INVITACIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA MT-RE-ESAL-005-2026

PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DIRIGIDO A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE TUTAZÁ Y LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO, EJECUCIÓN Y LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, RECREATIVOS, SOCIALES Y DE IMPULSO AL SECTOR AGROPECUARIO, ENMARCADOS EN LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.

TUTAZÁ - BOYACA

JULIO 2026

CRONOGRAMA

Se informa a todos los interesados que el cronograma oficial del presente proceso de selección es, de manera exclusiva, el establecido en la plataforma SECOP II. Es responsabilidad de los proponentes consultar constantemente dicho portal para verificar las fechas de cierre, modificaciones (si hubiere) y demás hitos del proceso, ya que será el único medio válido para la gestión de tiempos y términos legales.

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO pone a disposición de los interesados los términos de referencia para la realización de un proceso competitivo para seleccionar una persona jurídica sin ánimo de lucro para suscribir un convenio de Asociación con la misma. Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, los términos de referencia de la convocatoria pública, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma de la convocatoria.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PROCESO

El objeto es: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE TUTAZÁ Y LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO, EJECUCIÓN Y LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, RECREATIVOS, SOCIALES Y DE IMPULSO AL SECTOR AGROPECUARIO, ENMARCADOS EN LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.** Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido del proceso.

1.2. CONTRATANTE

El Municipio de TUTAZA (Boyacá), legalmente representado por el Alcalde Municipal.

1.3. CONTROL SOCIAL CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de TUTAZA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.5. IDIOMA

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

1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso, ley 1564 de 2012.

1.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido como anexo en el presente Pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad.

1.8. MONEDA.

Los diferentes valores exigidos deben ser presentados en pesos colombianos. Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con un procedimiento de conversión aceptado por las normas contables internacionales. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.9. PRINCIPIO DE BUENA FE

El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen inconsistencias en la oferta de un proponente deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

1.10. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos para esta convocatoria o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren derecho alguno, ni el Municipio asume responsabilidad alguna.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en la presente invitación, el cual hará parte integral del contrato. La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias de los sitios de trabajo, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta y el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

El Contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de los valores ofertados sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato, circunstancia que acepta expresamente con la presentación de su oferta. Por lo tanto, el Municipio no aceptará ningún reclamo proveniente de estas circunstancias y no será causal para alegar posteriormente un desequilibrio económico del contrato. Así las cosas, el proponente deberá calcular y tener en cuenta todos los costos que puedan afectar el valor del contrato.

1.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió las condiciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente. Todos los documentos del proceso de selección 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 y serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables 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 serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida. Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta. Las de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, formatos y adendas. El orden de los Numerales y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de estos. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el Municipio o cuando esta Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

1.12. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, aplicando la metodología que haya indicado en los documentos previos siguiendo los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Solo podrán participar en la presente convocatoria quienes manifiesten bajo la gravedad de juramento que el proponente sus directivos y equipo de trabajo con que se ejecutará el servicio, no se encuentran incursos en las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el artículo 8 y 9 de la Ley 80, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas sobre la materia, ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo de la presente selección y el contrato a celebrarse. La ocurrencia de una causal durante este proceso o con posterioridad al mismo, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita del Municipio o, si ello no fuere posible, se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo

1.14. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o. del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la actuación administrativa.

1.15. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, el Municipio puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

1.16. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES

El Municipio a través del comité evaluador o asesor dará aplicación para la verificación de las condiciones de los proponentes acorde con lo ordenado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 019 de 2012

1.17. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

- Acuerdos Comerciales: son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos.
- Adendas: es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

- Clasificador de Bienes y Servicios: es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- Colombia Compra Eficiente: es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto - ley número 4170 de 2011.
- Cronograma: es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
- Documentos del Proceso: son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
- Entidad Estatal: es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- Etapas del Contrato: son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- Mipyme: es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
- Período Contractual: es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- Proceso de Contratación: es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
- Riesgo: es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
- Servicios Nacionales: son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
- Secop: es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
- Smmlv: es el salario mínimo mensual legal vigente.
- Adjudicación: Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
- Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
- Oferta: Es la propuesta presentada a la Entidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
- Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

- Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: **www.superfinanciera.gov.co**.

1.18. COSTOS NO REMBOLSABLES

Corresponde a los costos por tributos y otros costos en los que incurre el proponente para presentar su oferta. Para identificarlos deberá tomar el costo directo ofertado multiplicado por la tasa del tributo. El municipio realizará la respectiva corrección aritmética cuya diferencia entre el valor propuesto y el corregido no podrá ser mayor al uno por ciento so pena de rechazo.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.19. OBJETO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE TUTAZÁ Y LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO, EJECUCIÓN Y LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, RECREATIVOS, SOCIALES Y DE IMPULSO AL SECTOR AGROPECUARIO, ENMARCADOS EN LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.

1.20. OBLIGACIONES

La Entidad sin Ánimo de Lucro se obliga a cumplir con el objeto del Convenio en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios previos y en la invitación.

1.20.1 Obligaciones generales de la ESAL

a) Cumplir con el objeto del convenio de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
b) Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del convenio.
c) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor designado.
d) Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente convenio. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
f) Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor.
g) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
h) Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Convenio

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 con el objeto del Convenio, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal.

1.20.2. Obligaciones específicas

En el desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades:

a) Ejecutar el convenio de conformidad con el objeto, los estudios previos, la propuesta presentada, el cronograma de actividades aprobado y las instrucciones impartidas por el supervisor designado por el Municipio de Tutazá.
b) Planear, coordinar, organizar y ejecutar integralmente los eventos culturales, deportivos, recreativos, sociales y de impulso al sector agropecuario programados por el Municipio durante el segundo semestre de la vigencia 2026.
c) Elaborar, dentro del plazo establecido por la supervisión, un plan de trabajo que incluya cronograma, programación de actividades, recursos requeridos, logística y responsables de cada evento.
d) Disponer del personal administrativo, técnico, operativo y logístico necesario para garantizar la adecuada ejecución de todas las actividades contempladas en el convenio.
e) Coordinar con las diferentes dependencias de la Administración Municipal la programación, organización y desarrollo de cada uno de los eventos.
f) Garantizar el suministro oportuno de los bienes, elementos, insumos, materiales y demás recursos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas.
g) Proveer la logística necesaria para la realización de los eventos, incluyendo, cuando sea requerido, el alquiler, instalación y desmontaje de tarimas, carpas, sonido, iluminación, mobiliario, plantas eléctricas, vallas, señalización, baños portátiles y demás infraestructura necesaria para el desarrollo de las actividades.
h) Suministrar los elementos deportivos, recreativos, culturales, promocionales, institucionales o agropecuarios que sean necesarios para el cumplimiento de la programación aprobada.
i) Gestionar y coordinar el transporte de personal, equipos, materiales y elementos necesarios para la ejecución de las actividades, cuando ello sea requerido.
j) Garantizar la alimentación, refrigerios, hidratación o atención protocolaria de participantes, invitados, jurados, conferencistas, artistas, deportistas o personal de apoyo, cuando así lo contemple la programación institucional.
k) Organizar y coordinar las actividades culturales, artísticas, recreativas y deportivas previstas dentro del cronograma institucional, garantizando su adecuado desarrollo.
l) Coordinar la participación de artistas, grupos musicales, presentadores, conferencistas, instructores, jueces, árbitros, jurados, animadores y demás personal requerido para el desarrollo

de las actividades programadas.

m) Organizar y desarrollar las actividades de promoción del sector agropecuario, incluyendo ferias, exposiciones, muestras comerciales, mercados campesinos, concursos, exhibiciones y demás eventos contemplados en la programación institucional.

n) Adquirir, suministrar y entregar oportunamente trofeos, medallas, placas, incentivos, reconocimientos, premiaciones y demás estímulos previstos para las diferentes actividades.

