Puerto Rico Caquetá, 26 de junio de 2026

De conformidad con lo señalado en el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política; y atendiendo las facultades legales y constitucionales otorgadas, el Alcalde del Municipio de Puerto Rico se permite presentar los siguientes estudios y documentos previos para adelantar el proceso competitivo de selección, cuyo objeto consiste en desarrollar la ejecución de los proyectos denominados:

NOMBRE DEL PROYECTO	**CÓDIGO BPIN:**
Fortalecimiento de expresiones culturales en el municipio de Puerto Rico Caquetá	202600000001128

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación."

Los Municipios corresponden al segundo nivel de división administrativa en Colombia, de acuerdo con el Artículo 311 de la Constitución de 1991 y la Ley 136 de 2 de junio de 1994, es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y las leyes de la República.

El artículo 1 de la Ley 136 de 1994 establece que "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley; y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio". Esta misma norma en su artículo 3 dispone que son competencias del Municipio, entre otras: 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. 2. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el Progreso municipal. (…) 4. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades.

Así mismo el artículo 366 constitucional define: "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades del Estado y será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento y agua potable, los cuales deben ser prioritarios.

La ley 136 de 1994 en su artículo 91, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, define como las funciones de los alcaldes, entre otras, las siguientes:

ARTÍCULO 91.- Funciones. *Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo.*
Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:
(…)
d) En relación con la Administración Municipal:

(…)
5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

De acuerdo con el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, al municipio de Puerto Rico Caquetá en su calidad de entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

El artículo 2° de la Constitución Nacional, establece que son fines esenciales del estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. (...).

La Ley General de Cultura, Ley 397 de 1997, acogió la definición de Cultura propuesta por la UNESCO: “En su sentido más amplio la Cultura puede considerarse actualmente como el conjunto de los rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o grupo social. Ella engloba además las Artes y las Letras, los modos de vida, los derechos fundamentales del ser humano, los sistemas de Valores las tradiciones y las creencias”. Más allá de esta definición, es preciso valorar la naturaleza siempre cambiante y dinámica de la cultura y señalar como en ella se revelan los modos como los pueblos viven juntos y la manera como estos construye sus memorias, elaboran productos y establecen lazos de confianza que posibilitan que las sociedades funcionen, así mismo, debemos resaltar que los valores culturales son base para el desarrollo y contribuyen profundamente a la cohesión social.

La cultura genera procesos creativos con un alto potencial de contribuir al crecimiento económico, incide marcadamente sobre el estilo de vida de los grupos sociales, actúa como constructor de memoria e identidad local, regional y nacional en un mundo cada vez más globalizado y permite aprovechar creativamente el tiempo libre.

El arte y la cultura han posibilitado a través del tiempo, la expresión de todos los sentimientos, pensamientos, razones, que dotan al ser humano de una capacidad sensitiva y simbólica mayor; de ahí que la preocupación hoy en día de las sociedades en cuanto a la protección del patrimonio cultural e inmaterial como también el fomento de la expresividad artística, sea imperante en cuanto que son elementos fundamentales en la constitución de sujetos políticos y sociales que crean, recrean y construyen fundamentos de existencia en sociedad.

El municipio de Puerto Rico siempre ha velado por el arte y la cultura municipal, como símbolo de patrimonio cultural del Municipio, la cual se encarga de la promoción y difusión de las expresiones artísticas, como también de la valoración y protección del patrimonio cultural material e inmaterial del municipio.

La cultura es entendida como el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias y con el propósito de propiciar espacios para la participación, la integración y la sana convivencia entre las comunidades residentes y los visitantes, es muy importante la divulgación de todas las manifestaciones artísticas y culturales innatas de nuestro Folclor y de otras aprendidas de los hermanos colombianos.

Por lo anterior, la administración municipal de Puerto Rico, estructura estrategias que permitan un mejor desempeño de las proyecciones artísticas y en lo que respecta la formación en artes (música, teatro, danza, artes plásticas), así como también en garantizar una mayor valoración, protección y reconocimiento del patrimonio cultural y hacer frente a la insuficiente promoción de actividades, eventos y espacios culturales que fortalezcan los procesos y servicios que desde el ámbito cultural se ofrecen a la población.

En este sentido se hace necesario convocar a la comunidad de nuestro municipio, en un ambiente de congregación cultural donde se puedan consolidar colectivamente los diferentes procesos, manifestaciones y expresiones culturales como parte integral de la identidad, la cultura regional y nacional; especial y particularmente por la diversidad pluricultural que es parte fundamental del componente social del departamento del Caquetá y principalmente del Municipio de Puerto Rico.

Que el FESTIVAL FOLCLÓRICO Y CULTURAL y el FESTIVAL DE LA EMBAJADORA ESTUDIANTIL INFANTIL del municipio de Puerto Rico – Caquetá, se encuentra Institucionalizado Mediante Acuerdo N. 09 del 29 de mayo de 2015, como una expresión artística y cultural, que propicia el fomento del turismo, la cultura (atrayendo a propios y extraños del municipio a través del conjunto de actividades que proporciona el Festival Folclórico). Así mismo, se pretende crear espacios que permitan predominar las expresiones artísticas y culturales del municipio y a la vez admitan el fortalecimiento del tejido social, integración familiar, sano esparcimiento, promoción del turismo cultural, así como la exaltación de habilidades, destrezas culturales y artísticas.

Que dichos Festivales han recuperado las ilusiones y los sueños después de la violencia, en donde los niños, niñas, adolescentes y en general la población del municipio de Puerto Rico han sido víctimas directas de estas acciones y hoy, el arte, la cultura hacen renacer sueños e ilusiones, permitiendo construir espacios para el empleo constructivo del tiempo libre, observando expresiones de vida a través del distintas actividades tendientes al fomento, apoyo y difusión de eventos y expresiones artísticas y culturales.

Este festival ha logrado una importante madurez, seriedad y responsabilidad en su realización, permitiéndole al Municipio de Puerto Rico – Caquetá, tener uno de los eventos más importantes y sobresalientes a nivel Departamental y Nacional, en el cual se lleva a cabo la realización y participación de carrozas, comparsas, desfiles en traje de baño, alboradas, muestras artísticas, tablados populares con animación de artistas de talla nacional y la elección de la embajadora cultural.

Las actividades por realizarse en el marco del XLIX (49) FESTIVAL FOLCLÓRICO Y CULTURAL Y XVIII (18) DE LA EMBAJADORA ESTUDIANTIL INFANTIL, POR LA PAZ Y LA INCLUSIÓN CULTURAL Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RICO – CAQUETÁ, se encuentran respaldadas con el respectivo proyecto de inversión, además contemplado en El plan de desarrollo municipal “Puerto Rico merece más” para el período 2024-2027, con el siguiente esquema programático:

Sector:	Cultura
Programa de inversión:	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
Producto	Servicio de promoción de actividades culturales
Nombre del indicador	Espectáculos artísticos realizados
Nombre del Proyecto:	Fortalecimiento de expresiones culturales en el municipio de Puerto Rico Caquetá

Código BPIM:	202600000001128

La administración municipal de Puerto Rico Caquetá, con el fin de dar cumplimiento a los cometidos y funciones establecidas por la Ley y la Constitución, así como de dar cumplimiento a lo adoptado en El plan de desarrollo municipal "Puerto Rico merece más" para el período 2024-2027, encuentra pertinente adelantar proceso competitivo para la celebración de convenio de cooperación cuyo objeto consiste en "***AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS, DE CONOCIMIENTO Y GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL 49° FESTIVAL CULTURAL, FOLCLÓRICO POR LA PAZ Y LA INCLUSIÓN SOCIAL Y 18° FESTIVAL DE LA EMBAJADORA INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, CAQUETÁ VIGENCIA 2026***" con una Entidad Sin Ánimo de Lucro, con experiencia en la ejecución de éste tipo de eventos, que cuente con el personal necesario para el desarrollo del convenio a celebrarse.

Que, el convenio a celebrarse no comporta una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal

Que existe más de una Entidad sin ánimo de lucro en el territorio nacional, departamental y municipal con capacidad de desarrollar el objeto del presente proceso.

