ALCALDIA MUNICIPAL DE GUATAQUI CUNDINAMARCA

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO COMPETITIVO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PCESAL-001 DE 2026

OBJETO:
"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO CULTURAL Y TURÍSTICO DENOMINADO XIX CONCURSO DEPARTAMENTAL DEL TURISMO Y EL FOLCLOR 2026 DEL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ CUNDINAMARCA."

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ

GUATAQUI CUNDINAMARCA – JULIO DE 2026

INVITACION PÚBLICA No. PCESAL-001 DE 2026

El Municipio genera la presente invitación pública a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria pública competitiva dirigida a organizaciones sin ánimo de lucro. Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma SECOP II. Por tal razón, toda interacción entre el MUNICIPIO y cualquier persona interesada en participar o el proponente o el CONTRATISTA solo se hará a través de la misma o de manera digital, conforme se define en la presente convocatoria. Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

Los estudios y documentos previos y como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento, en la oportunidad y por el medio establecido para el efecto en el cronograma establecido en la presente Invitación.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

RÉGIMEN LEGAL: El régimen legal aplicable a la contratación que se pretende realizar está contenido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 092 de 2017 demás decretos reglamentarios y normas concordantes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, a los números telefónicos: (57 1) 562 9300 - 382 2800 - 407 1212, Fax: (57 1) 596 0631; la línea de denuncia de actos de corrupción: 018000–913040, correo electrónico: transparencia@presidencial.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 – 54 Bogotá D.C.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: El MUNICIPIO se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas para realizar el control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015.

ACTO DE APERTURA: Con la firma de esta invitación, por parte del ordenador del gasto, se entenderá surtido el acto de apertura.
Firma,

INVITACION CONTROL SOCIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. Del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

CAPÍTULO I

DE LOS ASPECTOS GENERALES

La Alcaldía de GUATAQUÍ invita a todas las Entidades sin ánimo de lucro a presentar propuesta con el fin de participar en el proceso de selección para celebrar un convenio de asociación en los términos del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y proceso comparativo establecido en el artículo 5 y siguientes del Decreto 092 de 2017, para Entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, cuyo objeto corresponde **AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO CULTURAL Y TURÍSTICO DENOMINADO XIX CONCURSO DEPARTAMENTAL DEL TURISMO Y EL FOLCLOR 2026 DEL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ CUNDINAMARCA.**

Los estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de GUATAQUI

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento, en la oportunidad y por el medio establecido para el efecto en el cronograma establecido en la presente Invitación.
EL MUNICIPIO DE GUATAQUI se reserva la facultad de introducir modificaciones, ajustes, supresiones, aclaraciones, precisiones o adiciones a la invitación, incluida la prórroga de los plazos de las distintas etapas del procedimiento, y, en general, de modificar el cronograma, en armonía con el ordenamiento superior.

Es importante señalar a los interesados, que de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

1.2. RECOMENDACIONES

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
b) Examine rigurosamente el contenido de la invitación, los documentos que hacen parte de esta, y las normas que regulan el proceso de selección con Entidades Sin Ánimo de Lucro.
c) Verifique que NO esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos y/o convenios con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad vigente.
d) Cerciórese de diligenciar y suscribir todos los anexos o formatos de la presente invitación, con la información solicitada.
e) Los interesados en participar en el presente proceso deberán ostentar la calidad de entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL, esto conforme a la normatividad colombiana.
f) Las propuestas deberán presentarse en el plazo establecido en el cronograma oficial y de conformidad con lo descrito en la presente Invitación.
g) La presentación de la oferta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes y dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que la invitación publica y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones y compromisos que se adquieren en virtud del convenio que se celebre.
h) Este proceso competitivo debe ser interpretado con un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar. Las interpretaciones y deducciones que el interesado haga de lo establecido en este proceso serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La alcaldía de GUATAQUÍ no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el interesado y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Por lo anterior, será responsabilidad del proponente, conocer todas y cada una de

las implicaciones para realizar su ofrecimiento y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características y ruta del convenio a suscribirse, la población objeto intervención, las condiciones geográficas de los municipios en los cuales se desarrollará el programa, etc.
i) Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que conlleve la celebración del convenio.
EL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en las propuestas o suministrada con estas; de solicitar a las autoridades competentes o a terceros datos relacionados con su contenido, e, inclusive, de designar funcionarios que visiten las instalaciones de los proponentes y obtengan por cualquier medio idóneo datos que le permitan corroborar la información consignada en aquellas, todo lo cual es aceptado y autorizado expresamente por los participantes con la sola manifestación de interés y presentación de propuesta. Tal presentación demuestra que los oferentes estudiaron en detalle las reglas y especificaciones de la invitación y los demás documentos que integran el procedimiento de selección; que recibieron de EL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ las aclaraciones pertinentes a sus dudas e inquietudes, y que se han enterado a satisfacción sobre el objeto y alcance del convenio a celebrar, todos los cuales fueron tenidos en cuenta para establecer la contrapartida, los plazos y demás aspectos y términos de su Propuesta.