o) Garantizar que los bienes y servicios suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y oportunidad requeridas por el Municipio.

p) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y organización logística durante el desarrollo de los eventos.

q) Coordinar con las autoridades competentes las acciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades cuando la naturaleza del evento así lo requiera.

r) Dar cumplimiento a las normas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del convenio.

s) Cumplir las disposiciones ambientales aplicables, promoviendo el adecuado manejo de residuos generados durante el desarrollo de las actividades.

t) Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos destinados para la ejecución del convenio.

u) Destinar los recursos exclusivamente al cumplimiento del objeto convenido, absteniéndose de darles una destinación diferente.

v) Llevar el soporte documental, financiero y contable de la ejecución del convenio, conservando la totalidad de los documentos que soporten la inversión de los recursos.

w) Presentar al supervisor los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera con la periodicidad establecida, anexando los soportes correspondientes.

x) Presentar un informe final que contenga la descripción de las actividades ejecutadas, resultados alcanzados, relación de participantes, registro fotográfico, evidencias documentales, balance financiero y evaluación del cumplimiento del objeto del convenio.

y) Atender de manera inmediata las observaciones, recomendaciones o requerimientos formulados por el supervisor del convenio.

z) Permitir la inspección, vigilancia y control por parte del Municipio de Tutazá, los organismos de control y demás autoridades competentes.

aa) Mantener vigente durante la ejecución del convenio las garantías exigidas por la entidad contratante.

bb) Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales respecto del personal vinculado para la ejecución del convenio, cuando haya lugar.

cc) Responder por los daños o perjuicios ocasionados a terceros que sean imputables a su actuación durante la ejecución del convenio.

dd) Informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del convenio, proponiendo las alternativas de solución correspondientes.

ee) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del convenio, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

ff) Ejecutar el convenio observando los principios de transparencia, economía, eficiencia, responsabilidad, planeación, moralidad, publicidad y selección objetiva que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

gg) Reprogramar, previa autorización del supervisor del convenio, las actividades o eventos cuando por razones de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias debidamente justificadas no sea posible su realización en la fecha prevista, garantizando el cumplimiento del objeto del convenio.

hh) Realizar la liquidación técnica y financiera de las actividades ejecutadas y suministrar toda la información requerida para la liquidación del convenio.

ii) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio y aquellas que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento de su objeto.

1.20.3. Obligaciones del Municipio

En virtud del presente Convenio, el MUNICIPIO se obliga a:

- **a.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
- **b.** Cancelar al CONTRATISTA el valor del presente Convenio en las condiciones y oportunidades pactadas.
- **c.** Suministrar al contratista en forma oportuna la información por el solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada.
- **d.** Ejercer la supervisión del Convenio para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
- **e.** Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente Convenio y en los documentos que dé él forman parte.
- **f.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.
- **g.** Dar respuesta oportuna dentro de los tiempos establecidos, a los requerimientos o solicitudes realizados por la supervisión en el marco del Programa.

1.20.4. Actividades a desarrollar:

La ESAL seleccionada deberá realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	1. FERIA GANADERA	DIA DE EJECUCION	
ITEMS	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	PREMIACION DE LA FERIA GANADERA Y COMERCIAL (CINTAS ROJAS, AZULES, AMARILLAS, MORADAS)	Unidad	39
1.2	PREMIACION DE LA FERIA GANADERA Y COMERCIAL (ESTANDARTE MORADO)	Unidad	1
1.3	PREMIACION DE LA FERIA GANADERA Y COMERCIAL (PECHERA TRICOLOR)	Unidad	1
1.4	PREMIACION DE LA FERIA GANADERA Y COMERCIAL PARA LOS GANADEROS (RUANA)	Unidad	1
1.5	PREMIACION DE LA FERIA GANADERA Y COMERCIAL PARA LOS GANADEROS (CANTINA MEDIANA)	Unidad	1
1.6	INCENTIVO PARTICIPANTES DE LA FERIA (Bulto de concentrado sellado de fábrica, con peso estándar aproximado de 40 kg)	Unidad	20
1.7	INCENTIVO PARTICIPANTES DE LA FERIA (Bulto de Sal Mineralizada sellado de fábrica, con peso estándar aproximado de 40 kg)	Unidad	20
1.8	INCENTIVO PARTICIPANTES DE LA FERIA (Melaza de caña, destinada a la suplementación energética, con peso estandar de aproximadamente 30 kg)	Unidad	20
1.9	PRESENTACION MUSICAL DE UN ARTISTA PARA AMENIZAR LA FERIA GANADERA.	Unidad	1
1.10	ALMUERZO SERVIDO EN CALIENTE PARA LOS PARTICIPANTES DE LA FERIA GANADERA EN EL LUGAR QUE INDIQUE LA ENTIDAD	Unidad	250
1.11	JUZGADOR PROFESIONAL ZOOTECNISTA PARA LA MUESTRA GANADERA	Unidad	1
1.12	PERSONAL DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y ADECUACION DEL LUGAR DE LA FERIA (ANTES Y DESPUES) (cascarilla,palos,alambre)	Global	1
1.13	SONIDO PARA LA AGRUPACIÓN DE LA ACTIVIDAD FERIA GANADERA	Global	1

ACTIVIDAD	2. MERCADO CAMPESINO DE INTEGRACION	DIA DE EJECUCION	
ITEMS	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	APOYO CON LA DISPOSICION DE ELEMENTOS DE INFRAESTRUCTURA PARA DESARROLLO DEL MERCADO CAMPESINO (Carpas con logotipo de la administración)	UNIDAD	2
2.2	PREMIACION PARTICIPANTES DEL MERCADO CAMPESINO (Productos para hogar – Sandwicheras - Licuadoras - Picatodos - Olla Arrocera – Chocolatera)	UNIDAD	20
2.3	DELANTALES PARA LOS JOVENES QUE PARTICIPAN EN EL MERCADO CAMPESINO. (DELANTALES UNICOLOR CON ESTAMPADOS PERSONALIZADOS)	UNIDAD	30
2.4	ALMUERZO SERVIDO EN CALIENTE PARA LOS PARTICIPANTES DEL MERCADO CAMPESINO	UNIDAD	40
2.5	APOYO CON LA DISPOSICION DE MAESTRO DE CEREMONIA	UNIDAD	1
2.6	LOGISTICA, ADECUACION Y DECORACION DEL MERCADO CAMPESINO	GLOBAL	1

ACTIVIDAD	3 TRAVESIA CICLISTICA MTV2026	DIA DE EJECUCION	
ITEMS	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
3.1	HIDRATACION Y SUPLEMENTO PARA LOS PARTICIPANTES DE LA TRAVESIA CICLISTICA (Entrega de tula con logo institucional, que contiene un alimento que puede ser banano, manzana, pera. Un queso con bocadillo o quesadillo e hidratación botella de agua para cada participante)	UNIDAD	200
3.2	INCENTIVO A LOS MEJORES PARTICIPANTES.	UNIDAD	1
3.3	APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN, DISPOSICION Y PREMIACION PARA LOS PARTICIPANTES EN EL CICLO PASEO (Trofeos)	UNIDAD	10
3.4	APOYAR CON LA DISPOSICION Y ENTREGA DE REFRIGERIOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CICLO PASEO (Jugo en caja o botella y sándwich)	UNIDAD	200
3.5	ALQUILER DE INFLABLE TIPO ARAÑA CON LOGOS DE SALIDA Y META	UNIDAD	1
3.6	LOGISTICA GENERAL DEL EVENTO (Personal logístico para el desarrollo de la competencia)	UNIDAD	3

