PROCESO CONTRACTUAL
CONVOCATORIA A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
RÉGIMEN ESPECIAL

CONVOCATORIA No. MB-ESAL-008-2026

ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017

CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ Y LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CAMPEONATO INTERMUNICIPAL DE FÚTBOL, LOS JUEGOS CAMPESINOS 2026, EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO EN EVENTOS DEPORTIVOS Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS REQUERIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONVENIO."

2026

CAPÍTULO I

1 - CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DEL PROCESO

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ Y LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CAMPEONATO INTERMUNICIPAL DE FÚTBOL, LOS JUEGOS CAMPESINOS 2026, EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO EN EVENTOS DEPORTIVOS Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS REQUERIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONVENIO."

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

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

El programa o actividad prevista en el plan de desarrollo que el Proceso de Contratación pretende desarrollar debe buscar exclusivamente la promoción de los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

b) No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato.

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

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

En el proceso competitivo la entidad estatal deberá cumplir las siguientes fases

(i) Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas;

(ii) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad;

y (iii) evaluación de acuerdo con los criterios definidos para el efecto.

Las entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso 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.

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

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

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

Artículo 10. Exclusión del Registro Único de Proponentes (RUP). Las Entidades estatales no requerirán la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la contratación a la que hace referencia el presente decreto.

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

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

La Entidad Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y Justificar la contratación con estas entidades en

términos eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Estatal planee suscribir bajo modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función otorgar autorización. La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos de la autorización respectiva.

La actividad que se requiere es ofrecida por más una Entidad ánimo de lucro a nivel regional, dentro de las que se encuentran: FONDO MIXTO DE CULTURA DE BOYACÁ, FUNDACIÓN SOMOS MANOS UNIDAS, FUNDACIÓN HUELLA PARA EL FUTURO "FUNDEHUELLA", FUNDECOLJKL, CORPORACIÓN MIRO, FUNDACIÓN CULTURAL SUAMOX, ASOCIACIÓN DE EDUCADORES DE BOYACÁ - EDUBOYACA, FUNDACIÓN PARA UNA VIDA DIGNA RENACER, FUNDACULTURA, FUNDACIÓN ENCUENTROS BOYACENCES, FUNDACIÓN SEMBRANDO FUTUTO, ENTRE OTRAS, entre otros, razón por la cual debe adelantarse proceso competitivo de selección.

Así las cosas, en cumplimiento a los lineamientos el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, es Así las cosas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, el Municipio de Busbanzá adelantará un proceso competitivo con el fin de seleccionar una Entidad Sin Ánimo de Lucro que, de manera conjunta con la Administración Municipal, contribuya al desarrollo de actividades de interés público orientadas al fortalecimiento del deporte, la recreación, la actividad física, la integración comunitaria y el aprovechamiento del tiempo libre en el municipio, mediante la organización y ejecución del Campeonato Intermunicipal de Fútbol, los Juegos Campesinos 2026, el fortalecimiento de las Escuelas de Formación Deportiva, la participación del municipio en eventos deportivos y las demás actividades técnicas, administrativas, logísticas y operativas requeridas para el cumplimiento del objeto del convenio.

El presente proceso competitivo se justifica en razón a que las actividades objeto del convenio pueden ser desarrolladas por más de una Entidad Sin Ánimo de Lucro, conforme a sus objetos estatutarios, experiencia institucional y capacidad organizacional, las cuales desarrollan programas y proyectos encaminados a la promoción del deporte, la recreación, la actividad física, la integración comunitaria y el desarrollo social, contribuyendo al cumplimiento de los fines del Estado y de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal.

La ejecución de estas actividades permitirá fomentar la práctica deportiva, fortalecer los procesos de formación y participación comunitaria, incentivar hábitos de vida saludables, promover el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y generar espacios de integración e inclusión para los diferentes grupos poblacionales del municipio. De igual manera, contribuirá al fortalecimiento de valores como el respeto, la disciplina, el trabajo en equipo, la solidaridad, la convivencia pacífica y la participación ciudadana, favoreciendo el desarrollo social y comunitario del Municipio de Busbanzá.

En consecuencia, la celebración del convenio de asociación constituye un mecanismo idóneo para articular capacidades técnicas, administrativas, logísticas y financieras entre el Municipio y una Entidad Sin Ánimo de Lucro, permitiendo desarrollar de manera eficiente actividades de interés público, optimizar los recursos disponibles y fortalecer el impacto de las políticas públicas en materia de deporte, recreación y actividad física, en los términos previstos por el Decreto 092 de 2017..

1.3. CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO PARA SU EJECUCIÓN

1.3.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR LA ESAL

COMPONENTE	Actividades de interés público orientadas al fortalecimiento del deporte, la recreación, la actividad física, la integración comunitaria y el aprovechamiento del tiempo libre.	VALOR TOTAL
Organización, coordinación, logistica y operación de eventos deportivos y recreativos	Comprende la planeación, coordinación, organización, convocatoria, programación, juzgamiento, adecuación de escenarios deportivos, logística general, acompañamiento técnico, transporte, hidratación y demás actividades operativas requeridas para la ejecución de los Juegos Campesinos 2026, el Campeonato Intermunicipal de Fútbol y la participación del municipio en eventos deportivos. (VER ANEXO 1 DE CONDICIONES MINIMAS)	8.100.000,00
Fortalecimiento de la práctica deportiva	Comprende la dotación deportiva, uniformes para los participantes, escuelas de formación deportiva, representativos del municipio e implementación deportiva necesaria para el desarrollo de las diferentes disciplinas objeto del convenio. (VER ANEXO 1 DE CONDICIONES MINIMAS)	24.070.000,00
Reconocimiento e incentivos al mérito deportivo	Comprende la premiación de los Juegos Campesinos, campeonatos deportivos y demás incentivos previamente definidos por el Municipio para los eventos objeto del convenio. (VER ANEXO 1 DE CONDICIONES MINIMAS)	26.000.000,00
Integración comunitaria y promoción del deporte y la recreación	Comprende las actividades de integración deportiva dirigidas a la comunidad y demás acciones orientadas al fortalecimiento del tejido social mediante el deporte y la recreación. (VER ANEXO 1 DE CONDICIONES MINIMAS)	6.960.000,00
TOTAL		**65.130.000,00**