Las interpretaciones, conclusiones y análisis de cada proponente son de su exclusivo cargo y responsabilidad, y no comprometen ni vinculan en modo alguno EL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ.

Para el trámite de la presente Invitación, se entiende por día hábil cualquiera común u ordinario, de lunes a viernes, excluidos los festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un plazo cualquiera establecido en la invitación o en el convenio proyectado fuera no hábil, aquél se correrá al primero hábil siguiente en el calendario, salvo que se exprese con claridad que se trata de actividades que deben llevarse a cabo en días festivos o no hábiles. En caso de que no se mencione expresamente en la presente invitación el conteo de días calendario deberá entenderse que se trata de días hábiles.

1.3. TRANSPARENCIA

EL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ garantiza a todos los interesados en participar en el presente proceso de selección y a la ciudadanía en general, que la selección de asociado se efectuará con observancia de los principios de la contratación estatal y la función administrativa, y las normas que regulan la materia, esto es, el Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes.

Para el efecto, EL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ dará publicidad a sus decisiones y actos a través del Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP II, permitiéndoles a los interesados en participar en el presente proceso de selección, conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, durante las diferentes las etapas del proceso.

Quienes participen en este proceso de selección, deberán obrar con transparencia y moralidad en todas las actuaciones que se deriven de la presente convocatoria y del convenio que forma parte de esta, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley.

EL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ garantiza a los proponentes y a la ciudadanía en general, que la escogencia del asociado se efectúa con arreglo a la modalidad de selección prevista para este tipo de convenios.

1.4. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

LAS OBSERVACIONES A REALIZAR AL PRESENTE DOCUMENTO O LAS CORRESPONDIENTES A LA EVALUACIÓN, SERÁN RECIBIDAS EN SECOP II.

EL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el

proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Asimismo, se indica que todas las respuestas emitidas por EL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

En este orden, en la Carta de Presentación de la Propuesta de la presente Invitación, la cual servirá igualmente de manifestación de interés en participar, se deberá indicar una dirección de correo electrónico para tal fin. No obstante, lo anterior, si el oferente no acepta notificaciones por medio electrónico deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta, contrario sensu, EL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ realizará las notificaciones a que haya lugar en los términos aquí señalados.

1.5. IDIOMA CASTELLANO

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del presente proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en idioma castellano, en consecuencia, la Oferta y sus Anexos deben ser presentados en este idioma.

Los documentos a partir de los cuales el Oferente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en una lengua extranjera, deben contar con traducción simple al castellano y presentarse junto con copia de su original. Para firmar el Contrato el Oferente que resulte Adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero de conformidad con lo previsto en el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012.

1.5.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN COLOMBIA

Podrán presentarse en original o copia simple los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas de Colombia o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones.

Se exceptuará de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la Ley al cumplimiento de ciertas solemnidades (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012); EL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ exigirá presentación personal ante notario público para el caso de los poderes especiales otorgados por los proponentes para participar en el presente proceso.

1.5.2. Documentos Otorgados en el Exterior Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y podrán allegarse al presente proceso de selección en la oferta en original o copia simple, salvo para los poderes especiales o generales que acrediten requisitos de capacidad jurídica tanto del Oferente como de los integrantes del Proponente Plural para los cuales se exigirá, al momento de la presentación de la oferta, el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia para los referidos documentos (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación a los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

1.5.3. Consularización, Apostille y Legalización de documentos Otorgados en el Exterior Consularización. De conformidad con lo previsto en el 31 artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior

se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

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

a) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.
b) En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.
c) Legalizaciones.
i. Los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el literal (a) anterior o la Apostilla descrita en el literal (b) anterior.
ii. Los Anexos a la presente Invitación que deben completar los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b).
iii. Los documentos consularizados o apostillados otorgados en el exterior deberán presentarse, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.
iv. Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los Oferentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 3269 de 2016 emanada del Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.5.4. Metodología para Conversión de Monedas
a) Si los documentos que acreditan los Requisitos Habilitantes y demás condiciones de la invitación, estuviesen en una moneda diferente al Dólar se deberá convertir la moneda original al Dólar. Para todos los efectos, se toma como tasa de referencia aquella tasa de cambio oficial, publicada por el banco central competente según la moneda, o por el organismo legalmente competente del país en que se emitió el documento que contiene el requisito a acreditar, y si se trata de Estados Financieros, la tasa de cambio de la fecha de corte que se especifica en el respectivo Estado Financiero.
b) La tasa de cambio de referencia utilizada para la conversión a dólar deberá contar con 4 decimales aproximando el último decimal a la unidad más cercana de la siguiente manera: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero coma cinco (0,5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero coma cinco (0,5).
c) La conversión de dólar a peso colombiano se efectuará teniendo en cuenta la TRM del día de la expedición de los documentos que contengan la información objeto de verificación y/o evaluación, para lo cual se consultará la página oficial del Banco de la República de Colombia.