ACTIVIDAD	4. FESTIVAL DE DANZAS	DIA DE EJECUCION	
ITEMS	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
4.1	DISPOSICION Y ENTREGA DE ALMUERZOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL FESTIVAL DE DANZAS y personal de apoyo (Centro de Salud y Defensa Civil o quien corresponda)	GLOBAL	100
4.2	DISPOSICION DE RECONOCIMIENTOS A LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO (Trofeos en madera o mdf con la información referente al festival de danza)	GLOBAL	10

ACTIVIDAD	5. NOCHES ESTELARES (18 y 19 de julio)	DIAS DE EJECUCION	
ITEMS	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
5.1	DERECHOS DE AUTOR SAYCO Y ACINPRO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE DERECHOS DE AUTOR DE LOS DIFERENTES EVENTOS CULTURALES Y MUSICALES.	GLOBAL	1
5.2	MUESTRA DE LUCES ELEVADAS A MAS DE 10 METROS CON MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PERSONAL CAPACITADO PARA LA MUESTRA	GLOBAL	1

5.3	PRESENTACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL NORTEÑA (Contratación de un artista solista de genero de música Popular, Regional, Norteña y Ranchera. El perfil debe contar con una amplia trayectoria y una comunidad digital consolidada, con alcance superior a 300,000 seguidores en redes sociales. Requerimientos del espectáculo: Formato: Show en vivo con banda musical de 9 integrantes. Duración: 1 hora y media de presentación. La producción debe incluir despliegue de pirotecnia y efectos visuales.)	GLOBAL	1
5.4	CONTRATACIÓN DE UNA AGRUPACIÓN MUSICAL DE GÉNERO NORTEÑO, CONFORMADA POR UN FORMATO DE CINCO MÚSICOS PROFESIONALES, CON TRAYECTORIA ACREDITADA EN EVENTOS DE CARÁCTER PÚBLICO Y PARTICIPACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE ALTO IMPACTO, TALES COMO REALITIES DE TELEVISIÓN NACIONAL. Requerimientos del espectáculo: Formato: Presentación musical en vivo con repertorio de éxitos del género norteño. Producción técnica: La puesta en escena debe integrar efectos visuales especiales, incluyendo lanzallamas, Cryojet, pirotecnia fría y cañones de papel (ventury). Experiencia: La agrupación debe contar con un recorrido nacional comprobable en fiestas, ferias y eventos corporativos. Y haber participado en el reality show "Yo me llamo" (temporada 8, 2021)	Global	1
5.5	Contratación de servicio de sonido profesional y soporte técnico integral en el marco de las Festividades en Honor a la Virgen del Carmen. Fechas: sabado 18 y domingo 19 de julio de 2026. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS: El contratista deberá suministrar, instalar y operar el siguiente equipo técnico, garantizando estándares de calidad profesional: Sistema de Sonido 01 Consola digital de 32 canales 08 Cabinas Line Array 04 Bajos dobles 06 Monitores (voces, sidefill y brass) 01 Amplificador para bajo 02 Micrófonos inalámbricos 32 Micrófonos con cables y bases 01 Computador portátil Iluminación 01 Consola de iluminación 08 Par Led optipar 06 Cabezas móvil beam 7r 06 Móvil wash 01 Máquina de humo Pantalla 01 Pantalla Led 4x2 01 Procesador de video 01 Rack de accesorios para pantalla. Estructuras 02 Juegos de Yinas 06 Truss en aluminio de 3 metros. 3. ALCANCE Y LOGÍSTICA El servicio incluye de manera obligatoria el transporte, el montaje, la instalación técnica y el manejo profesional de todos los equipos mencionados anteriormente durante la totalidad de la jornada Ubicación: Vereda del Páramo La Capilla, Municipio de Tutaza, Boyacá.	GLOBAL	1

6. REGALO CAMPESINO		
JUEGO DE OLLAS COMPUESTO POR TRES UNIDADES (1 CALDERO No. 30, 1 CALDERO No. 24 Y UNA ARROCERA No.20) Incluye transporte, logistica, entrega de los regalos en cada vereda del municipio.	UNIDAD	1200

7. JUEGOS CAMPESINOS 2026 - OCTUBRE			
ITEMS	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
7.1	UNIFORME DE DOS PRENDAS DEPORTIVAS, CAMISETA Y PANTALONETA PARA FUTBOL DE SALÓN Y BALONCESTO, FULL SUBLIMACIÓN INCLUYE EN LA ESPALDA DE LA CAMISETA EL NOMBRE DE LA VEREDA Y EL NÚMERO, Y EN LA PARTE DELANTERA DE LA CAMISETA LOGOTIPOS, EN LA PARTE DELANTERA DE LA PANTALONETA EL NÚMERO CORRESPONDIENTE, DISEÑOS DE LOS UNIFORMES, LOGOTIPOS Y TALLAS SERÁN ELEGIDOS PREVIAMENTE POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UNIDAD	160
7.2	JUZGAMIENTO PARA LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS DE LOS JUEGOS CAMPESINOS. (El juzgamiento se realizará por partido)	GLOBAL	50
7.3	CAMISETAS DEPORTIVAS TIPO POLO, PECHERA CON BOTONES, INCLUYE SUBLIMACIÓN O BORDADO DE LOGO (EN LA ESPALDA DE LA CAMISETA EL NOMBRE DE LA VEREDA Y EL NÚMERO), EN LA PARTE DELANTERA LOGOTIPOS, DISEÑOS DE UNIFORMES Y TALLAS SERÁN ELEGIDOS PREVIAMENTE POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UNIDAD	210
7.4	BANDEJA TIPO ALMUERZO PARA LOS DEPORTISTAS DE LOS JUEGOS CAMPESINOS, (porción de arroz, porción de papa cocinada, Pollo de 500 gr aproximadamente, ensalada de tomate, cebolla, zanahoria y lechuga, servidos en caliente y un jugo de 250 ml, cada bandeja empacada y sellada en bandejas de icopor con tenedor y servilleta.)	UNIDAD	550
7.5	BEBIDA HIDRATANTE DE AGUA PARA CADA UNO DE LOS DEPORTISTAS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS CAMPESINOS	UNIDAD	550
7.6	GRUPO MUSICAL PARA LA FINALIZACION DEL EVENTO, INCLUYE SONIDO Y MICROFONERÍA PARA SU ACOMPAÑAMIENTO	GLOBAL	1
7.7	PREMIACION PARA LOS GANADORES DE LOS TRES PRIMEROS PUESTOS DE CADA DEPORTE	GLOBAL	1
7.8	ORGANIZACIÓN Y ADECUACION DE LOS CENTROS DEPORTIVOS (ANTES Y DESPUES)	UNIDAD	1

8. INTERCOLEGIADOS 2026			
8.1	GARANTIZAR LA HIDRATACIÓN DE LOS DEPORTISTAS PARTICIPANTES EN LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS EL CUAL CONSISTIRÁ EN UNA BOTELLA DE AGUA PARA CADA EQUIPO	UNIDAD	200
8.2	GARANTIZAR EL REFRIGERIO PARA LOS PARTICIPANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PIO MORANTES Y LA LIBERTAD, EL CUAL CONSISTIRÁ EN: (una bebida y pasabocas.)	UNIDAD	200
8.3	BALÓN DE FUTBOL SALA, TAMAÑO #5, APTO PARA ENTRENAMIENTO, USO COTIDIANO Y RECREATIVO. -MATERIAL: PU - PVC 2.5 MM-PESO: 400 GR-32 PANELES-CÁMARA DE BUTILO-REBOTE: 100CM-MICRO COSIDO A MAQUINA-PRESIÓN DE INFLADO: 4-6 LB-CIRCUNFERENCIA: 63 CM-DIÁMETRO: 22 CM	UNIDAD	2
8.4	EL BALÓN DE FUTBOL DE SALÓN (Microfutbol) FG881501 COMBINA RESISTENCIA, CONTROL Y UN EXCELENTE DESEMPEÑO EN TODO TIPO DE TERRENO. SU CUBIERTA SINTÉTICA CON DISEÑO DE 32 PANELES BRINDA UNA SENSACIÓN SUAVE AL TOQUE, IDEAL PARA DOMINAR EL BALÓN EN ESPACIOS CERRADOS Y JUGADAS RÁPIDAS. -MATERIAL: LAMINADO RESISTENTE A LA ABRASIÓN-PESO: 400 GR-32 PANELES-PRESIÓN DE INFLADO: 4-6 LB-CIRCUNFERENCIA: 60/62 CM-DIÁMETRO: 22 CM	UNIDAD	4
8.5	BALÓN VOLEIBOL V5M4500 INDOOR TALLA 5 CIRCUNFERENCIA DE 5 CM QUE CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES OFICIALES DE VOLEIBOL MATERIAL DE POLIURETANO PARA MAYOR DURABILIDAD. CÁMARA DE BUTILO QUE ASEGURA EXCELENTE RETENCIÓN DE AIRE. COSTURA COSIDA A MANO PARA UN TOQUE ÓPTIMO DURANTE EL JUEGO.	UNIDAD	2
8.6	MALLAS CANCHA MICROFUTBOL FUTSAL PAR OFICIAL CAL #5 CABAÑA	UNIDAD	3
8.7	MALLAS CANCHA DE VOLEIBOL OFICIAL	UNIDAD	1