Conforme a lo anterior, el Municipio elabora el presente estudio previo en cumplimiento del principio de planeación contractual de la administración pública, con el fin de establecer los parámetros, lineamientos, condiciones y justificaciones de la contratación que pretende suscribir con entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal PDM, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO A CELEBRAR

AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS, DE CONOCIMIENTO Y GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL 49° FESTIVAL CULTURAL, FOLCLÓRICO POR LA PAZ Y LA INCLUSIÓN SOCIAL Y 18° FESTIVAL DE LA EMBAJADORA INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, CAQUETÁ VIGENCIA 2026

- ✓ **Clasificador de Bienes y Servicios Códigos UNSPSC**

Código segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Descripción actividad
82000000	82150000	82151700	82151704	Servicios de músicos
93000000	93140000	93141500	93141514	Servicios Socioculturales
93000000	93140000	93141700	93141701	Organizaciones de eventos culturales
93000000	93140000	93141700	93141702	Servicios de promoción cultural
93000000	93140000	93141700	93141707	Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural
94000000	94130000	94131500	94131504	Organizaciones no gubernamentales de ayuda al desarrollo

2.1. Alcance del Objeto del Convenio

Los recursos aportados estarán destinados al fortalecimiento y ejecución integral de las actividades contempladas en el presente convenio, orientadas a promover, preservar y fortalecer las expresiones culturales, artísticas, folclóricas y tradicionales del municipio de Puerto Rico, Caquetá, mediante el desarrollo de acciones que fomenten la participación ciudadana, la inclusión social, la identidad cultural y el aprovechamiento de espacios de integración comunitaria.

Actividades por realizarse con el aporte del Municipio:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION
1	Desarrollar la producción técnica integral del componente escénico y artístico del festival, asegurando condiciones funcionales de sonido, iluminación, video, tarima, energía, monitoreo y operación técnica para la circulación de las expresiones artísticas, folclóricas y culturales programadas.	1. Disponer, instalar, probar y operar el sistema de sonido profesional, monitoreo, iluminación, pantallas, tarima, sobre tarima, distribución eléctrica y personal técnico. 2. Realizar pruebas de línea, pruebas de audio e iluminación antes de cada presentación durante los días de ejecución del festival. 3. Operar los equipos durante las presentaciones. 4. Desmontar y entregar evidencias técnicas, fotográficas y acta de cumplimiento.
2	Implementar la adecuación escenográfica y ambientación cultural de la tarima principal y la sobretarima, conforme a la identidad del festival, sus símbolos folclóricos y el enfoque de paz, inclusión cultural y social.	1. Realizar montaje seguro de elementos decorativos y escénicos. 2. Retirar los elementos al finalizar el evento y entregar registro de evidencias.
3	Gestionar la adecuación técnica requerida para la participación de los artistas vinculados a la agenda cultural del festival, de manera que las presentaciones se desarrollen bajo condiciones mínimas de calidad, seguridad y continuidad escénica.	1. Recibir y organizar los riders técnicos de los artistas o agrupaciones. 2. Verificar su compatibilidad con la producción técnica disponible. 3. Coordinar ajustes técnicos razonables con producción, artistas y comité organizador. 4. Disponer backline, monitoreo, microfonía, conexiones, energía y pruebas técnicas necesarias.
4	Conformar el comité evaluador del certamen cultural con jurados idóneos, de reconocida trayectoria en folclor colombiano, danza, música, procesos culturales y comunicación, para valorar de manera objetiva las muestras y participaciones del festival.	1. Definir perfiles e incompatibilidades de los jurados. 2. Invitar y confirmar tres jurados idóneos. 3. Socializar criterios de evaluación y formatos. 4. Garantizar condiciones logísticas de participación, desplazamiento, hospedaje, alimentación y reconocimiento económico autorizado. 5. Realizar evaluación, deliberación y entrega de resultados mediante acta.
5	Producir y entregar los elementos simbólicos de identificación de las embajadoras culturales juveniles e infantiles, como parte del protocolo de reconocimiento, representación cultural y apropiación institucional del festival.	1.Elaborar doce bandas de presentación con los elementos gráficos y culturales requeridos. 2. Verificar la calidad, dimensiones y acabados del producto, asegurando el cumplimiento de las siguientes especificaciones: material textil; longitud mínima de 1,80 m para la categoría infantil y de 2,00 m para la categoría juvenil; ancho mínimo de 10 cm; y acabados preferiblemente bordados. 3. Entregar las bandas a la organización para imposición protocolaria. 4. Registrar entrega mediante acta y evidencia fotográfica.
6	Implementar el reconocimiento simbólico a las embajadoras culturales ganadoras en las categorías juvenil e infantil, mediante elementos protocolarios que resalten su papel como representantes de paz, folclor e inclusión cultural.	1. Entregar tiaras o elementos de reconocimiento material 2. Disponer los elementos protocolarios para reina y virreina de cada categoría. 3. Entregar en ceremonia oficial de elección. 4. Dejar soporte de entrega y registro fotográfico.

7	Garantizar la conducción protocolaria y cultural de los actos oficiales y eventos artísticos del festival mediante maestros de ceremonia con experiencia en certámenes folclóricos y comunitarios.	1. Seleccionar dos maestros de ceremonia con experiencia acreditable. 2. Elaborar libreto general y guiones por actividad. 3. Coordinar tiempos, entradas, salidas, menciones institucionales y mensajes de paz e inclusión. 4. Presentar los actos programados con vestuario acorde al certamen. 5. Cubrir condiciones logísticas de participación, desplazamiento, hospedaje, alimentación y reconocimiento económico autorizado.
8	Implementar el plan de estímulos culturales para embajadoras infantiles y juveniles, así como para las mejores propuestas de traje artesanal o de fantasía, conforme al reglamento del certamen y a los criterios definidos por el comité evaluador.	1. Aplicar reglamento de estímulos, categorías y criterios. 2. Registrar participantes habilitadas. 3. Aplicar evaluación por jurados. 4. Entregar estímulos o apoyos según orden final de elección y resultados de traje artesanal. 5. Soportar cada entrega con acta y evidencia fotográfica
9	Desarrollar la estrategia de divulgación comunitaria impresa del festival, orientada a convocar a la ciudadanía, promover la participación cultural y visibilizar el enfoque de paz e inclusión social del certamen.	1. Diseñar piezas gráficas con identidad del festival y aprobación institucional. 2. Elaborar dos pasacalles sintéticos resistentes al agua MEDIDAS PARA CADA UNO 3. Instalar las piezas en sitios autorizados. 4. Entregar archivos finales, registro de instalación y evidencia fotográfica.
10	Ejecutar la estrategia de comunicación digital, memoria audiovisual y transmisión del festival, con el fin de ampliar el acceso ciudadano, promover la participación regional y conservar evidencias de las manifestaciones artísticas y folclóricas.	1. Realizar y difundir video promocional de aproximadamente veinte segundos. 2. Publicar mínimo 2 piezas informativas en canales digitales de alcance regional. 3. Transmitir en directo los eventos principales del certamen por canales digitales de alcance regional 4. Entregar enlaces y respaldo audiovisual.
11	Acompañar el componente itinerante del festival y el desfile folclórico mediante apoyo sonoro móvil, facilitando la animación cultural, la orientación al público y la circulación de las embajadoras culturales por las calles del municipio.	1. Disponer equipo móvil con potencia funcional mínimo dos cabinas, micrófono, retorno, fuente eléctrica y operador. 2. Acompañar desfile de carrozas y actividades externas a la tarima principal. 3. Entregar bitácora de recorrido y registro fotográfico.
12	Desarrollar la agenda de circulación artística y musical del festival con participación de artistas locales, regionales y nacionales, DJ y animación cultural, priorizando la promoción del folclor, la convivencia, la paz y la inclusión social.	1. Definir agenda artística por franjas, públicos y escenarios. 2. Gestionar participación de artistas, agrupaciones, DJ y animador. 3. Formalizar compromisos de participación, derechos de presentación y condiciones logísticas. 4. Coordinar ensayos, pruebas de sonido, horarios y presentaciones. 5. Registrar la ejecución de cada presentación.
13	Implementar el dispositivo logístico, comunitario y operativo del festival para articular montaje, circulación de participantes, organización de público, apoyo en escenarios y desarrollo ordenado de las actividades culturales.	1. Designar responsable operativo de logística y equipo de apoyo. 2. Elaborar plan de montaje, ubicación de elementos, circulación y apoyo a participantes. 3. Coordinar instalación y ubicación de tarima de baile, silletería y zonas funcionales. 4. Apoyar cada actividad del festival con personal identificado. 5. Entregar bitácoras, listas de apoyo y registro de novedades.
14	Formular, socializar y activar el plan de contingencia y gestión del riesgo del festival, garantizando medidas preventivas, rutas de atención, coordinación institucional y condiciones básicas de seguridad para asistentes, artistas y participantes.	1. Identificar riesgos por escenarios, aforo, movilidad, clima, energía y actividades masivas. 2. Elaborar plan de contingencia con rutas de evacuación, atención básica, comunicaciones y responsables. 3. Socializar el plan con equipo logístico, autoridades y actores del festival. 4. Activar medidas durante los eventos. 5. Entregar informe de ejecución y novedades.
15	Facilitar el uso de vestuario típico para las embajadoras juveniles e infantiles, como medio de representación escénica del Sanjuanero Huilense y de fortalecimiento de la identidad folclórica dentro del festival.	1. Definir tallas, categorías, condiciones de uso y cronograma de entrega. 2. Disponer diez trajes típicos completos con accesorios propios del diseño. 3. Realizar prueba o ajuste básico de vestuario. 4. Entregar vestuario para ensayos o presentaciones programadas. 5. Recibir o cerrar entrega final con acta y registro fotográfico.