1.6. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los costos y gastos en los que incurran los interesados en participar en el presente proceso, con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación y presentación de la oferta, la realización de observaciones a las ofertas presentadas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso, correrá a cargo de los interesados y proponentes.

1.7 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO de manera individual o en estructura plural que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

1.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que "son fines esenciales del Estado, entre otros, "(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución".

El artículo 209 de la Carta Magna, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

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

El Decreto 111 de 1996 o Estatuto Orgánico del Presupuesto, determina en el artículo 42 que "Las funciones públicas a que se refieren, entre otros, los artículos 13, 25, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 61, 64, 67, 68, 69, 70, 79, 366 y 368 de la Constitución Política, podrán realizarse directamente por los órganos del Estado o a través de contratos por organizaciones o entidades no gubernamentales de reconocida idoneidad (L. 179/94, arts. 37, 55, inc. 3º)".

El artículo 41 del Decreto 111 de 1996, determina que "Se entiende por gasto público social aquel cuyo objetivo es la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda, y las tendientes al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, programados tanto en funcionamiento como en inversión. El presupuesto de inversión social no se podrá disminuir porcentualmente en relación con el del año anterior respecto con el gasto total de la correspondiente ley de apropiaciones. La ley de apropiaciones identificará en un anexo las partidas destinadas al gasto público social incluidas en el presupuesto de la Nación".

En desarrollo de lo anterior, el artículo 96 de la ley 489 de 1998 establece que "las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley".

El artículo 2 del Decreto 092 de 2017, estableció las condiciones para la procedencia de la contratación con entidades sin ánimo de lucro, determinando que "Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones: a) <Literal SUSPENDIDO provisionalmente al momento de adelantarse el presente proceso>; b) Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el

objeto del contrato, y c) <Literal SUSPENDIDO provisionalmente al momento de adelantarse el presente proceso>".
El artículo 4 del Decreto 092 de 2017 determina actualmente que "La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una

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

El aparte del artículo que habilitaba la celebración de convenio de asociación de forma directa, así "Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos", se encuentra actualmente suspendido, motivo por el cual la entidad opta por el adelanto de un proceso competitivo de esta naturaleza.
El Artículo 5 del Decreto 092 de 2017, determina "Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto".

Que el mismo decreto determina que la entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará EL MUNICIPIO.

Se precisa lo anterior ante el hecho de que el Fomento en el sector estatal es una expresión de la actividad administrativa con índices sociales y económicos, que busca la estimulación o persuasión a la actividad de los particulares con el propósito de conducirlos a obtener fines que se ajustan a los intereses de la Colectividad, actividad la cual se desarrolla mediante el establecimiento de relaciones entre la administración pública y los particulares, en cuyo marco es común que se utilicen técnicas de gestión convencional. En el desarrollo de las actividades de fomento, el Estado no impone, solo

ofrece en beneficio de la colectividad y para tal necesita la colaboración de particulares, para que la actividad fomentada se lleva a cabo.

Para atender las funciones misionales del MUNICIPIO resulta pertinente acudir a la celebración de un convenio de asociación con una entidad privada sin ánimo de lucro que reúna las calidades exigidas por el MUNICIPIO para

el cumplimiento de los objetivos definidos, en cumplimiento del marco normativo vigente para el cumplimiento de las funciones, metas, proyectos, acciones ligadas a la función que sobre el particular tiene el MUNICIPIO.

Por otra parte y dado que el objeto social de las entidades sin ánimo de lucro es perseguir un fin social o comunitario (que ejecutan actividades que se caracterizan por la cooperación, ayuda mutua, solidaridad y autogestión de sus asociados) queda implícito que las ESALES que cumplan los requisitos habilitantes para participar en este proceso contarán con experiencia en la ejecución de programas con fines sociales; característica que reducirá la curva de aprendizaje para la ejecución del programa Deporte Social Comunitario, adaptándose a las condiciones que demanda su focalización, gracias al conocimiento previo que se tendrá sobre el tema, lo cual resulta en términos de eficiencia en la capacidad para disponer de equipo técnico nacional y territorial, fortaleciendo su estructura organizacional.
Así mismo, en términos de eficacia para lograr fortalecer los resultados del programa a través del fortalecimiento y sostenibilidad de las iniciativas de integración, la implementación de la estrategia de comunicaciones, desde una articulación real con el territorio; demostrando una vez más el valor agregado de las ESALES.

Igualmente es reconocido que los Convenios de Asociación se han constituido como uno de los principales vehículos para la ejecución de programa sociales en el país, ya que estos se constituyen en una importante técnica de cooperación o colaboración convencional entre diversos organismos públicos y privados, ya que permite la cooperación entre el estado y el ciudadano en una de sus manifestaciones asociativas, al igual que permite realizar una coordinación voluntaria y permite un cierto nivel de igualdad durante la ejecución del mismo. Estas y otras características han establecido al convenio de asociación como un importante instrumento de la gestión pública, el cual está reglado y amparado en el ordenamiento jurídico colombiano.