8.8	INCENTIVO A LOS DEPORTISTAS PARTICIPANTES DE LOS INTERCOLEGIADOS DEL MUNICIPIO DE TUTAZÁ.	GLOBAL	1
8.9	IMPLEMENTOS PARA ADECUACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS (Incluye Galón de pintura en aceite, cinta enmascarar, rodillos, tinner, brochas y demás productos para enmarcación de escenarios)	GLOBAL	1
8.10	ANTENAS (Varillas para malla de voleibol)	UNIDAD	2

ACTIVIDAD	**DIA DE LA FAMILIA I.E. PIO MORANTES**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
9.1	APOYAR CON EL SUMINISTRO PARA LA REALIZACION DEL ALMUERZO PARA EL DIA DE LA FAMILIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA PIO MORANTES	GLOBAL	1
9.2	APOYO CON LA PRESENTACION MUSICAL DE AGRUPACION DE LA REGION PARA AMENIZAR EL DIA DE LA FAMILIA INCLUYE SONIDO	GLOBAL	1

ACTIVIDAD	**10. NOCHES ESTELARES 3 DE OCTUBRE**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
10.1	OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SONIDO PROFESIONAL Y SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL EN EL MARCO DE LA FESTIVIDAD PUEBLO. FECHA: 03 DE OCTUBRE DE 2026. UBICACIÓN: COLISEO CUBIERTO, MUNICIPIO DE TUTAZA, BOYACÁ. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS: El contratista deberá suministrar, instalar y operar el siguiente equipo técnico: Sonido 01 Consola digital 32 canales 12 Cabinas Line Array 06 Bajos dobles 08 Monitores (voces, sidefill y brass) 01 Amplificador para bajo 03 Micrófonos inalambricos 32 Micrófonos con cables y bases 01 Computador portátil Iluminación 01 Consola de iluminación chamsys 10 Par Led optipar 10 Cabezas móvil beam 7r 08 Móvil wahs 02 Blinder 4 bombillas 01 Máquina de humo Pantallas 01 Pantalla Led 4x3 central 02 Pantallas 2x3 laterales 01 Procesador de video 01 Rack de accesorios para pantalla Estructuras 01 Puente 12x8 con alas de 3 metros 01 Puente 6x8 pantalla central e iluminación Tarima 01 Tarima de 12 x 6 con faldón negro 01 Pasarela 2.40x6.00 01 Escalera con pasamos 3. ALCANCE Y LOGÍSTICA El servicio incluye de manera obligatoria el transporte, el montaje, la instalación técnica y el manejo profesional de todos los equipos mencionados anteriormente durante la totalidad de la jornada.	GLOBAL	1
10.2	APOYO CON LA PRESENTACION MUSICAL DE UNA AGRUPACION MUSICAL ORQUESTA PARA AMENIZAR LA NOCHE DEL DIA SABADO TRES (03) DE OCTUBRE. Incluye ingeniero de sonido y efectos.	GLOBAL	1

10.3	APOYO CON LA PRESENTACION MUSICAL DE UNA AGRUPACION - PARA AMENIZAR LA NOCHE DEL DIA SABADO TRES (03) DE OCTUBRE POR DOS HORAS. INCLUYE INGENIERO DE SONIDO Y EFECTOS.	GLOBAL	1
10.4	APOYO CON LA PRESENTACION DE LA BANDA SON PELAYERO, EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE INDIQUE LA ENTIDAD.	GLOBAL	1
10.5	APOYO CON LA DISPOSICION DE MAESTRO DE CEREMONIA DENTRO DE LAS FESTIVIDADES A REALIZARSE LOS DIAS 04 Y 05 DE OCTUBRE	GLOBAL	1
10.6	PERSONAL LOGISTICO LOGISTICA Distribuidos en 2 coordinadores logísticos y 2 logísticos que acompañaran y ayudaran en todo el proceso de las actividades a realizar en el día de la familia, mercado campesino y concurso de danzas, incluye arl.	GLOBAL	

ACTIVIDAD	**11. MERCADO CAMPESINO DOMINGO 4 DE OCTUBRE**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
11.1	INCENTIVOS A LOS PARTICIPANTES EN EL MERCADO CAMPESINO, DELANTALES UNICOLOR ESTAMPADOS PERSONALIZADOS	UNIDAD	20
11.2	APOYAR CON LA DISPOSICION Y ENTREGA DE REFRIGERIOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL MERCADO CAMPESINO (Sándwich de pollo Y Jugo en caja)	UNIDAD	30
11.3	PREMIACION PARTICIPANTES DEL MERCADO CAMPESINO (Entrega de un articulo por participante, este articulo puede ser: Licuadoras, implementos de hogar, Sandwicheras, estos deben ser coordinados con los supervisores del contrato)	UNIDAD	6
11.4	LOGISTICA, ADECUACION Y DECORACION DEL MERCADO CAMPESINO	GLOBAL	1

ACTIVIDAD	**12. CONCURSO DEPARTAMENTAL DE DANZAS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
12.1	PREMIACION A LOS PARTICIPANTES DEL V CONCURSO DEPARTAMENTAL DE DANZA PARA EL 1ER, 2DO Y 3ER PUESTO	UNIDAD	1
12.2	JURADOS, PARA EL CONCURSO DE DANZA	UNIDAD	3
12.3	DISPOSICION DE RECONOCIMIENTOS CONCURSO DE DANZA TROFEOS DE RECONOCIMIENTO (Material Acrilico, Madera o Mdf)	UNIDAD	15
12.4	APOYO CON LA DISPOSICION Y ENTREGA ORGANIZADA DE ALMUERZOS PARA PERSONAL DE LOGISTICA, ESE, PARTICIPANTES MERCADO CAMPESINO Y PARTICIPANTES DE CONCURSO DE DANZA SERVIDOS EN CALIENTE EN EL LUGAR QUE INDIQUE LA ENTIDAD	UNIDAD	150

ACTIVIDAD	**13. CONMEMORACIÓN DIA DE LA DISCAPACIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
ITEMS	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
13.1	ACTIVIDAD DE CONMEMORACION DEL DIA DE LAS PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (Entrega de Manta o cobija)	1	64

ACTIVIDAD	**14. CARRERA ATLETICA DIA DE LA MUJER**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
14.1	REFRIGERIO	1	60
14.2	HIDRATACIÓN	1	60
14.3	CAMISETAS SUBLIMADAS CON EL LOGO DE LA ADMINISTRACIÓN Y CON UN TEXTO QUE DIGA: CARRERA ATLÉTICA CONTRA LA VIOLENCIA A LA MUJER.	1	60
14.4	MEDALLAS DE PARTICIPACIÓN PARA TODOS LOS PARTICIPANTES DE LA CARRERA ALTETICA	1	60