ANEXO CONDICIONES MÍNIMAS DE EJECUCIÓN REQUERIDAS

ÍTEM	COMPONENTE	CONDICIONES TÉCNICAS, OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS MÍNIMAS	CANTIDAD

1	Organización, coordinación, logistica y operación de eventos deportivos y recreativos	1. Prestar servicios de convocatoria, organización y logística para desarrollar y ejecutar los juegos campesinos municipales Busbanza 2026, cumpliendo las siguientes actividades: a) Inscripción de los participantes b) Conformar los equipos en las diferentes categorías c) Realizar cronograma y programación de cada una de las actividades y encuentros deportivos en las diferentes disciplinas y categorías d) Dirigir e inspeccionar cada una de las actividades y encuentros deportivos en las diferentes disciplinas y categorías 2. Desarrollar y ejecutar los juegos campesinos municipales Busbanza 2026 en las siguientes actividades y modalidades deportivas: a) JUEGOS CHIRIPOSOS: COCUNUBA BOLO CRIOLLO RANA CARRERA DE AROS CARRERA ENCOSTALADOS b) ATLETISMO c) CICLISMO d) TEJO e) MINITEJO f) FUTBOL DE SALON g) BALONCESTO h) VOLEIBOL i) MEJOR COMPARSA 24 DE DICIEMBRE 3. Realizar juzgamiento de cada una de las actividades y disciplinas deportivas (las finales y semifinales de deportes en conjunto deben juzgados por jueces de liga). 4. Realizar la logística requerida para el buen desarrollo de cada una de las actividades y deportes programados: • Adecuación de cada uno de los escenarios deportivos • Suministro de balones: (microfútbol, baloncesto y futbol, voleibol etc) • Alquiler de la rana y canchas de tejo y minitejo	1
		COORDINACION, LOGISTICA Y ACOMPAÑAMIENTO REQUERIDO PARA LA PARTICIPACION EN UN (1) CAMPEONATO REGINALES, cumpliendo las siguientes actividades: 1. Coordinar el traslado para los deportistas y acompañantes ida y vuelta al municipio donde se celebra el campeonato. 2. Realizar el pago correspondiente por inscripción a cada campeonato. 3. Garantizar el pago del valor correspondiente a juzgamiento de cada partido programado. Hacer entrega de hidratación cada jugador, en cada uno de los encuentros deportivos.	1

2	Fortalecimiento de la práctica deportiva	UNIFORMES DE FÚTBOL NIÑOS (CAMISETA, PANTALONETA Y MEDIAS) Tallas 10, 12, 14, 16 y S: juegos de (camiseta, pantaloneta y medias. con sus respectiva numeración y logo), con las siguientes especificaciones: 1. CAMISETA: con tecnología Thermic Dry, con una película que recubre el tejido evitando la absorción de líquidos y actúa como escudo protector contra los rayos UV, Bacterial Defence y Waterproof. 2. PANTALONETA: en microfibra 100% poliéster, contiene una película que recubra el tejido evitando la absorción de líquidos, de igual manera debe facilitar la remoción de las partículas de suciedad. 3. MEDIAS: en microfibrillas elásticas de alta tecnología debe incluir tobillera protectora; tipo profesional y 100% nylon. 4. UN (1) LOGO Y UN (1) NÚMERO: debe ser de última tecnología con plastitranfe, vinilos importados y flock transfer	40
		UNIFORMES DE FÚTBOL ADULTOS MASCULINO (CAMISETA, PANTALONETA Y MEDIAS) para el quipo masculino que representa al municipio de Busanza en los difentes torneos a nivel regional S, M L y XL : los cuales deben contener: (camiseta, pantaloneta y medias. con sus respectiva numeración y logo.) de diferente diseño y color, con las siguientes especificaciones: 1. CAMISETA: con tecnología Thermic Dry, con una película que recubre el tejido evitando la absorción de líquidos y actúa como escudo protector contra los rayos UV, Bacterial Defence Y Waterproof. 2. PANTALONETA: en microfibra 100% poliéster, contiene una película que recubra el tejido evitando la absorción de líquidos, de igual manera debe facilitar la remoción de las partículas de suciedad. 3. MEDIAS: en microfibrillas elásticas de alta tecnología debe incluir tobillera protectora; tipo profesional y 100% nylon. 4. UN (1) LOGO Y UN (1) NÚMERO: última tecnología con plastitranfe, vinilos importados y flock transfer.	95
		UNIFORMES DE FÚTBOL ADULTOS FEMENINO (CAMISETA, PANTALONETA Y MEDIAS): para mujeres participantes en los juegos campesinos S, M L y XL : los cuales deben contener: (camiseta, pantaloneta y medias. con sus respectiva numeración y logo.) de diferente diseño y color, con las siguientes especificaciones: 1. CAMISETA: con tecnología Thermic Dry, con una película que recubre el tejido evitando la absorción de líquidos y actúa como escudo protector contra los rayos UV, Bacterial Defence Y Waterproof. 2. PANTALONETA: en microfibra 100% poliéster, contiene una película que recubra el tejido evitando la absorción de líquidos, de igual manera debe facilitar la remoción de las partículas de suciedad. 3. MEDIAS: en microfibrillas elásticas de alta tecnología debe incluir tobillera protectora; tipo profesional y 100% nylon. 4. UN (1) LOGO Y UN (1) NÚMERO: última tecnología con plastitranfe, vinilos importados y flock transfer.	60