16	Otorgar apoyo a la producción escénica y participación cultural de las embajadoras juveniles, permitiendo su adecuada representación en desfile, actos protocolarios, presentaciones folclóricas y actividades del certamen.	1. Identificar embajadoras juveniles habilitadas. 2. Definir condiciones y componentes del apoyo conforme al reglamento del festival. 3. Apoyar la preparación de carroza, pendón, calzado, vestuario de gala, vestuario de imposición, vestido de baño si aplica al reglamento, maquillaje, peinado y traje folclórico. 4. Verificar participación efectiva en los actos programados. 5. Soportes individuales.
17	Fortalecer la participación artística de los parejos juveniles e infantiles mediante procesos de preparación, acompañamiento y puesta en escena del Sanjuanero Huilense y demás muestras culturales del festival.	1. Identificar parejos participantes por categoría. 2. Programar sesiones de enseñanza, ensayo y acompañamiento técnico-artístico. 3. Preparar la muestra del Sanjuanero Huilense. 4. Acompañar la presentación durante el festival. 5. Entregar soportes de asistencia, preparación y participación.
18	Otorgar apoyo a la producción escénica y participación cultural de las embajadoras infantiles, garantizando condiciones de representación digna, segura y acorde con el enfoque de paz, inclusión y protección de la niñez.	1. Identificar embajadoras infantiles habilitadas y contar con autorización de acudientes cuando aplique. 2. Definir componentes del apoyo conforme al reglamento del certamen. 3. Apoyar pendón, calzado, vestuario de gala, vestuario de imposición, maquillaje, peinado, traje deportivo y traje folclórico. 4. Verificar participación en actos programados. 5. Soportes por beneficiaria con evidencia y acta de entrega.

2.2. Tipo de convenio

Convenio de cooperación, según lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017.

2.3. Imputación presupuestal

El valor del aporte del municipio se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal N° 253 del 23 de junio de 2026.

3. PRESUPUESTO PROYECTADO, VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y DESEMBOLSOS DE APORTES

3.1. Valor mínimo del Convenio

El valor estimado del convenio será hasta por la suma de QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($548.400.000) MCTE.

3.1.1. Aportes del municipio:

El valor de los aportes Municipio para el futuro convenio es de QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($548.400.000) MCTE, distribuido en el siguiente presupuesto:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Desarrollar la producción técnica integral del componente escénico y artístico del festival, asegurando condiciones funcionales de sonido, iluminación, video, tarima, energía, monitoreo y	1. Disponer, instalar, probar y operar el sistema de sonido profesional, monitoreo, iluminación, pantallas, tarima, sobre tarima, distribución eléctrica y personal técnico. 2. Realizar pruebas de línea, pruebas de audio e iluminación antes de cada presentación durante los días de	1	GLOBAL	$ 110.000.000,00	$ 110.000.000,00

	operación técnica para la circulación de las expresiones artísticas, folclóricas y culturales programadas.	ejecución del festival. 3. Operar los equipos durante las presentaciones. 4. Desmontar y entregar evidencias técnicas, fotográficas y acta de cumplimiento.				
2	Implementar la adecuación escenográfica y ambientación cultural de la tarima principal y la sobretarima, conforme a la identidad del festival, sus símbolos folclóricos y el enfoque de paz, inclusión cultural y social.	1. Realizar montaje seguro de elementos decorativos y escénicos. 2. Retirar los elementos al finalizar el evento y entregar registro de evidencias.	1	GLOBAL	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00
3	Gestionar la adecuación técnica requerida para la participación de los artistas vinculados a la agenda cultural del festival, de manera que las presentaciones se desarrollen bajo condiciones mínimas de calidad, seguridad y continuidad escénica.	1. Recibir y organizar los riders técnicos de los artistas o agrupaciones. 2. Verificar su compatibilidad con la producción técnica disponible. 3. Coordinar ajustes técnicos razonables con producción, artistas y comité organizador. 4. Disponer backline, monitoreo, microfonía, conexiones, energía y pruebas técnicas necesarias.	1	GLOBAL	$ 49.000.000,00	$ 49.000.000,00
4	Conformar el comité evaluador del certamen cultural con jurados idóneos, de reconocida trayectoria en folclor colombiano, danza, música, procesos culturales y comunicación, para valorar de manera objetiva las muestras y participaciones del festival.	1. Definir perfiles e incompatibilidades de los jurados. 2. Invitar y confirmar tres jurados idóneos. 3. Socializar criterios de evaluación y formatos. 4. Garantizar condiciones logísticas de participación, desplazamiento, hospedaje, alimentación y reconocimiento económico autorizado. 5. Realizar evaluación, deliberación y entrega de resultados mediante acta.	1	GLOBAL	$ 7.000.000,00	$ 7.000.000,00
5	Producir y entregar los elementos simbólicos de identificación de las embajadoras culturales juveniles e infantiles, como parte del protocolo de reconocimiento, representación cultural y apropiación institucional del festival.	1.Elaborar doce bandas de presentación con los elementos gráficos y culturales requeridos. 2. Verificar la calidad, dimensiones y acabados del producto, asegurando el cumplimiento de las siguientes especificaciones: material textil; longitud mínima de 1,80 m para la categoría infantil y de 2,00 m para la categoría juvenil; ancho mínimo de 10 cm; y acabados preferiblemente bordados. 3. Entregar las bandas a la organización para imposición protocolaria.	12	UNIDAD	$ 200.000,00	$ 2.400.000,00