14.5	ALQUILER DE INFLABLE TIPO ARAÑA CON LOGOS DE SALIDA Y LLEGADA	1	1
14.6	NUMERACIÓN DE 001 A 060	1	60

ACTIVIDAD	15. JORNADAS LUDICAS NIÑOS	UNIDAD	CANTIDAD
15.1	JORNADAS RECREATIVAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (Las actividades se determinarán y organizarán con el supervisor del contrato)	GLOBAL	1

1.21. Supervisión

La **ALCALDÍA MUNICIPAL de TUTAZÁ - BOYACÁ** ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO, LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS Y LA SECRETARIA DE GOBIERNO**, en este sentido debe ejercer un control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Serán funciones del supervisor entre otras:

a. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contratista
b. proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones.
c. Realizar seguimiento a la ejecución del CONVENIO.
d. Decepcionar la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes al Alcalde Municipal.
e. Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el CONVENIO.
f. Informar al Alcalde respecto del incumplimiento de las obligaciones del contratista.
g. Requerir a la ESAL sobre el incumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el CONVENIO.
h. Solicitar a la secretaria de gobierno con la debida justificación, adiciones, prorrogas o modificatorios al CONVENIO.
i. Suscribir actas de inicio, parciales, de recibo final a satisfacción y liquidación.
j. Solicitar con la debida justificación, adiciones, prorrogas o modificatorios al CONVENIO. Las demás contempladas en la Ley 1474 de 2011 Capítulo VII

1.22. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	81000000	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
FAMILIA	81140000	Tecnologías de fabricación
CLASE	81141600	Manejo de cadena de suministros

PRODUCTO	81141601	Logística

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	80140000	Comercialización y distribución
CLASE	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
PRODUCTO	80141607	Gestión de eventos

1.23. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los eventos se realizarán en el municipio de Tutazá, zona urbana y rural de acuerdo con la programación respectiva.

1.24. TIPO DE CONVENIO

Convenio de Asociación

1.25. PRESUPUESTO ESTIMADO

Para la realización del presente proceso el Municipio determina como valor estimado la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($450.733.154) M/CTE**

NOTA: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

1.26. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

Para determinar el valor estimado del presente convenio, el Municipio de Tutazá realizó el correspondiente estudio de mercado, solicitando cotizaciones a entidades con experiencia en la organización, coordinación, ejecución y apoyo logístico de eventos culturales, deportivos, recreativos, sociales y de fortalecimiento del sector agropecuario, obteniendo propuestas económicas de la Fundación para el Desarrollo Expertos Producciones, la Corporación Tecnológica de Música, Arte y Cultura – MAC y la Fundación Cultural Arte y Vida.

Las cotizaciones recibidas contemplan la totalidad de las actividades programadas para el segundo semestre de la vigencia 2026, incluyendo el suministro de bienes, prestación de servicios, apoyo técnico, administrativo, operativo y logístico necesarios para garantizar la adecuada ejecución de los eventos, tales como ferias ganaderas, mercados campesinos, actividades deportivas, jornadas recreativas, festivales culturales, eventos sociales y actividades de fortalecimiento del sector agropecuario, incorporando igualmente los costos asociados al transporte, montaje, personal de apoyo, equipos,

logística, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.

Una vez efectuado el análisis comparativo de las ofertas, la Entidad verificó que los valores cotizados corresponden a precios acordes con las condiciones actuales del mercado para este tipo de actividades, evidenciándose que las diferencias entre las propuestas obedecen principalmente a la calidad de los bienes y servicios ofertados, la experiencia de las entidades, el alcance de los componentes logísticos y técnicos, así como a las especificaciones particulares de algunos eventos y presentaciones artísticas.

En consecuencia, el presupuesto oficial fue determinado con fundamento en el estudio de mercado realizado, el análisis de precios unitarios de cada una de las actividades programadas y la disponibilidad presupuestal de la entidad, procurando garantizar el cumplimiento del objeto contractual bajo criterios de economía, eficiencia, planeación y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

El valor estimado del convenio incluye la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para su ejecución, tales como recurso humano, logística, transporte, alimentación, alquiler de equipos, montaje y desmontaje, suministros, incentivos, premiaciones, derechos de autor cuando correspondan, impuestos, gravámenes, contribuciones, retenciones y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del convenio, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales por conceptos distintos a los expresamente previstos en el mismo.

Por lo anterior, la Entidad considera que el presupuesto oficial fijado para el presente proceso resulta suficiente, razonable y acorde con las condiciones del mercado, permitiendo garantizar la adecuada ejecución de las actividades programadas y el cumplimiento de los fines de interés general que persigue la Administración Municipal.

1.27. PLAZO DE EJECUCIÓN:

CINCO (05) MESES, contados a partir del acta de inicio y sin superar la vigencia fiscal.

1.28. FORMA DE PAGO

El Municipio de TUTAZA pagara el valor del Convenio de la siguiente manera:

- Un primer desembolso equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del convenio, a título de anticipo, previa aprobación de las garantías exigidas, suscripción del acta de inicio y presentación del plan de inversión del anticipo para aprobación del supervisor del convenio.
- El cincuenta por ciento (50%) restante se cancelará mediante pagos parciales, de acuerdo con las actividades o eventos efectivamente ejecutados, previa presentación del informe de ejecución correspondiente, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio y acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
-

Nota. Los pagos se cancelarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación del cobro, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007. DEL DERECHO EN TURNO.

1.29. Disponibilidad presupuestal

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaria de hacienda Municipio ha emitido el Certificado de disponibilidad presupuestal N° 2026000179 de 06 de julio de 2026

2. *MODALIDAD DE CONTRATACIÓN*

Por tratarse de un convenio de Colaboración con entidad privada sin ánimo de lucro que se desarrollara atendiendo lo consagrado en el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 092 de 2017, Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad y en aquellos aspectos que no se encuentren regulados en dicha normatividad se aplicará lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, la entidad realizara **un proceso competitivo** de selección el cual incluirá las siguientes fases: a) 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. b) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas son ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad. c) Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

3. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección de la oferta de conformidad a las disposiciones legales serán los siguientes:

CRITERIO	**CALIFICACIÓN**
REQUISITOS HABILITANTES	**HÁBIL/NO HÁBIL**
CRITERIOS DE SELECCIÓN:	**CUMPLE/NO CUMPLE**

La propuesta deberá ser presentada en el Secop II
Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos al momento del cierre de la invitación pública. Por tanto, en el traslado de la evaluación los oferentes no podrán completar, modificar o mejorar sus ofertas; según lo establece el numeral 8, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

REQUISITOS DE HABILITACIÓN

PARTICIPANTES

Podrán presentar propuestas únicamente entidades sin ánimo de lucro, bien sea a nombre propio o en Consorcio o Unión Temporal cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.

CAPACIDAD JURIDICA.

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1)**, la cual debe estar debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro.

Debe presentarse debidamente suscrita por el Representante Legal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o

especificaciones técnicas del presente proceso, será causal de RECHAZO si el proponente no subsana de manera correcta.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de firma Digitalizada o deberá anexarse el mismo una vez este suscrito en formato digital, es decir deberá constar con la firma del proponente.

Nota: Para tal efecto la entidad asociada con su oferta presentada, acepta íntegramente las condiciones descritas en la presente convocatoria.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Certificado de Existencia y Representación expedido no mayor a treinta (30) días calendario al cierre de la entrega de propuestas, verificado en línea a través del SECOP II o documento legal (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación, en el cual se verificará:

*El objeto social de la ESAL, el cual deberá estar relacionado con el objeto del Convenio de Asociación.