			UNIFORMES DE FÚTBOL NIÑOS (CAMISETA, PANTALONETA Y MEDIAS) Tallas 10, 12, 14, 16 y S: juegos de (camiseta, pantaloneta y medias. con sus respectiva numeración y logo), con las siguientes especificaciones: 1. CAMISETA: con tecnología Thermic Dry, con una película que recubre el tejido evitando la absorción de líquidos y actúa como escudo protector contra los rayos UV, Bacterial Defence y Waterproof. 2. PANTALONETA: en microfibra 100% poliéster, contiene una película que recubra el tejido evitando la absorción de líquidos, de igual manera debe facilitar la remoción de las partículas de suciedad. 3. MEDIAS: en microfibrillas elásticas de alta tecnología debe incluir tobillera protectora; tipo profesional y 100% nylon. 4. UN (1) LOGO Y UN (1) NÚMERO: debe ser de última tecnología con plastitranfe, vinilos importados y flock transfer	40
			UNIFORMES DE CICLISMO: TALLA 14-16 Y S; Materiales: Mezclas de poliéster y elastano (o licra) que ofrecen elasticidad, ligereza y tecnología de secado rápido. Transpirabilidad: Paneles de malla (mesh) en zonas de alta sudoración, como axilas y laterales, para mantener el cuerpo fresco. Badana acolchada: Anatómica y diseñada específicamente para niños, fundamental para absorber vibraciones y evitar rozaduras en trayectos largos. Ajuste y seguridad: Elásticos de silicona en mangas y piernas para que la prenda no se enrolle, junto con detalles y colores reflectantes para garantizar la visibilidad en la vía. Almacenamiento: Maillots con bolsillos traseros múltiples para llevar pequeños objetos o hidratación. UN (1) LOGO	16
			BALON FUTBOL PROFESIONAL: Con las siguientes características técnicas: Tecnología cmi. Balón oficial del fútbol profesional colombiano avalado comisión nacional de fútbol 1. Suavidad al toque como un balón cosido a mano. 2. Impermeable como un balón laminado. 3. Mayor estabilidad en la trayectoria. 4. Total esfericidad sin pérdida de aire (balón más aerodinámico) alta retención de aire mayor rendimiento. 5. Impermeable. 6. Pelota de medio pique (rebote controlado). 7. Peso: 410 – 450 g. Diámetro de 68 a 70 cm	3
			BALON MICROFUTBOL PROFESIONAL: Con las siguientes características técnicas: 1. Balón hecho en tecnología Thermobonded; sellada al calor sin costuras para mayor resistencia al agua y a la deformación. 2. Construcción en cuero PU y 16 paneles que permiten un vuelo más precisoy estable, cuenta con repujado interno para mayor aerodinámica. 3. Superficie texturuzada para un mejor agarre y control en el terreno de juego. 4. Trayectoeia estable y precisa en el aire. 5. Excelente rebote y respuesta para un juego más preciso y dinámico. 6. Cubierta enmallada en nylon y neumático de butilo. 7. Terreno de juego recomendado: Madera, caucho y baldosa. 8. Peso: 400 – 440 gr. 9. Circunferencia: 62 – 64 cm. 10. Rebote: Máximo 35 cm.	3
			BALÓN BALONCESTO: Con las siguientes características técnicas Materiales: Cubierta en caucho natural vulcanizado que mantenga su peso e impermeabilidad, para uso exterior en asfalto e interior. Especificaciones : Dimensión / Espesor / Capacidad: Peso entre 567 a 650 g, Circunferencia entre 74,9 a 79 cm, Rebote entre 120 a 150 cm antideslizante de excelente agarre y rebote. Diseño: Cubierta en caucho natural vulcanizado que mantenga su peso e impermeabilidad, para uso exterior en asfalto e interior en diferentes superficies de juego, aprobado y/o certificado por la federación nacional y/o internacional de la modalidad deportiva (LPB, FCB, FIBA), evidencia de lo cual será el sello sobre la superficie de cada balón.	3

		Trampolines Sportfitness: Estructura y Materiales: Marco en hierro resistente con pintura electrostática y lona de salto en tela de propileno con entretejido de 3X4 hilos. Capacidad de Carga: Soporta un peso máximo de usuario de (120 kg). Medidas estándar: Diámetro total de (110 cm o 48 pulgadas, según el modelo) con una superficie de lona de 88 cm. Versatilidad de uso: Diseñados para uso doméstico, profesional e institucional (gimnasios). versátil	2
		VALLAS PARA SALTO: sportfitness Grande profundidad 31cm - Ancho 46cm - Alto 46cm; Mediano Profundidad 28cm - Ancho 46cm - Alto 32cm; Pequeño Profundidad 23cm - Ancho 46cm - Alto 16cm	2
		CONOS DE ENTRENAMIENTO: kit de cono de entrenamiento de 23 cm, de 32 cm y de 40 cm en polietileno	50
3	Reconocimiento e incentivos al mérito deportivo	Realizar la premiación a cada una actividades y modalidades deportivas de los juegos campesinos Busbanza 2026, haciendo entrega del premio correspondiente.	1
		Apoyo premiación"VIGESIMA PRIMERA COPA DE FUTBOL" Busbanza 2026	1
4	Integración comunitaria y promoción del deporte y la recreación	1. Coordinación, organización y ejecución del partido de futbol de integración de las colonias. 2. Entrega de cien (100) almuerzos de integración, compuesto por: sopa - proteína (300 gr), papa, ensalada y bebida de 400 ml 3. grupo musical que interprete sus mejores éxitos de genero tropical o vallenato 4. pago de juzgamiento (terna arbitral) 5. Adecuación del escenario deportivo	1