		4. Registrar entrega mediante acta y evidencia fotográfica.				
6	Implementar el reconocimiento simbólico a las embajadoras culturales ganadoras en las categorías juvenil e infantil, mediante elementos protocolarios que resalten su papel como representantes de paz, folclor e inclusión cultural.	1. Entregar tiaras o elementos de reconocimiento material 2. Disponer los elementos protocolarios para reina y virreina de cada categoría. 3. Entregar en ceremonia oficial de elección. 4. Dejar soporte de entrega y registro fotográfico.	1	GLOBAL	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00
7	Garantizar la conducción protocolaria y cultural de los actos oficiales y eventos artísticos del festival mediante maestros de ceremonia con experiencia en certámenes folclóricos y comunitarios.	1. Seleccionar dos maestros de ceremonia con experiencia acreditable. 2. Elaborar libreto general y guiones por actividad. 3. Coordinar tiempos, entradas, salidas, menciones institucionales y mensajes de paz e inclusión. 4. Presentar los actos programados con vestuario acorde al certamen. 5. Cubrir condiciones logísticas de participación, desplazamiento, hospedaje, alimentación y reconocimiento económico autorizado.	2	UNIDAD	$ 2.500.000,00	$ 5.000.000,00
8	Implementar el plan de estímulos culturales para embajadoras infantiles y juveniles, así como para las mejores propuestas de traje artesanal o de fantasía, conforme al reglamento del certamen y a los criterios definidos por el comité evaluador.	1. Aplicar reglamento de estímulos, categorías y criterios. 2. Registrar participantes habilitadas. 3. Aplicar evaluación por jurados. 4. Entregar estímulos o apoyos según orden final de elección y resultados de traje artesanal. 5. Soportar cada entrega con acta y evidencia fotográfica	1	GLOBAL	$ 18.000.000,00	$ 18.000.000,00
9	Desarrollar la estrategia de divulgación comunitaria impresa del festival, orientada a convocar a la ciudadanía, promover la participación cultural y visibilizar el enfoque de paz e inclusión social del certamen.	1. Diseñar piezas gráficas con identidad del festival y aprobación institucional. 2. Elaborar dos pasacalles sintéticos resistentes al agua MEDIDAS PARA CADA UNO 3. Instalar las piezas en sitios autorizados. 4. Entregar archivos finales, registro de instalación y evidencia fotográfica.	1	GLOBAL	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00

10	Ejecutar la estrategia de comunicación digital, memoria audiovisual y transmisión del festival, con el fin de ampliar el acceso ciudadano, promover la participación regional y conservar evidencias de las manifestaciones artísticas y folclóricas.	1. Realizar y difundir video promocional de aproximadamente veinte segundos. 2. Publicar mínimo 2 piezas informativas en canales digitales de alcance regional. 3. Transmitir en directo los eventos principales del certamen por canales digitales de alcance regional, 4. Entregar enlaces y respaldo audiovisual.	1	GLOBAL	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00
11	Acompañar el componente itinerante del festival y el desfile folclórico mediante apoyo sonoro móvil, facilitando la animación cultural, la orientación al público y la circulación de las embajadoras culturales por las calles del municipio.	1. Disponer equipo móvil con potencia funcional mínimo dos cabinas, micrófono, retorno, fuente eléctrica y operador. 2. Acompañar desfile de carrozas y actividades externas a la tarima principal. 3. Entregar bitácora de recorrido y registro fotográfico.	1	GLOBAL	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00
12	Desarrollar la agenda de circulación artística y musical del festival con participación de artistas locales, regionales y nacionales, DJ y animación cultural, priorizando la promoción del folclor, la convivencia, la paz y la inclusión social.	1. Definir agenda artística por franjas, públicos y escenarios. 2. Gestionar participación de artistas, agrupaciones, DJ y animador. 3. Formalizar compromisos de participación, derechos de presentación y condiciones logísticas. 4. Coordinar ensayos, pruebas de sonido, horarios y presentaciones. 5. Registrar la ejecución de cada presentación.	1	GLOBAL	$ 235.000.000,00	$ 235.000.000,00
13	Implementar el dispositivo logístico, comunitario y operativo del festival para articular montaje, circulación de participantes, organización de público, apoyo en escenarios y desarrollo ordenado de las actividades culturales.	1. Designar responsable operativo de logística y equipo de apoyo. 2. Elaborar plan de montaje, ubicación de elementos, circulación y apoyo a participantes. 3. Coordinar instalación y ubicación de tarima de baile, silletería y zonas funcionales. 4. Apoyar cada actividad del festival con personal identificado. 5. Entregar bitácoras, listas de apoyo y registro de novedades.	1	GLOBAL	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00

14	Formular, socializar y activar el plan de contingencia y gestión del riesgo del festival, garantizando medidas preventivas, rutas de atención, coordinación institucional y condiciones básicas de seguridad para asistentes, artistas y participantes.	1. Identificar riesgos por escenarios, aforo, movilidad, clima, energía y actividades masivas. 2. Elaborar plan de contingencia con rutas de evacuación, atención básica, comunicaciones y responsables. 3. Socializar el plan con equipo logístico, autoridades y actores del festival. 4. Activar medidas durante los eventos. 5. Entregar informe de ejecución y novedades.	1	GLOBAL	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00
15	Facilitar el uso de vestuario típico para las embajadoras juveniles e infantiles, como medio de representación escénica del Sanjuanero Huilense y de fortalecimiento de la identidad folclórica dentro del festival.	1. Definir tallas, categorías, condiciones de uso y cronograma de entrega. 2. Disponer diez trajes típicos completos con accesorios propios del diseño. 3. Realizar prueba o ajuste básico de vestuario. 4. Entregar vestuario para ensayos o presentaciones programadas. 5. Recibir o cerrar entrega final con acta y registro fotográfico.	1	GLOBAL	$ 16.000.000,00	$ 16.000.000,00
16	Otorgar apoyo a la producción escénica y participación cultural de las embajadoras juveniles, permitiendo su adecuada representación en desfile, actos protocolarios, presentaciones folclóricas y actividades del certamen.	1. Identificar embajadoras juveniles habilitadas. 2. Definir condiciones y componentes del apoyo conforme al reglamento del festival. 3. Apoyar la preparación de carroza, pendón, calzado, vestuario de gala, vestuario de imposición, vestido de baño si aplica al reglamento, maquillaje, peinado y traje folclórico. 4. Verificar participación efectiva en los actos programados. 5. Soportes individuales.	5	UNIDAD	$ 6.000.000,00	$ 30.000.000,00
17	Fortalecer la participación artística de los parejos juveniles e infantiles mediante procesos de preparación, acompañamiento y puesta en escena del Sanjuanero Huilense y demás muestras culturales del festival.	1. Identificar parejos participantes por categoría. 2. Programar sesiones de enseñanza, ensayo y acompañamiento técnico-artístico. 3. Preparar la muestra del Sanjuanero Huilense. 4. Acompañar la presentación durante el festival. 5. Entregar soportes de asistencia, preparación y participación.	10	UNIDAD	$ 1.600.000,00	$ 16.000.000,00

18	Otorgar apoyo a la producción escénica y participación cultural de las embajadoras infantiles, garantizando condiciones de representación digna, segura y acorde con el enfoque de paz, inclusión y protección de la niñez.	1. Identificar embajadoras infantiles habilitadas y contar con autorización de acudientes cuando aplique. 2. Definir componentes del apoyo conforme al reglamento del certamen. 3. Apoyar pendón, calzado, vestuario de gala, vestuario de imposición, maquillaje, peinado, traje deportivo y traje folclórico. 4. Verificar participación en actos programados. 5. Soportes por beneficiaria con evidencia y acta de entrega.	5	UNIDAD	$ 5.000.000,00	$ 25.000.000,00
TOTAL						**$ 548.400.000,00**

Nota 1: Los recursos públicos que reciba la entidad sin ánimo de lucro debido al respectivo convenio, deben destinarse exclusivamente a sufragar los gastos generados por el cumplimiento del objeto de este.

3.1.2. VARIABLES EMPLEADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO:

La entidad para determinar el presupuesto oficial tuvo en cuenta el Análisis del Sector, el cual arrojó que en la región se encuentran varias entidades sin ánimo de lucro que tienen dentro de su objeto misional el desarrollo de actividades como las que se enmarcan en el objeto del proceso. Por ello procedió a solicitar cotizaciones con la finalidad de hacer un estudio de mercado, el cual arrojó los resultados contenidos en el análisis del sector.

3.1.3. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Nota: Los interesados al momento de formular su oferta deberán tener en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones de acuerdo con el Estatuto Tributario Municipal (Acuerdo Municipal N° 084 del 29 de diciembre de 2020, "por medio del cual se actualiza el estatuto tributario para la jurisdicción del municipio de Puerto Rico, Caquetá y se deroga el acuerdo municipal N° 057 del 12 de diciembre de 2019"), así como las demás normas vigentes sobre la materia en el territorio nacional.

