Lugar y fecha
Señores
Municipio de Pitalito

Proceso competitivo No. _____ para contratar con Entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
RESCATE CULTURAL Y DE NUESTRAS TRADICIONES REINADO INTERNO ALCALDIA DE PITALITO	Prestación integral de logística para el evento de rescate cultural y tradiciones del reinado interno, con capacidad de atención mínima para 234 asistentes.	GLOBAL	1	$	$
	Coordinación operativa y presentador/maestro de ceremonia.	UNIDAD	2	$	$
	Agrupación musical con repertorio sampedrino.	HORA	4	$	$
	Tarima modular mínima de 6,00 m x 7,20 m y altura aproximada de 0,60 m, escalera de acceso segura, faldón perimetral, montaje y desmontaje de silletería requerida.	UNIDAD	1	$	$
	Organización logística del concurso interno por dependencias, bajo lineamientos de Talento Humano y supervisión contractual. Incluye cinco (5) ramos de mano para candidatas de mínimo 60 cm, un (1) arreglo especial para la reina de mínimo 80 cm, una (1) corona tipo reinado color plata o similar, en material resistente con pedrería decorativa y sistema de sujeción seguro, seis (6) bandas marcadas y decoradas para candidatas, y una (1) banda marcada y decorada para la reina.	GLOBAL	1	$	$
	Servicio de sonido profesional para evento cultural, con cobertura adecuada para el aforo y espacio definidos por la entidad. Debe incluir sistema de cabinas activas tipo line array o tecnología equivalente, potencia mínima referencial de 10.000 W o desempeño equivalente verificable, estructura de soporte segura cuando aplique, mínimo cinco (5) micrófonos alámbricos, tres (3) micrófonos inalámbricos, consola digital mínima de 32 canales o equivalente, cableado, pruebas de sonido y personal técnico durante mínimo 4 horas de operación.	GLOBAL	1	$	$
	Suministro de botellas de agua potable de 600 ml cada una, en empaque sellado, apto para consumo humano, con rotulado sanitario visible y material reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento, en condiciones higiénicas y de conservación adecuadas.	UNIDAD	468	$	$
	Suministro de botellas de bebida gaseosa de 500 ml cada una, presentación individual sellada, con rotulado sanitario visible, fecha de vencimiento vigente y empaque reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento en condiciones de conservación adecuadas.	UNIDAD	234	$	$
	Servicio de peinado y maquillaje social/escénico para cinco (5) candidatas inscritas al reinado interno, incluyendo insumos cosméticos, preparación básica, fijación y retoque previo a la presentación. El servicio debe realizarse por personal con experiencia en eventos culturales o sociales y en condiciones de higiene de implementos.	UNIDAD	5	$	$
	Servicio de transporte terrestre ida y regreso para aproximadamente sesenta (60) personas, en vehículo tipo bus, chiva o bus escalera, desde el Centro Administrativo Municipal La Chapolera hasta el punto definido por la entidad y retorno. El vehículo debe estar en condiciones técnico-mecánicas y de seguridad, con conductor habilitado, SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de operación/documentos aplicables y pólizas exigibles vigentes.	UNIDAD	1	$	$

	Vinculación de jurados para la elección del reinado interno, con experiencia o conocimiento verificable en eventos culturales, danza, folclor, protocolo, estética o áreas afines. Deberán actuar con imparcialidad, declarar ausencia de conflicto de interés y aplicar una matriz de evaluación previamente aprobada por la entidad.	UNIDAD	3	$	$
	Suministro de almuerzos típicos tipo asado huilense, servidos en empaque individual reciclable o aprovechable. Cada ración debe incluir: carne de cerdo cocida de 500 g por persona, un (1) insulso, una (1) arepa oreja de perro, yuca 60 g, maduro melao 50 g, papa 60 g, guacamole 1 onza y masato 250 ml. Preparación, transporte, conservación y entrega bajo condiciones higiénico-sanitarias y buenas prácticas de manipulación de alimentos.	UNIDAD	234	$	$
RESCATE CULTURAL Y DE NUESTRAS TRADICIONES REINADO INTERINSTITUCIONAL ALCALDIA PITALITO	Suministro de botellas de agua potable de 600 ml cada una, en empaque sellado, apto para consumo humano, con rotulado sanitario visible y material reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento y conservación adecuada.	UNIDAD	936	$	$
	Suministro de botellas de bebida gaseosa de 500 ml cada una, presentación individual sellada, con rotulado sanitario visible, fecha de vencimiento vigente y empaque reciclable o aprovechable. Entrega en el lugar del evento en condiciones de conservación adecuadas.	UNIDAD	468	$	$
	Servicio de peinado y maquillaje social/escénico para la representante de la Alcaldía de Pitalito en el reinado interadministrativo, incluyendo insumos cosméticos, preparación, fijación y retoque previo a la presentación. Debe prestarse en el horario y lugar definidos por la supervisión.	UNIDAD	1	$	$
	Alquiler de traje típico sanjuanero huilense para la representante de la Alcaldía de Pitalito, en condiciones óptimas de presentación, limpieza y uso, incluyendo accesorios básicos requeridos para la puesta en escena cuando aplique. Debe entregarse oportunamente para prueba, ajuste y presentación en el reinado interadministrativo.	UNIDAD	1	$	$
	Servicio de acompañamiento musical con banda papayera tradicional del departamento del Huila para la representante de la Alcaldía de Pitalito. La agrupación deberá interpretar repertorio folclórico/tradicional huilense y contar con instrumentos y personal suficientes para el acompañamiento cultural requerido. Debe incluir traslado, disponibilidad en el sitio y cumplimiento del horario definido.	HORA	3	$	$
VALOR TOTAL				**$**	

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. N° _____ de _____

_____

(Firma del proponente o de su representante Legal)