1.9. CONDICIONES DE QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 3 del Decreto 092 de 2016, podrán participar en la presente convocatoria únicamente las Entidades privadas sin ánimo de Lucro – en adelante ESAL – de reconocida idoneidad, en forma individual o conjunta, nacionales o extranjeras que cumplan las condiciones establecidas en la presente Invitación. En caso de que el interesado sea estructura plural, deberán estar conformados únicamente por entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL.

La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar.

En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta, desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará el MUNICIPIO.

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por EL MUNICIPIO y deberán ser entregados por los proponentes, salvo que respecto de algunos de estos se contemple causal expresa de rechazo.

Por lo anterior, los proponentes deberán tener en cuenta que los términos y etapas previstos en esta invitación son perentorios y preclusivos, razón por la cual serán No habilitadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación en el plazo establecido por la entidad, conforme el cronograma del presente proceso como en los requerimientos que considere necesarios efectuar, los cuales también establecerán un plazo máximo para allegar documentos e información solicitada.

Lo anterior, en atención a lo previsto en consonancia con el principio de economía, el cual se vuelve perentorio, según el cual, una vez vencido cada término, la entidad pierde competencia para pronunciarse sobre documentos

allegados con posterioridad. Correlativamente con ello habrá precluido la oportunidad para que los oferentes participen en esta etapa.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Durante el término de evaluación de las propuestas, se solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

1.11. CONFLICTO DE INTERÉS

Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera pueden tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso o con la ejecución del convenio y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.
En consecuencia, la ESAL adjudicataria evitará dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas, vigentes o futuras con respecto al objeto, compromiso, obligaciones, etc, del presente convenio.

No podrán participar en el presente proceso quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren directa o indirectamente en situaciones de conflicto de interés en el caso de resultar adjudicatario, y/o que afecten los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del contrato de interventoría y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

El proceso Competitivo se regirá bajo el siguiente cronograma:

PROCEDIMIENTO	FECHA/HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y CONVOCATORIA	17 de julio de 2026	www.colombiacompra.gov.co portal único de contratación, SECOP.
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	22 de julio de 2026	En la oficina de contratación piso 2 de la Alcaldía Municipal Carrera 2 No.5-29 Guataqui o al correo contratacion@guataqui-cundinamarca.gov.co

TÉRMINO PARA RESPONDER OBSERVACIONES Y EXPEDIR ADENDAS	23 de julio de 2026	www.colombiacompra.gov.co portal único de contratación, SECOP
CIERRE DEL PLAZO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS	27 de julio de 2026	www.colombiacompra.gov.co portal único de contratación, SECOP
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO COMPETITIVO	28 de julio de 2026	En la oficina de contratación piso 2 de la Alcaldía Municipal Carrera 2 No.5-29 Guataqui
TRASLADO Y PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO COMPETITIVO, PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR, Y RECEPCION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION.	29 de julio de 2026	www.colombiacompra.gov.co y en la Secretaría Administrativa y de Gobierno del Municipio de Guataqui
PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS Y EVALUACIÓN DEFINITIVA	31 de julio de 2026	www.colombiacompra.gov.co portal único de contratación, SECOP
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA SELECCIONADA	03 de agosto de 2026	www.colombiacompra.gov.co portal único de contratación, SECOP y personalmente en la Secretaría Administrativa y de Gobierno del Municipio de Guataqui
SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	03 de agosto de 2026	Secretaría Administrativa y de Gobierno del Municipio de Guataqui
ENTREGA DE GARANTIAS	Dentro de los tres (03) días siguientes a la legalización de aceptación de oferta	Secretaría Administrativa y de Gobierno del Municipio de Guataqui o al correo al correo contratacion@guataqui-cundinamarca.gov.co

CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, DEL OBJETO DEL PROCESO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO A SUSCRIBIRSE

2.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Seleccionar una entidad sin ánimo de lucro que permita al MUNICIPIO DE GUATAQUÍ

AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO CULTURAL Y TURÍSTICO DENOMINADO XIX CONCURSO DEPARTAMENTAL DEL TURISMO Y EL FOLCLOR 2026 DEL MUNICIPIO DE GUATAQUÍ CUNDINAMARCA.

2.1.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS:

93141700	Organización de eventos culturales
90131500	Actuación en vivo
90151800	Carnavales y Ferias
95131500	Tarimas y Graderías
82151704	Servicios de Músicos
90151802	Servicios de organización o administración de ferias

2.1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas y anexos que se entregan al CONTRATISTA se complementan entre sí y tienen como finalidad establecer las condiciones y características mínimas para la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato. Estas especificaciones están orientadas a garantizar la calidad de los trabajos, el cumplimiento de las normas técnicas vigentes y la satisfacción de los objetivos del proyecto.