3.2. Desembolsos

El Municipio desembolsará a la ESAL los recursos de su aporte, de la siguiente manera:

- **Desembolso anticipado:** Un primer desembolso a manera de desembolso anticipado por un valor igual al 50% del valor total de los aportes que realiza el Municipio para la ejecución del convenio, una vez se cumpla con los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y se haya firmado el acta de inicio entre las partes.
- **Desembolsos parciales:** De conformidad con las actividades realizadas, se realizarán desembolsos parciales hasta el 90% del valor del aporte del municipio, previa certificación de cumplimiento por parte del Supervisor y presentación de los informes con sus soportes en los que se evidencie la realización cada una de las actividades, junto con el

informe de supervisión firmado por el supervisor del convenio; estos desembolsos parciales empezaran a realizarse a partir de que se cumple el segundo mes de ejecución del convenio. Para cada desembolso el cooperante acreditará el pago de la seguridad social en todos los casos y los parafiscales (si tiene personal a cargo) durante el plazo de ejecución del Convenio.

- **Desembolso final:** Un desembolso final equivalente al 10% del valor total de aportes por parte del Municipio, una vez se liquide el convenio previa certificación de cumplimiento por parte del Supervisor y presentación de los informes con sus soportes en los que se evidencie la realización cada una de las actividades, junto con el informe de ejecución firmado por el supervisor del convenio. Para cada desembolso el cooperante acreditará el pago de la seguridad social en todos los casos y los parafiscales (si tiene personal a cargo) durante el plazo de ejecución del Convenio.

Parágrafo 1. Cada desembolso se realizará de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ *Que el cooperante haya entregado el informe de ejecución de actividades, con los respectivos soportes y evidencias que den cuenta del cumplimiento de los compromisos contraídos.*
- ✓ *Que el supervisor del convenio haya verificado y recibido a satisfacción el avance y cumplimiento de las actividades ejecutadas por el contratista.*
- ✓ *Que se haya suscrito el acta de supervisión y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del convenio.*
- ✓ *Que el cooperante haya radicado la cuenta para cobro con todos los soportes necesarios para proceder el pago.*

Parágrafo 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el desembolso al cooperante cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Convenio.

Parágrafo 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 4. El cooperante deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4. PLAZO DEL CONVENIO

El plazo estimado por la entidad para la ejecución del convenio será de seis (6) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El lugar de ejecución del convenio es en el municipio de Puerto Rico, Caquetá.

6. COMPROMISOS DE LAS PARTES

6.1. Compromisos conjuntos

a. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del convenio y del proyecto que constituye su objeto.

b. Realizar los aportes en la forma y oportunidad establecidas en el convenio, siempre que se hubieren satisfecho los requisitos previstos en el para ello.
c. Supervisar y controlar periódicamente la ejecución del convenio.
d. Concurrir a la liquidación final del Convenio, una vez cumplido el objeto del mismo.
e. Aportar la información técnica disponible y la experiencia institucional requeridas para el desarrollo del objeto del convenio.
f. Las demás acordadas expresamente por las partes.

6.2. Compromisos por parte del municipio

a) Destinar el aporte de los recursos de que trata el presente Convenio para su efectiva ejecución
b) Desembolsar el valor del aporte a la ESAL, en torno al desarrollo de las actividades objeto del convenio, en el tiempo estipulado.
c) Realizar acompañamiento, supervisión, apoyo y seguimiento en la ejecución del convenio.
d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio
e) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio

6.3. Compromisos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro ESAL

a) Cumplir con el objeto y alcance del convenio, con plena autonomía técnica, administrativa, financiera y bajo su propia responsabilidad, dentro de los plazos y términos pactados
b) Cumplir con los compromisos pactados en el convenio
c) Cumplir las actividades encomendadas, ciñéndose a la naturaleza del convenio, la necesidad de la entidad y ejecución de presupuesto establecido
d) Prestar los servicios en las cantidades relacionadas en la oferta presentada por la ESAL, y realzar las actividades necesarias que permitan generar mayor impacto a la población beneficiada.
e) Presentar los informes de ejecución del convenio que le sean solicitados por el supervisor del convenio.
f) Hacer entrega a la entidad en los plazos pactados, las garantías y documentos requeridos para la ejecución del convenio
g) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus sub-contratistas contra EL MUNICIPIO, por causa o con ocasión del convenio.
h) Permitir y facilitar la supervisión del desarrollo de las actividades del convenio, en cualquier momento que lo estime conveniente EL MUNICIPIO.
i) Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización o el cumplimiento del convenio.
j) El cooperante deberá reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione en el convenio.
k) Responder por los elementos, bienes, información, que se pongan a su disposición para la ejecución del presente convenio, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
l) Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto del convenio se requieran para el cumplimiento del mismo.

7. DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad.

7.1. Requisitos habilitantes

El presente proceso se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, señalados en los artículos 209 de la Constitución política de Colombia y en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar únicamente entidades sin ánimo de lucro, debidamente constituidas en Colombia, que cuente con idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el convenio a celebrar y deberá acreditar que dentro de su objeto social posee actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y que se encuentre registradas en el SECOP II.

Igualmente, podrán participar individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011, Decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

La Entidad Territorial, escogerá el ofrecimiento más favorable mediante la ponderación de criterios soportados en puntajes, taxativamente señalados en la invitación pública.

Solo serán objeto de ponderación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, financiero, y técnico:

INDICADOR Y/O REQUISITO HABILITANTE	***VALORACIÓN***
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple / No cumple
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple / No cumple
CAPACIDAD TÉCNICO	Cumple / No cumple
REPUTACIÓN	Cumple / No cumple

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

7.1.1. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar únicamente entidades sin ánimo de lucro, debidamente constituidas en Colombia, que cuente con idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el convenio a celebrar.

Las cuales acreditarán su capacidad jurídica así:

- Carta de presentación de la propuesta
- Presentar oferta Técnica y económica
- Fotocopia de La Cédula De Ciudadanía Del Representante Legal

- Carta de conformación de consorcio o unión temporal (Si aplica)
- Fotocopia de la libreta militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años
- Certificado de Existencia y/o Representación Legal.
  Deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. Y en el cual conste que la ESAL se encuentra clasificada con actividades económicas en los códigos CIIU 9499 y 8230
- Certificación de pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales. Presentar certificación expedida por el Representante Legal o revisor fiscal según corresponda, bajo la gravedad del juramento, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificado de registro único tributario RUT: La entidad sin ánimo de lucro deberá allegar el Registro Único Tributario – RUT - vigente.
- Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el objeto del convenio: En el certificado de existencia y representación legal se debe constatar en el objeto social que quien firme tenga competencia para tal fin adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: En el objeto social que desarrolle la entidad sin ánimo de lucro debe estar contenido de manera expresa o similar las siguientes descripciones: "(…)*Proponer, elaborar, ejecutar, evaluar y administrar proyectos que contribuyan al fortalecimiento cultural, comunicación y turismo de nuestra población; al desarrollo de expresiones culturales (…)"*

7.1.2. Capacidad técnica

7.1.2.1. Experiencia:

La ESAL deberá acreditar estar calificada para la realización y ejecución del objeto y alcance del convenio, por lo tanto, se requiere que posea la siguiente experiencia:

a. General:

No. CONTRATOS y/o CONVENIOS	ALCANCE DE LA EXPERIENCIA	VALOR EN SMMLV
Mínimo dos (2)	Acreditar experiencia a través de contratos y/o convenios terminados y liquidados, cuyo objeto o alcance corresponda a la prestación de servicios de operación logística integral para eventos institucionales y/o culturales y/o sociales Al menos uno (1) de los contratos o convenios aportados deberá acreditar la prestación del servicio de alquiler de sonido profesional, que incluya como mínimo: 14 cajas profesionales y 4 bajos dobles de 18"	Al menos uno de los contratos o convenios aportados deberá ser igual o mayor a 100 % del PO

b. Específica:

No. CONTRATOS y/o CONVENIOS	ALCANCE DE LA EXPERIENCIA	VALOR EN SMMLV
Tres (3)	Acreditar experiencia a través de contratos y/o convenios cuyo objeto esté directamente relacionado con la realización festivales folclóricos	El valor individual de cada uno de los contratos o convenios aportados deberá ser igual o mayor a 80% del PO y al menos uno de ellos deberá ser igual o mayor a 80% del PO

Reglas para la validez de la experiencia:

I. Para la Acreditación de la experiencia se debe aportar copia de las certificaciones de experiencia o copias de los contratos o convenios con sus respectivas actas de liquidación o recibo final.