1. RECAUDO Y DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN

La Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL), en su calidad de ejecutora del convenio, será la responsable de administrar el proceso de inscripciones y recaudar los valores correspondientes a la participación de los equipos en el Campeonato Intermunicipal de Fútbol, de conformidad con las tarifas y condiciones establecidas en el reglamento oficial previamente publicado.

Los recursos obtenidos por concepto de inscripciones constituyen recursos complementarios para la ejecución del evento y no hacen parte de los aportes económicos efectuados por el Municipio en desarrollo del presente convenio.

La ESAL deberá garantizar la adecuada administración, registro, trazabilidad y soporte documental de los recursos recaudados, permitiendo la verificación de su origen, destinación y ejecución por parte de la supervisión del convenio y de los organismos de control cuando corresponda.

2. FUENTES DE FINANCIACIÓN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS

2.1 Aportes del Municipio

Los recursos aportados por el Municipio estarán destinados exclusivamente a financiar las actividades necesarias para la organización y desarrollo del Campeonato Intermunicipal de Fútbol y los Juegos Campesinos 2026, comprendiendo, entre otros, los siguientes conceptos:

Logística principal requerida para la realización de los eventos deportivos.

Servicios de arbitraje y juzgamiento de las competencias.

Adecuación, preparación y mantenimiento de los escenarios deportivos destinados al desarrollo de las actividades.

Apoyo operativo y logístico necesario para la coordinación, ejecución y seguimiento de los eventos.

Financiación parcial de la premiación oficial previamente definida en el proyecto.

2.2. Recursos provenientes de las inscripciones

Los recursos recaudados por la ESAL por concepto de inscripciones de equipos, delegaciones o participantes constituirán recursos complementarios para la ejecución del proyecto y serán destinados exclusivamente a:

Complementar la premiación oficial establecida para las diferentes competencias.

Otorgar incentivos adicionales previamente definidos y aprobados dentro de la planeación del evento.

Cubrir gastos operativos complementarios asociados a la ejecución de las actividades deportivas, siempre que se encuentren previamente identificados, presupuestados y autorizados en el plan operativo y financiero del proyecto.

2.3 Administración y control de los recursos

La ESAL deberá llevar un registro contable independiente y verificable de los recursos provenientes de las inscripciones, identificando claramente su recaudo, destinación y ejecución. En ningún caso estos recursos podrán ser utilizados para fines diferentes a los establecidos en el proyecto, ni sustituir las obligaciones financieras asumidas por el Municipio dentro del convenio.

Los recursos aportados por el Municipio y los recursos obtenidos por concepto de inscripciones conservarán su identificación y destinación específica durante toda la ejecución del convenio, debiendo la ESAL garantizar mecanismos de trazabilidad financiera que permitan verificar el origen, administración y aplicación de cada fuente de financiación.

3. EXENCIÓN DE PAGO DE INSCRIPCIONES

Los equipos provenientes de los municipios de Corrales, Busbanzá, Gámeza, Beteitiva y Belen en calidad de invitados institucionales dentro del Campeonato Intermunicipal de Fútbol 2026, como parte de una estrategia orientada al fortalecimiento de la integración deportiva regional, la

cooperación intermunicipal, la promoción de la sana convivencia, el intercambio cultural y deportivo, y el fortalecimiento de los vínculos comunitarios entre los territorios participantes.

En virtud de dicha condición de invitados institucionales, estos equipos estarán exentos del pago de los derechos de inscripción. Esta medida responde exclusivamente a criterios de promoción de la participación regional y ampliación del alcance social del evento, constituyendo una acción de fomento deportivo que contribuye al cumplimiento de los objetivos de interés público perseguidos por el convenio.

La exención otorgada no genera privilegios, beneficios deportivos ni ventajas competitivas frente a los demás participantes, toda vez que los equipos invitados deberán cumplir las mismas condiciones reglamentarias, requisitos de participación, normas disciplinarias, criterios de clasificación y disposiciones técnicas establecidas para la totalidad de los competidores.

Así mismo, la participación de los equipos invitados no afectará la transparencia, imparcialidad, equidad ni igualdad de condiciones que rigen el desarrollo de las competencias, garantizándose que todas las actuaciones de organización, juzgamiento, arbitraje y premiación se desarrollen bajo criterios objetivos y uniformes para todos los participantes.

La inclusión de equipos invitados busca enriquecer el nivel competitivo del certamen, fortalecer los procesos de integración territorial y consolidar espacios de encuentro ciudadano a través del deporte, en concordancia con los principios de participación, integración social, recreación y aprovechamiento del tiempo libre promovidos por el Municipio.