ITEM	ARTICULO	CANTIDAD
1	Alimentación para Jurados- Reinas **(Desayuno – Almuerzo – Cena)** **DESAYUNO** **OPCION DESAYUNO 01:** Fruta picada: 1 porción (aproximadamente 150-200 gramos). Bebida caliente: 1 taza de chocolate, café o leche. Proteína: 1 porción de queso (40 gramos). Carbohidratos: 1 porción de pan o 2 galletas. **OPCION DESAYUNO 02:** Tamal: 1 porción (aproximadamente 250-300 gramos), deberá contar con porción de huevo, carné de cerdo, pollo y chicharrón de cerdo. Bebida caliente:1 taza de chocolate, café o leche. Pan: 1 porción de pan o 2 galletas. **OPCION DESAYUNO 03**: Caldo con costilla: Una porción de caldo con costilla de res o huevos.	280

	Bandeja: Compuesta por 100 gramos de arroz y 100 gramos carne asada o 2 huevos al gusto. Pan: 1 porción de pan o 2 galletas o Patacón o arepa Bebida: 1 Jugo de fruta natural, 1 café o 1 chocolate. **ALMUERZO Y CENA** **OPCION ALMUERZO O CENA 01:** **ARROZ CON POLLO COMPUESTO POR:** Arroz: 120 gramos (cocido) Pechuga de pollo: 100 gramos (preferiblemente desmenuzada y cocida al vapor o al horno para reducir el contenido de grasas) Verduras (zanahorias, arvejas, pimientos): 80 gramos Salchicha de calidad: 30 gramos (opcional, de bajo contenido en sodio y grasas) Papas o plátano: 100 gramos (cocidos al vapor o al horno para evitar frituras) Jugo natural: 200 ml (sin azúcar añadida, utilizando frutas frescas) Los alimentos deben ser entregados en envases biodegradables y aptos para alimentos **OPCION ALMUERZO O CENA 02: SANCOCHO COMPUESTO POR:** 1. Papa: 100 gramos (cocida)2. Arracacha: 80 gramos (cocida)3. Yuca: 80 gramos (cocida)4. Plátano verde: 50 gramos (cocido)5. Verduras (zanahoria, cebolla, ajo, pimiento, maíz): 100 gramos (combinadas)6. Carne y/o pollo: 100 gramos (desgrasada y cocida; se puede utilizar una mezcla de carne magra y pollo para una opción más nutritiva)7. Jugo natural:* 200 ml (sin azúcar añadida, hecho con frutas frescas).Los alimentos deben ser entregados en envases biodegradables y aptos para alimentos **OPCION ALMUERZO O CENA 03: ALMUERZO COMPUESTO POR:** Sopa porción de 200 ml la cual será aprobada por el supervisor; se puede elegir entre una opción de verduras, legumbres o sopa ligera de pollo). La sopa debe ser baja en sodio y grasas, rica en fibra y vitaminas. Bandeja compuesta por: 1. Arroz:100 gramos (cocido). 2. Proteína: Carne (cerdo, pollo, res o pescado): 100 gramos (cocida, sin piel). 3. Principio (determinado por el supervisor),puede ser una porción de legumbres (lentejas, frijoles), pasta, o una	

	preparación de huevo, cantidad: 50 gramos. 4. Papás: 100 gramos (cocida o al vapor). 5. Plátano: 50 gramos (asado o cocido). 6. Ensalada: Compuesta por Variedad de vegetales frescos (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, etc.), cantidad:100 gramos, aliño preferiblemente bajo en grasa, como una vinagreta ligera o simplemente jugo de limón y hierbas frescas.Bebida: Jugo natural de 200 ml (sin azúcar añadida, preparado con frutas frescas) o Agua fresca con limón o infusión de hierbas.	
2	**Corona Reina Departamental** Corona elaborada en láminas de platino de color dorado, strauch, alambre metalizado y murano de 22 a 25 cm de alta, adornada con imitación de piedras preciosas.	1
3	**Corona Virreina Departamental** Corona elaborada en láminas de platino de color dorado, strauch, alambre metalizado y murano de 20 a 15 cm de alta, adornada con imitación de piedras preciosas.	1
4	**Corona Princesa Departamental** Corona elaborada en láminas de platino de color dorado, strauch, alambre metalizado y murano de 15 a 10 cm de alta, adornada con imitación de piedras preciosas.	1
5	**Banda Reina- Virreina- Princesa Dptal** (una medida de largo de 2 metros y de ancho de 11 cm. Para la reina sus letras son elaboradas en tono dorado y el millare tiene una tonalidad igual, son millare elaborados en tela. La virreina sus letras son pintadas en color bronce y al igual el millare - Princesa primera van de color verde y lila)	3