*El representante legal debe contar con la autorización para la presentación de la propuesta.

*Si el Representante Legal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el convenio en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

*El certificado debe ser renovado para mínimo para el año 2026

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso competitivo, en donde se acredite que ha sido renovado mínimo para el año 2026.

Adicionalmente, deberá **adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal,** en el cual deberá indicarse al menos:

1. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar
2. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
3. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
4. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del convenio; de lo contrario el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
5. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del convenio y tres (3) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Convenio.
6. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el convenio de asociacion no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio así lo autorice.

En el evento que **se trate de PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO,** además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso competitivo, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el convenio y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

3. **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONVENIO DE ASOCIACION. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL EL CONVENIO DE ASOCIACION.**

Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el convenio en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

Estos documentos pueden presentarse en original o fotocopia legible y deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y por el término de duración del convenio que llegare a suscribirse.

4. **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.** Del representante legal

En caso de uniones temporales y/o consorcios se debe allegar copia del documento de identidad del representante legal de cada integrante

5. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** La ESAL con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales y del Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

La ESAL presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En caso de uniones temporales y/o consorcios se debe allegar copia del documento de identidad del representante legal de cada integrante

6. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

La ESAL presentará el certificado de está y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** LA ESAL deberá allegar el certificado de antecedentes judiciales de su representante legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

8. **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** La ESAL deberá allegar el certificado de medidas correctivas de su representante legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

9. **FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT)**. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, debidamente actualizado.

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.

10. **CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las **personas jurídicas**, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del convenio de asociación.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de las **personas naturales** estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del convenio de asociación.

11. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. El Proponente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

12. **REGISTRO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD EN EL SECOP II:** 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.

13. FORMATO HOJA DE VIDA PERSONA JURÍDICA DAFP Y/O SIGEP II

La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso competitivo deberá diligenciar el formato único de hoja de vida persona jurídica (Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998). Resolución 580 del 19 de agosto de 1999.

Adicionalmente, la Entidad Estatal cuenta con la obligación de realizar la verificación de esos antecedentes de los administradores y otro personal clave de las entidades privadas sin ánimo de lucro.

14. VERIFICACIÓN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD:

No podrán registrar inhabilidad por haber sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018.

La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):

El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a tres (03) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

16. CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN LISTAS OFAC: Certificación suscrita por el proponente bajo la gravedad del juramento de no encontrarse relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

17. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

18. RUP REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. Adjuntar en su propuesta el RUP vigente. En caso de proponentes plurales cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que trata este numeral.

CAPACIDAD TÉCNICA (EXPERIENCIA E IDONEIDAD)

INDICADORES DE IDONEIDAD:

El objeto social de la Entidad sin ánimo de lucro, debe corresponder al objeto del convenio el cual corresponde a programas y actividades culturales.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

La ESAL deberá acreditar que cuenta con el personal idóneo para cumplir con el objeto del proceso competitivo, como se solicita en el cuadro adjunto con las siguientes condiciones así:

PERFIL	CANT.	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA GENERAL
COORDINADOR DEL PROYECTO	1	Profesional en áreas Administrativas	Ocho (8) años de experiencia en coordinación y dirección de proyectos sociales, recreativos, artísticos, deportivos o culturales.
ORGANIZADOR DE LOGISTICA DEL PROYECTO	1	Profesional en áreas Administrativas	Dos (2) años de experiencia como profesional Especializado en Organización, Coordinación, Ejecución y Logística de Eventos Culturales e Institucionales.
INGENIERO DE SONIDO	1	Ingeniero de sonido	dos (2) año de experiencia en ingeniería de sonido, producción musical, apoyo técnico y participación en eventos culturales

El proponente deberá aportar la hoja de vida y soportes del personal requerido junto con su propuesta adjuntando:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b. Esta persona deberá acreditar la formación académica requerida mediante diplomas y/o actas de grado emitidos por una entidad educativa de reconocida idoneidad y con código SNIES.
c. Certificaciones de experiencia solicitada.
d. Tarjeta profesional en los casos que aplique.
e. Carta de compromiso.

NOTA: Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales requeridos, deberán presentar: certificaciones de los contratos ejecutados o su respectiva acta de Liquidación (cuando se acredite haber sido contratista) o Certificación debidamente suscrita por la entidad pública contratante o Certificación debidamente suscritas por el contratante que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre de contratista
- Objeto del contrato
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del funcionario competente

Las certificaciones de experiencia específica pueden haberse ejecutado dentro del mismo plazo que la experiencia general.

Cuando en la contabilización de la experiencia general del personal propuesto Se presente traslapo de tiempo, no se tendrá en cuenta el período de traslapo de dicha experiencia; es decir que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Durante la ejecución del contrato es posible realizar el cambio de alguno(s) del (los) integrante(s) del equipo, siempre y cuando se mantengan las competencias inicialmente requeridas. No obstante, en caso de requerirse algún reemplazo, el mismo deberá cumplir con los requisitos mínimos habilitantes (y puntuables en el caso que hayan sido asignados), señalados en el pliego de condiciones y ser aprobado por la Entidad a través de la supervisión.

No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

Los perfiles son excluyentes por lo que el proponente deberá presentar una persona natural por cada uno de los perfiles mínimos descritos, razón por la cual no se aceptará que una persona sea propuesta para ejecutar más de un (1) perfil.

EXPERIENCIA DE LA ESAL

EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar la experiencia general, el proponente deberá aportar dos (2) contratos y/o convenios terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas, cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con la organización, coordinación, desarrollo, ejecución y/o apoyo logístico de eventos culturales, deportivos, recreativos, sociales, institucionales y/o agropecuarios,

La sumatoria del valor de los contratos o convenios aportados deberá ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar las respectivas certificaciones de cumplimiento y/o actas de liquidación, las cuales deberán contener, como mínimo:

- Copia de los contratos y/o certificaciones, en caso de tener adiciones en recursos ya sea en dinero o en especie, anexar su copia que permitan la verificación.
- Que las certificaciones sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido la ESAL en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- Si los contratos vienen liquidados en moneda diferente al peso, procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la Republica a la fecha de terminación del respectivo contrato y/o convenio.

Y que cumplan con la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC. Esta exigencia se fundamenta en los principios de selección objetiva, transparencia y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como en los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente sobre el uso del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC).

DECRIPCIÓN	SG	FM	CL	PR
EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES	80	14	19	00
ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS	80	14	16	00
SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	90	10	16	00

SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO	90	10	18	00
CULTURA	93	14	17	00
DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93	14	15	00
CARNAVALES Y FERIAS	90	15	18	00
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA	86	10	17	00

Nota 1: *Además de los contratos y/o convenios el oferente deberá allegar diligenciado el formato de experiencia que se encuentra en el SECOP II.*

Nota 2: *Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como* ***NO HABILITADAS***

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá haber ejecutado un (1) convenio terminado y liquidado, diferente a los que presenten para acreditar la experiencia General, y cuyo objeto o alcance comprenda actividades relacionadas con la coordinación, ejecución, difusión, y logística de eventos culturales, artísticos, deportivos, recreativos, sociales, o agropecuarios. El convenio aportado deberá tener un valor superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá anexar las respectivas certificaciones de cumplimiento y/o copia del contrato o convenio y el acta de liquidación o documento equivalente que permita verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Copia de los contratos o convenios y sus respectivas actas de liquidación, o certificaciones expedidas por las entidades públicas contratantes, en caso de tener adiciones en recursos ya sea en dinero o en especie, anexar su copia que permitan la verificación.
- Que las certificaciones sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido la ESAL en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- Si los contratos vienen liquidados en moneda diferente al peso, procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la Republica a la fecha de terminación del respectivo contrato y/o convenio.

Y que cumpla con la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC. Esta exigencia se fundamenta en los principios de selección objetiva, transparencia y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como en los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente sobre el uso del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC).