1.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

a) Ejecutar integralmente las actividades de interés público objeto del convenio, orientadas al fortalecimiento del deporte, la recreación, la actividad física, la integración comunitaria y el aprovechamiento del tiempo libre en el Municipio de Busbanzá, de conformidad con los estudios previos, el anexo técnico, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del convenio.
b) Elaborar y presentar al supervisor, dentro del término que este determine, el plan de trabajo y el cronograma de ejecución de las actividades objeto del convenio, indicando las fases, responsables, recursos y tiempos previstos para su desarrollo.
c) Planear, organizar, coordinar y ejecutar el Campeonato Intermunicipal de Fútbol y los Juegos Campesinos 2026, garantizando el desarrollo de las diferentes disciplinas deportivas, de conformidad con la programación aprobada por el Municipio.
d) Desarrollar las actividades de fortalecimiento de las Escuelas de Formación Deportiva y apoyar la participación de las representaciones deportivas del municipio en los eventos y competencias previstas durante la ejecución del convenio.
e) Garantizar la adecuada coordinación técnica, administrativa, logística y operativa requerida para el desarrollo de todas las actividades previstas en el convenio.
f) Disponer del personal técnico, administrativo, logístico, operativo y de apoyo necesario para la correcta ejecución del convenio, garantizando que cuente con la idoneidad, experiencia y competencias requeridas para el desarrollo de las actividades.
g) Suministrar, adquirir, administrar, transportar, distribuir y disponer oportunamente la dotación deportiva, implementación deportiva, elementos logísticos, premiaciones y demás bienes

necesarios para la ejecución de las actividades, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por el Municipio en el Anexo Técnico.

h) Garantizar que todos los bienes, implementos deportivos, uniformes, materiales y demás elementos utilizados o entregados durante la ejecución del convenio sean nuevos, de primera calidad y cumplan las características técnicas definidas por el Municipio.
i) Coordinar y garantizar el juzgamiento, la logística deportiva, la adecuación de escenarios, la hidratación, el transporte cuando sea requerido, la difusión y los demás apoyos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades deportivas y recreativas.
j) Realizar la entrega de los incentivos, trofeos, medallas, uniformes, implementos deportivos y demás elementos previstos en el convenio, conforme a las cantidades, especificaciones y condiciones establecidas por el Municipio.
k) Desarrollar las actividades de integración comunitaria previstas en el convenio, garantizando la adecuada organización, coordinación y ejecución de las mismas.
l) Administrar los recursos aportados para la ejecución del convenio con criterios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y destinación exclusiva al cumplimiento del objeto convenido.
m) Mantener una permanente coordinación con el supervisor del convenio y atender las observaciones, recomendaciones e instrucciones impartidas para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto.
n) Presentar los informes técnicos, administrativos y financieros que solicite el Municipio, acompañados de los respectivos soportes documentales, registros fotográficos, listados de asistencia, actas, informes de actividades y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento del convenio.
o) Permitir el seguimiento, supervisión, inspección y verificación por parte del Municipio y de los organismos de control, suministrando oportunamente la información que le sea requerida.
p) Cumplir con las obligaciones laborales y de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes legalmente exigibles respecto del personal que vincule para la ejecución del convenio, manteniendo indemne al Municipio por cualquier reclamación derivada de dichas relaciones.
q) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los participantes, el adecuado uso de los escenarios deportivos y la protección de los bienes utilizados durante la ejecución del convenio.
r) Asumir los costos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones que correspondan para la correcta ejecución de las actividades a su cargo, de conformidad con la propuesta presentada y los aportes comprometidos en el convenio.
s) Conservar y entregar al finalizar el convenio toda la documentación técnica, administrativa, financiera y demás soportes derivados de su ejecución, conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables.
t) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio, de los estudios previos, del anexo técnico, de la propuesta presentada y de las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y la finalidad del convenio

1.3.3. OBLIGACIONES GENERALES

a. Garantizar el apoyo y acompañamiento por parte del personal requerido a todas las actividades desarrolladas en la tabla anterior.
b. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
c. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del convenio
d. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
e. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.

f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
g. Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor de cada una de las personas requeridas.
h. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
i. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
j. A la finalización del Convenio, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Convenio.
k. Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
l. Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
m. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse.
n. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o del Alcalde.

1.4. TIPO DE CONVOCATORIA:

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

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Acorde con el análisis técnico, financiero y económico realizado, el Municipio de Busbanzá determina que el valor estimado de los recursos públicos que aportará para la ejecución del convenio de asociación asciende a la suma de **SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($65.130.000,00)**, presupuesto establecido con fundamento en la estimación de los costos necesarios para el desarrollo de las actividades de interés público objeto del convenio, previa identificación de los componentes técnicos, administrativos, logísticos, operativos y financieros requeridos para su ejecución, así como en el análisis del mercado efectuado mediante la consulta de cotizaciones, procesos de similar naturaleza y demás fuentes objetivas de información económica, asi:

No. CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR A IMPUTAR
	2320202009-32-124301-16-4301038-96511-202500000004776	Servicio de organización de eventos recreativos comunitarios	1.2.4.3.01 - SGP-PROPOSITO GENERAL-DEPORTE Y RECREACION	$ 24.258.776,00
	2320202009-33-124301-16-4301038-96511-202500000004776	Apoyo Eventos Deportivos	1.2.4.3.01 - SGP-PROPOSITO GENERAL-DEPORTE Y RECREACION	$ 6.118.410,00