Alcaldía Municipal de GUATAQUÍ

6	**Bandas para las Reinas Departamental** (Las cintas para la representación de cada municipio tiene una medida de largo de 1 metro con 70 cm y 10 cm de ancho, en las terminaciones lleva broche para su ajuste a la medida. El millare seleccionado es pegado manualmente por todo el borde de la cinta es de color azul con tonos dorados)	6
7	Llaves del Municipio (en bronce, con estuche, incorporado bandera del municipio y nombre del alcalde)	6
8	Recordatorios (en cristal polarizado de 18 cm de alto – logo municipio – versión del concurso - personalizado)	6
9	Estilista (con experiencia en reinados departamentales y nacionales)	2
10	**Jurados calificadores** (Un Folclorista con amplia experiencia en el sector certificada con tres títulos Nacionales en eventos reconocidos, director de agrupaciones Dancísticas Colombianas - Una Ex reina Nacional que haya participado por lo mínimo en tres Reinados Nacionales, con conocimientos Folclóricos- Nacional, Modelo, experiencia, profesional en comunicación social o en Artes. Anexar certificaciones - Una Ex reina con conocimientos en folclor colombiano que haya participado por los menos en un certamen Internacional, Con conocimientos de Folclor y belleza. Anexar certificaciones.)	3
11	Presentador del Concurso Dptal (con experiencia mayor a 2 años en Reinados Nacionales y Departamentales)	1

12	**Carrozas Reinados** CARROZA 1 Decorada Guitarra de 2 metros, forrada, tapizada con tornos en tela neón, con dos andartes para sostenerse. CARROZA 2 Decorada Mariposa grande y dos medianas, Florez grandes, dos andartes y tapizada. CARROZA 3 Decorada Sombrero vueltiado Grande, Tambora, Alpargata y Carriel, Flores y Arco en flores. DECORACION EVENTO Festones de colores neón. Mesas y manteles. Forro de las sillas spander y pañoletas	1
13	**Premiación Reinado Departamental** Detalles de participación Reina Departamental del Turismo y el Folclor: $ 2.000.000 Virreina Departamental del Turismo y el Folclor: $ 1.000.000 Primer Princesa Departamental del Turismo y el Folclor $ 700.000 Mejor Bailarín Masculino: $ 300.000	1
14	Hospedaje Jurados-Reinas-Estilistas	75
15	Publicidad - folletos (Publicidad tipo plegable de programación a media carta a cuatro caras en propalcote a full color y 2 Pasacalles según el diseño del evento)	1
16	Hidratación para Jurados y Reinas (Pacas agua x 18 en botella)	20

17	Vestuario Reina Guataquí - Bailarín (Vestido de bienvenida – Traje de fantasia - Traje de Gala - Traje deportivo – Traje para entrevista jurado – Traje folclórico – Traje de coronación – Vestido de baño – Accesorios, Zapatos para cada presentación y Alquiler del traje del bailarín profesional)	1
18	Pasarela (Para los diferentes desfiles del XVII Concurso Departamental del Turismo y el Folclor)	1
19	Banda Musical Papayera	1
20	Puesta en escena de Agrupación vallenata de reconocimiento nacional, compuesta por 9 integrantes con una presentación de mínimo 90 minutos	1
21	Orquesta Internacional con mínimo 13 artistas en formato de música salsa de trayectoria nacional e internacional una salida de dos horas.	1
22	Artista de la música popular 30 años de trayectoria. Con 10 integrantes. Hora y media.	1
23	Artista de música Vallenata con 44 años de trayectoria. Salida hora y media. Con 10 integrantes	1
24	Artista de música Crossover salida de hora y media (90 Minutos.) Con Trayectoria 20 años. Con 6 integrantes	1
25	Suministro de Poncho de 135 cm de largo por 75 cm de ancho, material algodón, peso no menos de 200 gr, con estampado	1200
26	Animador, presentador durante el evento. Con experiencia en presentación de eventos masivos para los 4 días del evento	1
27	SONIDO: SISTEMA DE AUDIO P.A. 16 CAJAS, son módulos de line array compactos y de alta potencia, especificaciones técnicas: 1. Especificaciones Acústicas	4

	• Tipo de Sistema: Módulo Line Array pasivo de 2 vías. • Respuesta en Frecuencia (-10 dB): 55 Hz – 20 kHz. • SPL Máximo a 1 metro: 135 dB. • Ángulo de Cobertura Horizontal: 100°. • Ángulo de Cobertura Vertical: 15°. • Sensibilidad del Sistema: 99 dB. 2. Transductores • Altavoz de Bajas Frecuencias (LF): 2 x 10 pulgadas (Woofer), bobina de 2.5". • Altavoz de Altas Frecuencias (HF): 1 x 1.5 pulgadas (Motor de compresión), bobina de 3.0". • Crossover: 800 Hz (frecuencia de cruce recomendada). 3. Sección de Potencia e Impedancia • Impedancia Nominal: 16 Ohm. • Manejo de Potencia (Power Handling): 700 W RMS / 2800 W Peak. • Amplificador Recomendado: Hasta 1400 W. 4. Construcción y Materiales • Material del Gabinete: Madera contrachapada de abedul báltico reforzada. • Acabado: Revestimiento de poliurea texturizada de alta resistencia (resistente a rayos UV y humedad). $60.000.000 • Rejilla: Acero perforado con espuma de celda abierta y tejido repelente al agua. Conectores: Cable multipolar de 5 metros (estándar WP) o conectores estancos según versión. • Clasificación IP: IP 55 (protección contra polvo y chorros de agua). 5. Dimensiones y Peso • Altura: 302 mm (11.89")	