DECRIPCIÓN	**SG**	**FM**	**CL**	**PR**
EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES	80	14	19	00
ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS	80	14	16	00
SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	90	10	16	00
SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO	90	10	18	00
CULTURA	93	14	17	00
DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93	14	15	00
CARNAVALES Y FERIAS	90	15	18	00
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA	86	10	17	00

Nota 1: *Además de los contratos y/o convenios el oferente deberá allegar diligenciado el formato de experiencia que se encuentra en el SECOP II.*

Nota 2: *Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como* ***NO HABILITADA***

ANALISIS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE ESALES

Con el propósito de garantizar la mayor pluralidad de oferentes se tomarán los indicadores de capacidad financiera y organizacional que le permitan a las diferentes ESAL, garantizar que cuenta con el musculo financiero y organizacional que le permita garantizar la ejecución del convenio.

Para la determinación de los Indicadores. Se realizó un análisis estadístico que incluyó el cálculo de la desviación estándar y el coeficiente de variación de la muestra de históricos otras entidades públicas, Con base en estos indicadores, se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos aceptables. Aquellos valores qué excedieron el coeficiente de variación definido fueron descartados para garantizar la equidad y razonabilidad del proceso.

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social.

Para laverificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2025, certificados y dictaminados, junto con el Registro Único de Proponentes vigente. Para lo anterior tendrán encuentra las siguientes condiciones que relacionan en la tabla siguiente:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1,15
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,86
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	INDETERMINADO

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación su capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta el porcentaje de participación y posterior sumatoria, de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{i} \times porcentaje\ de\ participación_{i}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{i} \times porcentaje\ de\ participación_{i}\right)}$$

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En este caso se sumará los indicadores de cada uno de los integrantes, para establecer la condición exigida.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2024, certificados y dictaminados y/o RUP en caso de las ESAL que cuenten con dicho registro.

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

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

Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 8,30
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 1,27

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, debe acreditar su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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 continúa en el proceso de selección.

4. *CRITERIOS DE EVALÚACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE*

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE PONDERACION PARA COMPARAR LAS OFERTAS (100 PUNTOS)

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 competitivo 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 EVALUACION	PUNTAJE
A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO	20
B. EXPERIENCIA ADICIONAL	40

C. EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN	20
D. ASPECTOS DE CALIDAD DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	10
E. OFRECIMIENTOS ADICIONALES	10
TOTAL. PUNTOS POSIBLES	**100**

A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO (20 puntos máximo).

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:

DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Puntual al objeto de la convocatoria	20 PUNTOS
Similar al objeto de la convocatoria.	10 PUNTOS

Criterio del objeto: *Diseñar, planear, organizar, ejecutar y evaluar planes, programas y/o proyectos culturales, recreativos, artísticos, de alimentación y nutrición, académicos y de capacitación.*

B. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DE LA ESAL (MÁXIMO 40 PUNTOS).

Se asignará un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca experiencia adicional a la mínina requerida a la ESAL, aplicando la siguiente tabla.

EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÌNIMA HABILITANTE DE LA ESAL	PUNTAJE
La ESAL que cuente con Tres (3) o más contratos adicionales a los presentados en la experiencia General habilitante y que se encuentren terminados y liquidados y/o certificaciones de contratos adicionales a las requeridas como habilitantes para la experiencia, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con el apoyo logístico, operativo y técnico, así como la organización, programación, coordinación, ejecución y desarrollo de eventos, ferias, festivales, concursos o actividades culturales, artísticas, deportivas, recreativas, sociales, comunitarias, agrícolas y/o agropecuarias. cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del convenio expresado en SMMLV.	40 Puntos
La ESAL que cuente con Dos (2) contratos o convenios adicional a los presentados en la experiencia mínima habilitante y que se encuentren terminado y liquidado y/o certificaciones de contratos adicionales a las requeridas como habilitantes para la experiencia, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con el apoyo logístico, operativo y técnico, así como la organización, programación, coordinación, ejecución y desarrollo de eventos, ferias, festivales, concursos o actividades culturales, artísticas, deportivas, recreativas, sociales, comunitarias, agrícolas y/o agropecuarias. cuyo valor sea igual o superior al 50% del valor del convenio expresado en SMMLV.	25 Puntos
Si no aporta experiencia adicional	0 Puntos

C. INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN (20 puntos). Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

Para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\textit{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025}}{\textit{Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025}}$$

La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la anterior fórmula, evidenciando los proyectos implementados durante el año vs los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo.

En consecuencia, se otorgará el máximo puntaje a la ESAL que demuestre haber asignado más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración y los demás en escala – 20 puntos cada uno.

D. OFRECIMIENTOS ADICIONALES. Se otorgarán 10 puntos máximo a la ESAL, que presente el mayor número de ofrecimientos adicionales, sin costo adicional para el municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo así.

NOTA 1: Los puntos se otorgarán siempre y cuando la ESAL demuestre en que consiste su ofrecimiento y que beneficios obtendrá el proyecto a desarrollar con el ofrecimiento de los mismos y/o si incrementa su valor, y la misma ESAL asume dichos costos.

NOTA 2: Los ofrecimientos adicionales que se realicen por parte de la ESALES interesadas, serán tomados como los aportes al presente convenio por está.

CAUSALES DE RECHAZO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

4.2. CAUSALES DE RECHAZO

El MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ rechazara aquellas ofertas que no se ajusten a las exigencias de la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generara RECHAZO de la oferta:

a) Entrega extemporánea de la oferta.
b) Presentar oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
c) Presentar valores unitarios dentro de la oferta económica (Anexo No. 3) cuyo valor exceda los precios oficiales establecidos en el Estudio Previo y la Invitación.
d) No estar debidamente suscrita la carta de presentación (Anexo N° 1) por parte del proponente (si es persona natural) o por su representante legal.

e) Cuando la Oferta económica (Anexo 3) presente deficiencias, inexactitudes, modificaciones o alteraciones en su contenido o se presente de manera incompleta.

f) Cuando se presente incoherencia o carezca de veracidad la información allegada en la oferta. Los proponentes al presentar su oferta autorizan al Municipio para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.

g) En caso de que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación publica, al momento del cierre de la presente selección.

h) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad o inhabilidad que le impida contratar con el MUNICIPIO DE TUTAZÁ - BOYACÁ de conformidad con la Constitución y la Ley.

i) Si el representante legal de la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de rechazo de la oferta.

j) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo de acuerdo a lo establecido en los pliegos.

k) Cuando no se presente la póliza de seriedad de la oferta junto con la oferta cuando la entidad la haya solicitado.

l) Cuando se presenten ofertas parciales.

m) Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables o cuando no cumpla con cualquiera de las obligaciones que le impone la ley frente al sistema de protección social tales como obligaciones y pagos a parafiscales, obligaciones del Decreto 1072 de 2015, Resolución 319 de 2019.

n) Cuando la actividad u objeto de la persona jurídica no sea la exigida en el Pliego de condiciones.

o) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

p) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades o no cumplan algunas de las obligaciones que le impone la ley señalada en el presente proceso.

q) Cuando el proponente no oferte la totalidad de ítems requeridos o establezca como precio cero, o presente la oferta económica en forma incompleta o su valor total o parcial por ítem corregido sea superior al valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

r) Cuando el proponente habiendo sido requerido por El MUNICIPIO para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en el Pliego de Condiciones.

s) Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida o no cumplan las condiciones técnicas indicadas en el Pliego de Condiciones o se presente en forma incompleta.

t) Cuando el proponente no cumpla o no evidencie en la oportunidad dada por la entidad las condiciones técnicas particulares del proyecto de acuerdo a los documentos del proceso.

u) Cuando se modifique la descripción, cantidad, unidad de medida de los ítems objeto del contrato.

v) Cuando no se haya manifestado interés de participación en la forma y términos expresados en este documento.