177	2320202009-52-124301-16-4301038-96511-202500000004776	Dotación elementos deportivos	1.2.4.3.01 - SGP-PROPOSITO GENERAL-DEPORTE Y RECREACION	$ 15.000.000,00
	2320202009-60-124301-16-4301038-96511-01-202500000004776-202500000004776	Apoyo Eventos Deportivo	1.2.4.3.01 - SGP-PROPOSITO GENERAL-DEPORTE Y RECREACION	$ 1.440.000,00
	2320202009-85-133801-16-4302089-96511-01-202500000004776-202500000004776	Apoyo Eventos Deportivo	1.3.3.8.01 - FTE: R.B. SGP-PROPOSITO GENERAL-DEPORTE Y RECREACION	$ 7.150.000,00
	2320202009-86-133319-16-4301038-96590-01-202500000004776-202500000004776	Servicio de apoyo y fomento a la actividad física, la recreación y el deporte	1.3.3.3.19 - R.B. TASA PRO DEPORTE - DEP: Administración Central	$ 11.162.814,00
TOTAL				$ 65.130.000,00

1.6. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura, Publicación y consulta de la convocatoria pública a Entidades Sin Ánimo de Lucro, estudios previos y condiciones generales de convenio	08 de julio de 2026	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Recepción de observaciones a las condiciones de la convocatoria pública	09 de julio de 2026, hasta las 16:00 horas	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones y plazo máximo para expedir modificaciones al proceso de convocatoria.	09 de julio de 2026 a las 17:00 horas	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo de entrega de propuestas	10 de julio de 2026 hasta las 17:00 horas	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de sobres	10 de julio de 2026 a las 17:05 horas	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Revisión de documentos	Del 10 al 14 de	Página web:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
habilitantes y elaboración de informe de evaluación.	julio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del Informe de verificación y evaluación.	14 de julio de 2026	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y plazo para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes al oferente seleccionado, según informe de evaluación.	Hasta el día 15 de julio de 2026 a las 15:00 horas	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para firmar y legalizar los requisitos de ejecución del convenio	16 de julio de 2026	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

(*) El Pliego de condiciones no tendrá costo alguno. y no tendrá que ser necesario retirarlos físicamente de la entidad. Por lo tanto, los interesados en participar pueden bajarlos directamente de la página Web: Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

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

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

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

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

1.7. VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, siendo mínimo de noventa (90) días, dicho término empezará a contarse desde

el día hábil siguiente al cierre de la convocatoria y solo podrá modificarse en la fecha establecida para la firma del convenio si el oferente es seleccionado, bajo las características y condiciones del posible Convenio y del objeto a contratar, verificado esto la validez de su oferta será obligatoria desde la adjudicación del convenio con la evaluación definitiva que sobre esta haga el Municipio y hasta la liquidación del convenio.

1.8. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

Cualquier inquietud presentada por parte de las Veedurías Ciudadanas les será contestada y será publicada en las páginas Web SECOP II.

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

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

La propuesta se presentará únicamente por la Página web:
https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

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

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

No se aceptarán ofertas parciales.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico, solamente como mensaje al proceso de selección a través de la plataforma SECOP II donde los documentos en subsanación puedan adjuntarse a la oferta para garantizar la transparencia en el proceso.

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

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la convocatoria, la hora del cierre se controlará de acuerdo a lo dispuestos en plataforma SECOP II.

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

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

Las propuestas deberán entregarse así:

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

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

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

Las firmas en los documentos serán autógrafas, escaneadas o mecánicas.

La información contenida en este Pliego de Convocatoria sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Busbanzá o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta convocatoria.

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

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o

deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Busbanzá no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

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

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

1.10. CAUSALES DE RECHAZO

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

a) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. El oferente no debe ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta separada para el mismo grupo. En estos eventos, se rechazarán ambas propuestas.
b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, o parcial, o no se pueda determinar claramente o exista falta de coherencia en los datos consignados en ella y que pueda inducir a error.
c) Cuando el Municipio haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue antes de la firma del convenio, o si lo entregado no cumple con lo solicitado, caso en el cual el oferente deberá ser rechazado y se firmara el convenio con el siguiente seleccionado en orden de escogencia.
d) El no haber sido habilitado jurídicamente, en capacidad, experiencia, financieramente o idoneidad.
e) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar.
f) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial asignado por el Municipio, o que no pueda precisarse la oferta económica por errores técnicos o aritméticos en las sumatorias o los precios.
g) Tener vigentes los efectos de una declaratoria de caducidad.
h) Tener vigente una sentencia judicial que conlleve la interdicción de derechos y funciones públicas.
i) Cuando haya entregado extemporáneamente la propuesta.
j) El no haber sido habilitado

1.11. DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN.

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

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

1.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

1.13. CONSULARIZACIÓN

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

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

1.14. APOSTILLE

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

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

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

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

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

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

1.16. VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

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

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

1.17. COSTO DE LA SELECCIÓN

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

CAPÍTULO II

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

Estos documentos deberán presentarlos con la propuesta.

1. **Carta de presentación:** Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. **Certificado de Existencia y Representación Legal.** Se hará verificación en línea. Teniendo en cuenta aspectos como: La duración de la Personería Jurídica deberá ser equivalente, a la del plazo ofrecido para la ejecución del convenio y cinco (05) años más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado Legalmente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta y suscribir el convenio por el monto del aporte de EL MUNICIPIO y propio en calidad de aporte para, suscribir el convenio si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el OBJETO SOCIAL de la Persona Jurídica deberá ser concordante con el objeto del convenio, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017.

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

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

5. **Inhabilidad o incompatibilidad** No incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio. Este requisito se velicará así:

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

b) Que verificado el sistema de información del boletín de responsables fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su certificado de antecedentes fiscales para persona jurídica y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato.
c) Que verificado el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su certificado de antecedentes disciplinarios para persona jurídica y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato.
d) Que, verificado el sistema de información de antecedentes penales de la policía nacional, para el representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato.