	• Ancho: 735 mm (28.94") • Profundidad: 450 mm (17.72") • Peso Neto: 34 kg (74.96 lbs) 8 BAJOS DOBLES DE 18 EIGTHEEN SOUND: Configuración de alto impacto para frecuencias subgraves. * Componentes: 2 altavoces de 18" (ej. modelo 18W2001 o 18TLW3000). * Potencia: 2400W a 3600W Programa por cabina. * Sensibilidad: ~99 dB @ 1W/1m. * Respuesta: Desde los 30 Hz. 2 BAJOS Y CABINA DOBLE JBL PARA SEIFI: El bajo doble de 18" entrega hasta 138 dB SPL, ideal para que los músicos sientan la presión en tarima. 4 YORLVILE 750 DE MONITOR DE PISO2 YORKVILE 750 DE BRASS: * Tipo: * Cabina activa de 15" + Driver 1.5". Potencia: 750W Program (1600W Peak). * Max SPL: 133 dB Peak. 1 CONSOLA MIDAS M32 LIVE DE 32 ENTRADAS Y 16 SALIDAS: Canales: 32 preamplificadores de micrófono Midas PRO. * Salidas: 16 salidas XLR totalmente configurables. * Procesamiento: 40 bits de punto flotante; 25 buses de mezcla con alineación de fase. * Interface: Grabación multicanal de 32x32 vía USB o tarjetas SD. 1PROCESADORES DIGITAL DBX PA2 PROCESADORES CROWN PARA SISTEMA P.A.: * Función: Gestión total de altavoces (Crossover, EQ de 31 bandas, Limitador, Supresor de Feedback). * Entradas/Salidas: 2 Entradas / 6 Salidas. * Control: Manejo remoto vía Wi-Fi desde tablet o smartphone. 1 KIT DE MICROFONOS SHURE SM58 PARA VOCES Y SHURE SM57: * SM58 (Voces): Dinámico cardioide, respuesta de 50 Hz a 15 kHz. Diseñado para resistir el trato rudo y aislar la voz del ruido de fondo. * SM57 (Instrumentos): Dinámico cardioide, ideal para redoblantes y amplificadores de guitarra. Respuesta con realce de presencia. 1 KIT DE BATERIA SHURE: 1. Serie PG Alta: El kit de 5 piezas cubre lo básico, mientras que el de 7 incluye micrófonos para platillos (overheads). PGA52 (Bombo / Kick) • Tipo: Dinámico.	

	• Patrón Polar: Cardioide. Respuesta de Frecuencia: 50 Hz a 12Hz (optimizado para graves). • Impedancia: 150 Uso: Bombo y amplificadores de bajo. PGA56 (Redoblante y Toms) • Tipo: Dinámico con montura de pivote rápido. • Patrón Polar: Cardioide. • Respuesta de Frecuencia: 50 Hz a 15Hz. • Uso: Captura de proximidad en parches. PGA81 (Platillos / Overheads) • Tipo: Condensador (requiere Phantom Power +48V). • Patrón Polar: Cardioide. • Respuesta de Frecuencia: 40Hz a 18 Hz (respuesta plana y sensible). • Uso: Hi-hats, overheads e instrumentos acústicos. 10 CAJAS DE PASO DIRECTAS: Funciones y Controles Críticos • Ground Lift (Desconexión de Tierra): Un interruptor que desconecta el pin 1 del XLR para eliminar zumbidos (hum) causados por bucles de tierra. • Pad (Atenuador): Interruptor que reduce la sensibilidad de entrada (comúnmente -15dB o -20dB) para evitar distorsión con señales muy potentes (como teclados o salidas de línea). • Relación de Transformación (en Pasivas): Generalmente de 10:1 o 12:1, lo que reduce el voltaje, pero estabiliza la señal para viajar por cables largos. • Alimentación (en Activas): Funciona mediante Phantom. Power (+48V) proveniente de la consola o, en algunos casos, con una batería de 9V. 1 KIT DE CABLES XLR: Los cables XLR son conectores de audio profesionales, circulares y balanceados, comúnmente de 3 pines (aunque hay de más), que transmiten señales de audio minimizando ruido e	