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si una vez asignada la calificación existe empate se aplicarán los criterios de desempate de acuerdo con la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021 que a continuación se indican:

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se cumple con los mismos términos establecidos para puntaje por bienes o servicios nacionales.
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	La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008. Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. - Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.	Para acreditarlo deberá (1) la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.(2) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección. (3) El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. (Decreto 1860 de 2021)
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que

	son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. (Decreto 1860 de 2021)
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.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior. (L 2060 de 2021). Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de

	estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. (Decreto 1860 de 2021)
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.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN (Ley 2069 de 2020). Presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo con el literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva vigente. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se

	preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas (Decreto 1860 de 2021)
9.Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. (Decreto 1860 de 2021)
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	El oferente acreditara con estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros. (Ley 2069 de 2020). En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. (Decreto 1860 de 2021)

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	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente. (Ley 2069 de 2020). Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. (Decreto 2069 de 2021)
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balotas

5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La adjudicación se realizará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. En el evento que el Alcalde Municipal no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

6. GARANTÍA

Conforme al artículo 7 de la ley 1150 de 2007 "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento*". Para el presente la entidad solicitara garantías al proponente y/o contratista en el presente proceso de la siguiente manera:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA				
ETAPA PRECONTRACTUAL				
Amparo de seriedad de la oferta	X		Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación
ETAPA CONTRACTUAL				
Amparo de cumplimiento del Convenio	X		Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección	Duración del Convenio y cuatro (4) meses más
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral	X		Cinco por ciento (5%) del Valor del Convenio	Plazo de ejecución del Convenio y Tres (03) Años más
Amparo de calidad de los servicios prestados	X		Diez por ciento (10%) del Valor del Convenio.	Duración del Convenio y cuatro (4) meses más
Buen manejo y correcta inversión el anticipo	X		Cien por ciento (100%) del valor total del anticipo	Duración del contrato hasta su liquidación
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		200 SMMLV	Duración del Convenio

Garantía Mínima Presunta: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos. Por lo tanto, el contratista deberá identificar para cada bien requerido por la entidad la garantía mínima presunta.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías antes de la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El contratista se hace responsable del pago de los impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones o estampillas y demás gravámenes ocasionados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

7. SUPERVISIÓN

El Municipio ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Secretaría de Gobierno, La Secretaría de Planeación y Obras Publicas y La Secretaría de Hacienda del municipio.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el Supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, con copia al Municipio, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (05) días calendario, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO.

A continuación, se describen las diferentes etapas del proceso, de acuerdo con o establecido en la Ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015:

8.1. Publicación de aviso de convocatoria y documentos y estudios previos.

La publicación del aviso de convocatoria, así como los documentos y estudios previos se realizará a través de la página del SECOP II : www.colombiacompra.gov.co.

8.2. Observaciones y respuestas

Los interesados podrán formular observaciones, las cuales serán analizadas por el municipio y serán tomadas en cuenta si las mismas cuentas con el respaldo legal necesario o si van en contravención con lo normado en la Ley 80 y las demás normas que la modifican. Las observaciones no serán analizadas si no cumplen con la metodología y forma expuesta en los presentes pliegos de condiciones. La respuesta a las observaciones formuladas se publicaran en la página del SECOP II : www.colombiacompra.gov.co.

8.3. Observaciones

Los interesados podrán formular observaciones en el plazo establecido en el cronograma y a través del página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

8.4. Adendas modificatorias

Las modificaciones se realizarán mediante adendas, las cuales serán publicadas en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

El municipio puede modificar la invitación mediante Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo, e Cronograma puede ser modificado mediante Adenda una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Además, la entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentar las ofertas hasta antes de la adjudicación, siguiendo la regla general de hacerse en días hábiles entre las 7 am y 7 pm.

8.5. Verificación de requisitos habilitantes y calificación de la propuesta

El comité evaluara las propuestas siguiendo estrictamente las siguientes etapas:

- Evaluación de requisitos habilitantes.
- Determinación de requisitos subsanables.
- Calificación de la propuesta.
- Determinación de las posiciones ocupadas por los proponentes.
- Determinación de recomendaciones.
- Elaboración del informe de evaluación y calificación de propuestas.
- Publicación del Informe en el SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

8.6. Informe de evaluación de requisitos habilitantes y calificación de las propuestas.

El informe presentado por el Comité será publicado en la página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co

Una vez publicado este informe se dispondrá del tiempo establecido legalmente para que los proponentes formulen observaciones al mismo.

Los documentos subsanados serán objeto de estudio antes de la adjudicación por parte del comité, de lo cual se dejará constancia sobre el resultado de dicha acción.

8.7. Observaciones y respuestas al informe

Los proponentes, veedores sociales, personero o cualquier ciudadano podrán realizar observaciones al informe de evaluación y calificación.

Estas observaciones podrán ser realizadas de acuerdo con lo establecido en la invitación.

La respuesta a las observaciones formuladas se dará en el mismo tiempo de la adjudicación o declaratoria desierta, y se publicarán en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, junto con el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

8.8. Adjudicación del contrato o declaratoria de desierto

Se publicara en la página del SECOP II : www.colombiacompra.gov.co, el acto administrativo de adjudicación o declaratoria desierta.

8.9. Suscripción del contrato

El proponente seleccionado como contratista, a partir de la fecha de publicación de la resolución de adjudicación, dispondrá de hasta 2 días hábiles para su suscripción, de no realizar dicha acción se suscribirá con el proponente ubicado en el segundo lugar. La no suscripción del contrato hará acreedor al proponente seleccionado de las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993.

8.10. Términos y condiciones contractuales

Las siguientes son las condiciones contractuales que se debe tener en cuenta por parte de los proponentes en el momento de presentar la propuesta y en el caso de salir favorecido deberá cumplir todos y cada uno de los términos exigidos en la invitación

8.11. Tipo de Contrato

Convenio de Asociación

8.12. Sujeción al PAC

Todos los giros estarán sujetos a las apropiaciones establecidas por la Secretaria de Hacienda Municipal en el Programa Anual de Caja – Mensualizado.

8.13. Impuestos, tasas y contribuciones

El contratista se compromete a cancelar en forma anticipada y como parte de la legalización del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar por la esencia contractual.

8.14. Relación laboral

Con la suscripción del contrato el Municipio y el contratista no se generan relación laboral que dé lugar a liquidación de prestaciones sociales.

8.15. Indemnidad

El contratista mantendrá al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8.16. Cesión y subcontratación

El CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Municipio, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Municipio, por lo cual el CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante el Municipio.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al Municipio a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

8.17. Multas

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor de este, según la gravedad del incumplimiento.

PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: **1)** Una vez definida por parte del supervisor del contrato, la procedencia de una multa, lo informará para que el Supervisor requiera mediante oficio al CONTRATISTA donde se indique las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y una tasación de la misma. **2)** Al CONTRATISTA, se le dará el término perentorio de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba dicho requerimiento, vía fax, o por correo certificado para que presente por escrito sus descargos**. 3)** Recibidos los descargos, se efectuará un análisis de los argumentos esgrimidos por el CONTRATISTA, y se determinará si hay lugar o no a la imposición de la multa. **4)** Si el Municipio considera que el incumplimiento amerita la imposición de la multa, expedirá el correspondiente acto administrativo y hará los descuentos a que haya lugar de los pagos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el correspondiente acto administrativo.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Municipio para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

Dado en la Alcaldía Municipal de Tutazá – Boyacá, en el mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

CARLOS SAÚL REYES ESTUPIÑAN
Alcalde Municipal

Proyecto y aprobó aspectos jurídicos:
Wendy Yurany Pinzón O.
Asesora Externa de contratación.
Contratista CPS
Revisó y Aprobó: Carlos Saúl Reyes E.
Alcalde Municipal