II. Para el caso de certificaciones de experiencia con personas o empresas privadas, se deberá presentar:

Fotocopia de las facturas legales, o fotocopia del pago de IVA y RETEFUENTE del periodo correspondiente a la ejecución del contrato y/o certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

1. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
2. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
3. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
4. La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o solicitar los respectivos soportes que considere necesarios.

Contenido Mínimo De Las Certificaciones

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- ✓ Nombre del contratante y contratista
- ✓ Número del contrato o convenio
- ✓ Objeto
- ✓ Valor del contrato o convenio
- ✓ Año de ejecución

NOTA: LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por LA ENTIDAD, se rechazará la propuesta

Proponentes plurales.

Tratándose de proponente plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar a menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

Cuando el contrato o convenio que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o en unión temporal, se tendrá en cuenta como experiencia el porcentaje de participación del integrante, así:

- o EA= VC*% de participación
- o EA: Valor de experiencia acreditada
- o VC: valor del contrato o convenio aportado como experiencia
- o %: porcentaje de participación del proponente en el consorcio o unión temporal**.**

7.1.2.2. Personal mínimo de operación

La ESAL, deberá estar calificada para la realización y ejecución del objeto y alcance del convenio, por lo tanto, con el fin de verificar si la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro cuenta con el equipo de trabajo necesario para cumplir con el programa o proyecto objeto del convenio, se estudiará, el equipo misional, técnico y administrativo con el que cuente la ESAL para tal fin.

En ese sentido deberá acreditar el siguiente equipo mínimo:

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO					
CANT	**CARGO A DESEMPEÑAR**	**FORMACION ACADEMICA**		**EXPERIENCIA**	
		FORMAL	**INFORMAL**	**GENERAL**	**ESPECIFICA**
1	Coordinador	Título profesional perteneciente a alguno de los Núcleos Básicos del	Debe acreditar constancia y/o participación en	Tener experiencia en mínimo tres contratos en el cual se haya	Tener experiencia en un contrato como coordinador logístico de encuentros

		Conocimiento (NBC) del área de Economía, Administración, Contaduría y Afines.	diplomado en logística	desempeñado como coordinador logístico de eventos culturales, deportivos o recreativos.	culturales o festivales folclóricos.

Nota 1: Para la acreditación de este requisito, la ESAL deberá aportar la totalidad de los siguientes documentos, por cada uno de los cargos o roles:

1. Carta de Manifestación de Interés y compromiso irrevocable de participar en la ejecución del convenio
2. Fotocopia del documento de identidad del personal propuesto.
3. Copia del acta de grado o diploma de estudios solicitados
4. Acreditación del título profesional y/o formación académica requerida, tarjeta profesional vigente, cuando aplique.
5. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida de cada uno de los profesionales propuestos.

Nota 2: La totalidad de la documentación del equipo de trabajo deberá ser aportada por la ESAL junto con su propuesta por lo que no se aceptará cambio de personal durante la etapa precontractual, situación que se entenderá como mejoramiento de la oferta, por lo que su oferta será rechazada.

7.1.3. Indicadores de la eficiencia y eficacia de la organización

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro, requeridos por la entidad son:

Indicador	Margen solicitado	Puntaje
Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025/Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025	Mayor o igual a	0
Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025 / Total de contribuciones del sector privado en el año 2025	Mayor o igual a	0

Para poder verificar los indicadores solicitados el futuro cooperante deberá aportar copia del formato de formato de indicadores entidades sin ánimo de lucro con corte a 31 de diciembre de 2025, según corresponda y deben estar registrados en el SECOP II; estos documentos serán verificado por la entidad en el portal web www.colombiacompra.gov.co en el link de directorio de SECOP II:

https://community.secop.gov.co/Directory/CompanyProfiles/Network/Index?prevCtxUrl=%2fCO1Marketplace%2f

7.1.4. Reputación de la ESAL

La entidad privada sin ánimo de lucro para ser de reconocida idoneidad debe tener una buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés. La Constitución Política sólo autoriza a celebrar contratos en desarrollo del artículo

355 de la Constitución Política con entidades privadas sin ánimo de lucro que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

La Entidad Estatal debe recopilar toda la información disponible sobre las entidades sin ánimo de lucro y conocer a fondo sus actividades y desempeño en el pasado para mitigar los Riesgos en la ejecución del proyecto; y para tal efecto el municipio de Puerto Rico exigirá a las entidades sin ánimo de lucro que se postulen para la ejecución del convenio, allegar los siguientes documentos:

- ✓ Demostrar mediante certificaciones, el reconocimiento de mínimo una entidad de carácter público o privado, en la cual se indique el resultado de los compromisos pactados, cumplimiento, calidad de los programas o servicios prestados.
- ✓ Certificado de inhabilidades e incompatibilidades firmado por el representante legal
- ✓ Certificado expedido bajo la gravedad de juramento por el representante legal en el cual conste que ninguno de los miembros del órgano de gobierno, del consejo de dirección o su equivalente, están incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidad, conforme a lo establecido en el Art. 6 del Decreto 092 de 2017
- ✓ Carta de compromiso anticorrupción
- ✓ Certificado vigente de antecedentes fiscales y disciplinarios de la entidad sin ánimo de lucro, así como del representante legal.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la ESAL
- ✓ Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

De conformidad con la Ley 1801 de 2016, el municipio de Puerto Rico Caquetá consultará de manera electrónica que no se encuentre vinculado al Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas el representante legal de la ESAL

- ✓ De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, allegar certificado de que el representante legal no está inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- ✓ En concordancia con la Ley 1918 de 2018, el representante legal debe acreditar que no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REGLAS DE DESEMPATE

El municipio seleccionará la ESAL conforme a los siguientes criterios de calificación:

CRITERIO	PUNTAJE
Antigüedad de la ESAL	10 puntos
Efectividad y desempeño de la Entidad Privada Sin Ánimo	5 puntos
Establecimiento en el territorio (ubicación geográfica)	40 puntos
Experiencia adicional	35 puntos
Correspondencia del objeto	5 puntos
Criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	5 puntos
TOTAL PUNTAJE	**100 puntos**

4.1. Antigüedad de la ESAL

Se asignarán 10 puntos a la entidad sin ánimo de lucro que acredite en su certificado de existencia y representación legal una antigüedad superior a 10 años, los cuales se contarán a partir del inicio de su objeto social con la inscripción de su matrícula como ESAL en la Cámara de Comercio:

CRITERIO	PUNTAJE
Antigüedad superior a 10 años	10 puntos
Antigüedad superior a 7 años hasta 10 años	7 puntos
Antigüedad superior a 5 años hasta 7 años	5 puntos
Antigüedad superior a 1 años hasta 5 años	3 puntos
Antigüedad de 1 año o menos	2 puntos

4.2. Efectividad y desempeño de la Entidad Privada Sin Ánimo

De conformidad con el numeral 6.3 de la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida en 2025 por Colombia Compra Eficiente CCE, el Municipio dará puntaje a la evaluación de la efectividad y desempeño que la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro haya recibido durante la ejecución, de contratos y/o convenios, por tanto, el puntaje máximo de este criterio serán 5 puntos.:

La escala de valoración a tener en cuenta en la evaluación de efectividad de la ESAL es la siguiente:

REQUISITO	CRITERIO	PUNTAJE
Dos (2) evaluaciones	90 a 100 puntos Muy alta efectividad	5 puntos
	80 a 89 puntos Alta efectividad	3 puntos
	70 a 79 puntos Efectividad aceptable	2 puntos
	60 a 69 puntos Baja efectividad – requiere plan de mejoramiento	1 puntos
	Menor a 60 puntos Efectividad deficiente	0 puntos

4.3. Establecimiento en el territorio (ubicación geográfica)

Se valorará que la ESAL cuente con autonomía administrativa y operativa en el municipio de Puerto Rico Caquetá, que le permita ejecutar íntegramente el proyecto, realizar una buena gestión administrativa y poder operar de manera oportuna el proyecto, este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se demuestre su domicilio principal; por tanto, el puntaje máximo de este criterio serán 40 puntos.