6. **Registro Único Tributario – RUT**. Para ello allegara copia del RUT debidamente suscrito. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

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

8. Allegar suscrito con firma autógrafa compromiso de Transparencia y compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad, según modelo suministrado.

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

10. **REGISTRO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD EN EL SECOP**. La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

11. **PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA** la cual debe ceñirse a las especificaciones técnicas y demás lineamientos del presente estudio y del Anexo adjunto.

12. Certificado de Antecedentes inhabilidades delitos sexuales. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes delitos sexuales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía General de la Nación, los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

13. Certificado de Antecedentes Registro Nacional de Medidas Correctivas. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía General de la Nación, los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas

14. Certificado de reporte REDAM. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de no estar reportado en el boletín del REDAM de los ADMINISTRADORES de la ESAL

y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía General de la Nación, los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas

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

6.2. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y FORMA DE ACREDITARLOS POR LA (ESAL):

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

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

CAPACIDAD FINANCIERA:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 75,00
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,01
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 2.4

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual 0,45
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual 0,45

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

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

6.3. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

Las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad interesadas deben acreditar experiencia en la ejecución de actividades con población vulnerable, similares al objeto contractual.

6.3.1. EXPERIENCIA GENERAL:

La Entidad Privada Sin Ánimo de lucro deberá acreditar que ha suscrito y ejecutado satisfactoriamente tres (3) convenios o contratos cuyo objeto esté relacionado con la organización o desarrollo o celebración de Eventos recreativos o deportivos y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV

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

Además, los contratos deberán cumplir con las siguientes características:

Nota: Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

- 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.

Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

6.4. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

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

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

6.5. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA:

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

Cargo/labor a desempeñar	Perfil	Experiencia
DIRECTOR DEL PROYECTO	Profesional en áreas del deporte con experiencia en coordinación, organización y logística de eventos y certificado de residente en el municipio Busbanzá	No menos de DOS (2) contratos en organización y logística de eventos recreativos, deportivos o culturales.

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- Hoja de Vida con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación Académica
- Copias de los contratos y/o acta de recibo y/o liquidación y/o certificaciones contractuales celebrados con entidades públicas o privadas del equipo, con el fin de verificar experiencia.
- Dicha certificación deberá contener:

    - Nombre de la Entidad contratante
    - Nombre del Contratista
    - Objeto del contrato
    - Plazo y vigencia del contrato
    - Fecha de iniciación
    - Fecha de terminación y liquidación.

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

6.6. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA REPUTACIÓN:

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

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

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

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

6.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

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

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

No se aceptarán subsanaciones parciales.

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

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

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO	**30**

B. APOYO A VINCULACIÓN DE PERSONAL LOCAL	**40**
C. OFRECIMIENTOS ADICIONALES	**30**
TOTAL, PUNTOS POSIBLES	**100**

A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO. Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Puntal (igual) al objeto de la convocatoria	**30**
Similar al objeto de la convocatoria	**15**

CRITERIO DEL OBJETO: "IMPULSAR, COORDINAR Y ORIENTAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE, CULTURA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO DE LA POBLACIÓN EN GENERAL**".**

B. APOYO A VINCULACIÓN DE PERSONAL LOCAL. Se dará puntuación a los oferentes que vinculen personal local de la siguiente manera

CRITERIO PROFESIONAL Y PERFIL	REQUISITOS	PUNTAJE	
		SI CUMPLE	NO CUMPLE
DIRECTOR DEL PROYECTO: Profesional en áreas del deporte con experiencia en coordinación, organización y logística de eventos y certificado de residente en el municipio Busbanzá	Debe adjuntar, carta de compromiso para con el oferente, hoja de vida, copia de cédula, certificado de residencia suscrito por autoridad competente o certificado de SISBEN	40	0
TOTAL		**40**	**0**

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

CRITERIO	Puntaje
Logística de dos (02) personas adicionales, mayores de edad y residentes en el Municipio de Busbanzá, para garantizar a logística en los eventos, sin que se generen costos adicionales para el Municipio. Anexar copia de la cedula y certificado de residencia, de cada uno para acreditar el requisito	30

7.1. Reglas de desempate.

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

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

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, que, para el caso, se aplicará la primera oferta recibida en el SECOP II, según la información dispuesta en la plataforma

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

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

Cargo
Secretaria de gobierno
Secretario de planeación
Secretaria de Hacienda
Profesional y/o Asesores de apoyo en materia de contratación estatal

2.10. OFERTA ÚNICA

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

2.11. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

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

2.12. ADJUDICACIÓN

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

2.13. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

2.14. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO

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

2.15 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Si el proponente favorecido no suscribe el Convenio o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos

para tal fin en el presente pliego de condiciones, dará lugar a las acciones legales conducentes, al reconocimiento de daños y perjuicios causados. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Convenio, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad.

CAPÍTULO III

3. CONDICIONES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

3.1 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de CINCO (05) MESES, desde el acta de inicio.

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

3.2 GARANTÍAS EXIGIDAS

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

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

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

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

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del convenio	Diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del convenio	Igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	Diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor de anticipo	Por el Plazo del contrato y seis (6) meses mas

3.3. APORTES DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ Y FORMA DE EFECTUAR LOS TRASLADOS.

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

Los traslados se efectuarán de la siguiente forma:

a. ANTICIPO DEL 30% Y ACTAS PARCIALES DE ACUERDO CON LA EJECUCIÓN.

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

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

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

3.4. OBLIGACIONES DE LA ESAL

3.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Ejecutar integralmente las actividades de interés público objeto del convenio, orientadas al fortalecimiento del deporte, la recreación, la actividad física, la integración comunitaria y el aprovechamiento del tiempo libre en el Municipio de Busbanzá, de conformidad con los estudios previos, el anexo técnico, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del convenio.

2. Elaborar y presentar al supervisor, dentro del término que este determine, el plan de trabajo y el cronograma de ejecución de las actividades objeto del convenio, indicando las fases, responsables, recursos y tiempos previstos para su desarrollo.
3. Planear, organizar, coordinar y ejecutar el Campeonato Intermunicipal de Fútbol y los Juegos Campesinos 2026, garantizando el desarrollo de las diferentes disciplinas deportivas, de conformidad con la programación aprobada por el Municipio.
4. Desarrollar las actividades de fortalecimiento de las Escuelas de Formación Deportiva y apoyar la participación de las representaciones deportivas del municipio en los eventos y competencias previstas durante la ejecución del convenio.
5. Garantizar la adecuada coordinación técnica, administrativa, logística y operativa requerida para el desarrollo de todas las actividades previstas en el convenio.
6. Disponer del personal técnico, administrativo, logístico, operativo y de apoyo necesario para la correcta ejecución del convenio, garantizando que cuente con la idoneidad, experiencia y competencias requeridas para el desarrollo de las actividades.
7. Suministrar, adquirir, administrar, transportar, distribuir y disponer oportunamente la dotación deportiva, implementación deportiva, elementos logísticos, premiaciones y demás bienes necesarios para la ejecución de las actividades, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por el Municipio en el Anexo Técnico.
8. Garantizar que todos los bienes, implementos deportivos, uniformes, materiales y demás elementos utilizados o entregados durante la ejecución del convenio sean nuevos, de primera calidad y cumplan las características técnicas definidas por el Municipio.
9. Coordinar y garantizar el juzgamiento, la logística deportiva, la adecuación de escenarios, la hidratación, el transporte cuando sea requerido, la difusión y los demás apoyos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades deportivas y recreativas.
10. Realizar la entrega de los incentivos, trofeos, medallas, uniformes, implementos deportivos y demás elementos previstos en el convenio, conforme a las cantidades, especificaciones y condiciones establecidas por el Municipio.
11. Desarrollar las actividades de integración comunitaria previstas en el convenio, garantizando la adecuada organización, coordinación y ejecución de las mismas.
12. Administrar los recursos aportados para la ejecución del convenio con criterios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y destinación exclusiva al cumplimiento del objeto convenido.
13. Mantener una permanente coordinación con el supervisor del convenio y atender las observaciones, recomendaciones e instrucciones impartidas para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto.
14. Presentar los informes técnicos, administrativos y financieros que solicite el Municipio, acompañados de los respectivos soportes documentales, registros fotográficos, listados de asistencia, actas, informes de actividades y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento del convenio.
15. Permitir el seguimiento, supervisión, inspección y verificación por parte del Municipio y de los organismos de control, suministrando oportunamente la información que le sea requerida.
16. Cumplir con las obligaciones laborales y de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes legalmente exigibles respecto del personal que vincule para la ejecución del convenio, manteniendo indemne al Municipio por cualquier reclamación derivada de dichas relaciones.
17. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los participantes, el adecuado uso de los escenarios deportivos y la protección de los bienes utilizados durante la ejecución del convenio.
18. Asumir los costos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones que correspondan para la correcta ejecución de las actividades a su cargo, de conformidad con la propuesta presentada y los aportes comprometidos en el convenio.

19. Conservar y entregar al finalizar el convenio toda la documentación técnica, administrativa, financiera y demás soportes derivados de su ejecución, conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables.
20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio, de los estudios previos, del anexo técnico, de la propuesta presentada y de las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y la finalidad del convenio.

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

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

3.5. SUPERVISIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO

La Supervisión del Convenio que se suscriba, será a cargo de la Secretaria de Gobierno, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte de la ESAL del objeto y las obligaciones contenidas en el convenio.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato

5. Informar por escrito al alcalde Municipal, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte de la ESAL, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir la ESAL y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.

3.6. IMPUESTOS

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

3.7. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

3.8. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO

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

3.9. PERSONAL

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

3.10. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el Convenio, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el Convenio en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá

enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del Convenio a las nuevas situaciones que se presenten.

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

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

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

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

CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA.

Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente**,** en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de la ESAL seleccionada, o de la declaratoria de caducidad del Convenio, la ESAL seleccionada deberá pagar al Municipio a título de sanción penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Convenio cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo de la ESAL seleccionada y que es compatible con lo pactado anteriormente y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el Municipio, en caso de incumplimiento del Convenio por la ESAL seleccionada o la declaratoria de caducidad del Convenio. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a la ESAL seleccionada; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por la ESAL

seleccionada o se imputarán a la garantía única a elección de la entidad. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta propuesta de cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al OBJETO DEL CONVENIO o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente Convenio presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Municipio si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.

3.12. SUSPENSIÓN.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de la administración o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del Convenio, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, el Supervisor del Convenio y La ESAL seleccionada, suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.

3.13. DOMICILIO CONTRACTUAL.

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

RODOLFO ANDRÉS TORRES AGUDELO
Alcalde municipal

Proyecto: Tatiana Lorena Bustacara Silva
Profesional de apoyo
Reviso: Claudia Mireya Higuera Becerra
Secretaria de Gobierno

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.go