CRITERIO	PUNTAJE

Domicilio principal en el municipio de Puerto Rico Caquetá	40 puntos
Domicilio de una sucursal o establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Puerto Rico Caquetá	35 puntos
Domicilio principal en otros municipios del Departamento del Caquetá	20 puntos
Domicilio principal en otros lugares del territorio nacional diferentes al departamento del Caquetá	10 Puntos

4.4. Experiencia adicional

Se asignará hasta 35 puntos a la ESAL que acredite en sus documentos experiencia adicional en la celebración de convenios con entidades públicas para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo y/o para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTAJE
Cuatro (4) contratos y/o convenios cuyo objeto o alcance esté relacionado con la ejecución de actividades culturales, de los cuales al menos tres (3) su objeto esté relacionado con la ejecución de festivales folclóricos. Así mismo, al menos dos (2) de los contratos o convenios aportados deberán tener un valor igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial correspondiente al aporte del Municipio	35 puntos
Tres (3) contratos y/o convenios cuyo objeto o alcance esté relacionado con la ejecución de actividades culturales, de los cuales al menos dos (2) su objeto esté relacionado con la ejecución de festivales folclóricos. Así mismo, al menos dos (2) de los contratos o convenios aportados deberán tener un valor igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial correspondiente al aporte del Municipio	25 puntos
Tres (3) contratos y/o convenios cuyo objeto o alcance esté relacionado con la ejecución de actividades culturales, de los cuales al menos dos (2) su objeto esté relacionado con la ejecución de festivales folclóricos. Así mismo, al menos dos (2) de los contratos o convenios aportados deberán tener un valor igual o superior al cien por ciento (50 %) del presupuesto oficial correspondiente al aporte del Municipio	15 puntos
Dos (2) contratos y/o convenios cuyo objeto o alcance esté relacionado con la ejecución de actividades culturales, de los cuales al menos uno (1) de ellos su objeto esté relacionado con la ejecución de festivales folclóricos. Así mismo, al menos uno (1) de los contratos o convenios aportados deberán tener un valor igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial correspondiente al aporte del Municipio	10 puntos

4.5. Correspondencia del objeto

Se asignará hasta 5 puntos a la ESAL que acredite en sus documentos constitutivos o CERL la coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el necesario para el cumplimiento del programa o actividad del plan de desarrollo, siendo este un elemento esencial para que la ESAL sea adecuada para desarrollar tales propósitos. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTAJE
Descripción dentro de su objeto social puntual al solicitado en la convocatoria	5 puntos
Descripción dentro de su objeto social similar al solicitado en la convocatoria	2 puntos
No incluir ninguna descripción dentro de su objeto social relativa a la convocatoria	0 Puntos

4.6. Criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se asignarán 5 puntos a la ESAL que demuestre algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015. Estas circunstancias se acreditarán según lo establece dicho artículo y se le asignarán los puntos de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTAJE
Que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y que más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres	5 puntos
Que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres.	3 puntos
Que más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres	1 puntos
No se acredite ninguna de las circunstancias establecidas	0 puntos

Parágrafo. Respecto a este puntaje la ESAL deberá anexar certificaciones expedidas bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente procedimiento de selección.

9. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá la ESAL que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación del Proceso Competitivo. Si persiste el empate, escogerá al ESAL que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos a invitación del proceso competitivo y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos.

En caso de que el empate persista, el municipio de Puerto Rico Caquetá citará a los representantes legales de las entidades sin ánimo de lucro que se encuentran igualadas en puntos, a una audiencia en la cual se escogerá la ESAL con la cual se celebrará el convenio, el procedimiento se realizará mediante el método de Balotas, con el siguiente procedimiento así::

- ✓ La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- ✓ La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
- ✓ El delegado, en presencia de todos los representantes legales de las ESAL que se encuentren empatadas en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
- ✓ El número de balotas introducidas será el doble al número de ESAL empatadas en puntos.
- ✓ Al momento de esta diligencia los representantes de las ESAL deberán acreditar la facultad legal para participar en la audiencia, en esta diligencia no se aceptará delegación y/o autorización por parte de los representantes legales a un tercero.
- ✓ La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra de la razón social de la ESAL.
- ✓ Una vez el representante legal de la ESAL tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
- ✓ Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los representantes legales de la ESAL tienen en su poder.
- ✓ El empate se resolverá a favor de la ESAL que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
- ✓ De la respectiva diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

9.1. Modalidad de selección

En razón al objeto a convenir y la naturaleza jurídica del futuro cooperante el municipio de Puerto Rico Caquetá efectuará un proceso competitivo para la posterior celebración un convenio de cooperación, de conformidad con la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017, toda vez que el Municipio ha evidenciado la necesidad de contar con un aliado estratégico que este en capacidad de fortalecer las condiciones y las actividades del objeto y alcance del mismo con el fin de alcanzar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, Objetivos Estratégicos, permitiendo garantizar la maximización del impacto esperado con los recursos invertidos en el proyecto por parte del Municipio, así como asegurar que la entidad sin ánimo de lucro que lo realice, cuente con toda la experiencia e idoneidad económica, intelectiva y administrativa para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas e incluso superar las mismas, mejorando las condiciones de los beneficiarios, haciendo con ello más eficiente el recurso invertido y eficaz la intervención que se propone con el mismo.

El propósito de contratación con una ESAL obedece al desarrollo de actividades y programas de interés público contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal y que buscan directamente el beneficio a la comunidad.

La contratación en este ámbito es un instrumento de política pública en el que se desarrolla una colaboración entre el Estado y la ESAL. Esta contratación que es totalmente excepcional es procedente toda vez que la entidad estatal no está buscando a través de este modo, abastecerse de bienes y/o servicios en el marco de un contrato conmutativo. Por el contrario, se puede verificar a través del presente estudio previo, que existe una correspondencia directa con programas y actividades de interés público prevista en el Plan de Desarrollo Municipal, relacionado con la promoción de los derechos de la comunidad.

Por consiguiente, no se pretende configurar a través de este proceso una relación conmutativa entre las partes, ni instrucciones precisas que indiquen la forma en que el aliado debe cumplir con el objeto contractual, pues de la alianza lo que se busca es

que precisamente por su experiencia y su idoneidad en el tema, La ESAL determine las vías y los instrumentos más efectivos para alcanzar las metas priorizadas en el Plan de Desarrollo, siempre en el marco de lo establecido en el proyecto de inversión.

Se ha podido establecer a través del análisis del sector que adelantar el presente proyecto con una ESAL genera un mayor valor a diferencia de contratar el proyecto con una entidad con ánimo de lucro, dado que representa ventajas y beneficios en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo para la comunidad a beneficiar, puesto que percibirán un valor agregado a lo contemplado en el proyecto de inversión.

Así mismo es importante mencionar que este proceso ratifica la competencia y se fundamenta en los mismos principios del régimen de contratación estatal, pues el proceso busca garantizar la transparencia, la publicidad, la pluralidad de oferentes, la economía y la celeridad siendo esta la mejor forma de determinar quién agrega mayor valor al proyecto, es decir, a la comunidad que se pretende beneficiar. En algunas ocasiones es (i) difícil pactar de manera precisa y fácilmente determinable los resultados del contrato; (ii) los usuarios y la Entidad Estatal tienen dificultades para determinar la calidad del servicio prestado y (iii) el proveedor privado cuenta con incentivos para reducir costos en detrimento de los ciudadanos, en estos casos el Sistema de Compra Pública no es la mejor herramienta para satisfacer esa necesidad. Por el contrario, cuando las características enumeradas anteriormente con (i), (ii) y (iii) se presentan, las entidades sin ánimo de lucro se convierten en los mejores colaboradores del sector público para cumplir sus fines.

En este caso, La Entidad Estatal encuentra que las entidades sin ánimo de lucro ofrecen un mejor desempeño, tienen un conocimiento más próximo trabajando en territorios, su experiencia trabajando con la población en general, lo que le permite determinar la manera de interrelacionarse con los beneficiarios del proyecto, en todo caso la entidad estatal más que necesitar un cooperante que optimice los recursos en pro de generar para este una mayor utilidad a través de figuras de ahorro, lo que busca es priorizar la comunidad y brindar mayores oportunidades, mayor cobertura y/o mejores condiciones de las que se alcanzan a financiar con los recursos de la ficha de inversión, siempre desde la perspectiva de alcanzar de manera eficiente y con alto impacto, los fines públicos para la actividad que desean financiar.

9.2. Justificación

Del orden Constitucional:
Artículo 355. *"Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia*"

Regulatorios:
Decreto 092 de 2017

Artículo 1. Objeto. *El objeto del presente decreto es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.*

Para la interpretación del presente decreto, las expresiones aquí utilizadas con mayúsculas inicial deben ser entendidas con el significado indicado en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- para la aplicación del presente decreto.
NOTA: Inciso segundo suspendido de manera provisional por el fallo 00113 de 2019. Sección Tercera. Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera. 6 de agosto de 2019.

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

a. Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situaciones de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;
NOTA: Literal "a" suspendido de manera provisional por el fallo 00113 de 2019. Sección Tercera. Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera. 6 de agosto de 2019.
b. Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y

c. Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privados sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.
NOTA: Literal "c" suspendido de manera provisional por el fallo 00113 de 2019. Sección Tercera. Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera. 6 de agosto de 2019.

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrata bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.
NOTA: Inciso quinto suspendido de manera provisional por el fallo 00113 de 2019. Sección Tercera. Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera. 6 de agosto de 2019.

Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización.

La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva.

Artículo 3. 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 debe permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal.*
La Entidad Estatal debe definir en los Documentos del Proceso las características que deben acreditar la entidad sin ánimo de lucro. Para tal efecto, deberá tomar en consideración las pautas y criterios establecidos en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual deberá tener en cuenta las normas de transparencia y acceso a la información aplicable a las entidades privadas sin ánimo de lucro que contratan con cargo a recursos de origen público y las mejores prácticas en materia de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
NOTA: Inciso segundo suspendido de manera provisional por el fallo 00113 de 2019. Sección Tercera. Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera. 6 de agosto de 2019.

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 son ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.
Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos.
NOTA: Inciso final suspendido de manera provisional por el fallo 00113 de 2019. Sección Tercera. Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera. 6 de agosto de 2019.

Guías Colombia Compra Eficiente
G-GESAL-03 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad
(…)
A. Ámbito de aplicación del Decreto 092 de 2017
El Decreto 092 de 2017 fue expedido en virtud de la autorización contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a: (i) la contratación con ESAL para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo (…)
(…) El Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital o municipal y ESAL independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo. Estos contratos se celebran para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo y proceden exclusivamente cuando busquen promover: los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión; los derechos de las minorías; el derecho a la educación; el derecho a la paz; o las manifestaciones

artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana. (…)
(…) 2. No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato.
El contrato suscrito en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 no genera cargas equivalentes o recíprocas y por tanto la Entidad Estatal contratante no instruye a la entidad privada sin ánimo de lucro para desarrollar los programas o actividades previstas.
El artículo 1498 del Código Civil Colombiano dispone que el contrato es conmutativo cuando cada una de las partes se obliga a dar o hacer una cosa que se mira como equivalente a lo que la otra parte debe dar o hacer a su vez. Los contratos suscritos en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 no son este tipo, puesto que la Entidad Estatal no adquiere bienes o servicios ni encarga la ejecución de una obra de acuerdo con sus precisas instrucciones. En este caso la Entidad Estatal decide desarrollar un programa o actividad del plan de desarrollo en beneficio de la población en general. (…)
(…) El artículo 355 de la Constitución determina que el instrumento que contiene el mecanismo de cooperación del Gobierno y las ESAL es el contrato sin especificar una tipología. Las Entidades Estatales cuentan con la autonomía para estructurar su relación contractual con las ESAL contando como límite que su relación no sea para adquirir bienes, obras o servicios, es decir que no sea una relación conmutativa. Respetando ese límite, las Entidades Estatales pueden diseñar todo tipo de mecanismos contractuales que incentiven a la ESAL a obtener los objetivos del plan de desarrollo de manera innovadora y que incrementen la satisfacción y la calidad de vida de la población beneficiaria del contrato. (…)

10. GARANTÍAS

La ESAL deberá presentar las siguientes garantías:

I. Cumplimiento

Característica	Condición		
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza a favor de Entidades Estatales		
Tomador	Contratista		
Asegurado	Municipio de Puerto Rico NIT: 800.095.775-9		
Beneficiario	Municipio de Puerto Rico NIT: 800.095.775-9		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor asegurado
	Cumplimiento del convenio: (i) El incumplimiento total o parcial del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.	10% del valor del aporte de municipio (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria).
	Devolución del desembolso anticipado: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución	Por el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.	Cien por ciento (100%) del valor que se reciba a título de aporte inicial

	total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.		
	Calidad del servicio: Este amparo debe cubrir la deficiente calidad del servicio prestado	Por el término de duración del Convenio y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor total del Convenio
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Otros requisitos	• Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador. • No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas. • No se aceptan fianzas expedidas por Afianzadoras		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto y vigencia del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

LA ESAL está obligada a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del convenio; al igual que solicitar la respectiva modificación de la garantía en caso de suspensión del convenio. El no restablecimiento de la garantía por parte de LA ESAL o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Convenio y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

II. **Responsabilidad Civil Extracontractual**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.5 y 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015 el contratista se compromete a constituir a su consta y a favor del Municipio **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual**, bajo la forma de *Contrato de Seguro Contenido en una Póliza*; la cual deberá amparar:

Tabla Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Puerto Rico, terceros afectados
Tomador	▪ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ▪ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ▪ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	300 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del convenio.
Beneficiarios	Terceros afectados y municipio de Puerto Rico
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

11. SUPERVISIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

La entidad vigilará la ejecución mediante supervisión, la cual será ejercida por quien designe el ordenado del gasto. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011:

a) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales de la ESAL.
b) Informar al ordenador del gasto de manera oportuna sobre posibles incumplimientos de la ESAL o de situaciones que puedan interferir en la correcta ejecución del convenio;
c) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del convenio;
d) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo;
e) Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del convenio, manteniéndola a disposición de los interesados.

f) Procurar que por causas atribuibles a la entidad no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del convenio;
g) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los convenios, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos;
h) Certificar el cumplimiento del convenio en sus diferentes etapas de ejecución.
i) Revisar, aprobar y tramitar ante la dependencia de la entidad correspondiente, las solicitudes de pago formuladas por el cooperante.
j) Verificar que La ESAL este al día en los pagos de pensiones, ARL, parafiscales y salud de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes.
k) Constatar que el convenio esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, registró y reserva presupuestal cuando se requiera.
l) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley;
m) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los convenios;
n) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación el convenio suscrito;
o) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente la ESAL y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
p) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del convenio;
q) Proyectar el acta de liquidación del convenio;
r) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del convenio;
s) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de la ESAL en la ejecución del convenio y su liquidación.
t) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de la supervisión.
u) Aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el cooperante, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
v) Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual, y en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.
w) Solicitar al cooperante las aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
x) Las demás inherentes a su actividad.

NOMBRE		CARGO	FIRMA
Aprobó y Presentó	REYNEL ANDRES GALINDO CÁRDENAS	Secretario de Desarrollo Social y Participación Comunitaria	**ORIGINAL FIRMADO**