	interferencias, ideales para micrófonos, consolas y altavoces gracias a su diseño robusto y mecanismo de bloqueo, ofreciendo mayor calidad y durabilidad para aplicaciones en vivo y estudio. 1 KIT DE PORTA MICROFONOS: Soporte de micrófono doble profesional de PROEL, con brazo ajustable a lo largo del tubo vertical y terminaciones roscadas de 3/8 (adaptadores de 5/8 incluidos). 1 RACK DE POTENCIAS: Crown (Sistema P.A.): Probablemente serie ITech HD o Macro-Tech para el Line Array. * Rack: Incluye conexiones trifásicas, ventilación forzada y paneles de parcheo para 1 DISTRO DE CORRIENTE Y SU RESPECTIVA PARCIAL: 1. Entrada de Alimentación (Main Input) Es el punto donde se conecta la manguera principal de energía. • Conector: CEE 63A 5 polos (3P + N + E) Rojo, 400V. • Protección Principal: Magnetotérmico general de 63A (4 polos) para corte total. • Monitoreo: Voltímetro y Amperímetro digital por cada fase (L1, L2, L3) para control de carga y equilibrio. Salidas de Corriente (Outlets) La distribución suele dividirse para alimentar equipos de diferentes potencias. • Salidas de Potencia: 2 x CEE 32A 5 polos (trifásicas). • Salidas de Servicio (Schuko): 6 a 12 conectores Schuko 16A (monofásicos) repartidos proporcionalmente entre las 3 fases. • Salida de Puente (Link): 1 x CEE 63A 5 polos (sin protección, para encadenar a otro distro). 3. Protecciones Eléctricas Cada salida debe estar protegida individualmente para evitar que un fallo local apague todo el sistema. • Diferenciales (RCD/GFCI): Protección diferencial de 30mA para evitar electrocución. • Magnetotérmicos (MCB): * 32ª para las salidas trifásicas o 16A (Curva C) para cada toma Schuko o par de tomas.	

Alcaldía Municipal de GUATAQUÍ

	• Indicadores LED: Luces de presencia de fase para verificar que las 3 líneas están activas. 4. Construcción y Chasis • Formato: Rack de 19 pulgadas (usualmente 6U a 12U de altura). • Material: Caja de polietileno de alta densidad (tipo Flightcase) o acero con recubrimiento en polvo, resistente a impactos. • Grado de Protección: IP44 (protección contra salpicaduras de agua y polvo), ideal para exteriores techados. • Toma de Tierra: Borne de tierra externo adicional para conexión de jabalina o estructura de escenario. ILUMINACION: 16 PARES LED PI009: El PI009 es un reflector tipo "Par" de alta potencia diseñado para aplicaciones en escenarios, bañado de paredes (wall washing) y eventos en vivo. 1. Óptica e Iluminación • Fuente de Luz: 54 diodos LED de 3W cada uno. • Configuración de Color: RGBW (Rojo, Verde, Azul, Blanco). • Nota: La inclusión del LED blanco permite crear tonos pasteles y un blanco puro que los modelos RGB básicos no logran. • Ángulo de Apertura: 25° (estándar), proporcionando un haz definido pero con buena cobertura. • Vida útil: Aproximadamente 50,000 horas. 2. Control y Programación • Modos de Funcionamiento: • DMX512: 8 canales (generalmente). • Automático: Programas internos de cambio de color. • Audiorítmico: Sensor de sonido integrado. • Maestro/Esclavo: Para sincronizar varios pares sin consola.	

	• Panel de Control: Pantalla LED de 4 dígitos con botones de navegación. 3. Especificaciones Eléctricas • Voltaje de Operación: 100V - 240V AC, 50/60 Hz(Auto rango). • Consumo de Potencia: 160W - 180W (a máxima potencia con todos los colores encendidos). • Conexión de Poder: Entrada y salida tipo PowerCON o cable chicote (dependiendo de la versión). 4. Construcción y Dimensiones • Chasis: Aluminio fundido (funciona como disipador de calor). • Sistema de Enfriamiento: Ventilador interno ultrasilencioso. • Grado de Protección: IP20 (Uso interior). Si tu evento es exterior, requiere carpas o protección contra lluvia. • Doble Soporte: Incluye yugo doble para montaje en estructura (truss) o para apoyo directo en el suelo. • Peso: Aprox. 2.5 kg - 3 kg. 12 CABEZAS MOVILES BEEM 230 7R: Ficha Técnica: Cabeza Móvil Beam 230 7R 5. Fuente de Luz y Óptica • Lámpara: Osram Sirius HRI 230W (Lámpara de descarga de arco corto). • Temperatura de Color: 8,000K (Blanco frío/azulado). • Vida útil de la lámpara: Aprox. 2,000 - 2,500 horas. • Ángulo del Haz (Beam Angle): 0° a 4° (Haz paralelo ultra concentrado). Lente: Grupo óptico de cristal de alta precisión de 3 capas. Efectos y Colores Rueda de Colores: 14 colores dicroicos + blanco (incluye efecto arcoíris y medios colores). Rueda de Gobos: 17 gobos fijos (metálicos) + blanco, con efecto shake	

	(vibración). Prisma: Rotativo de 8 facetas (algunas versiones traen 16 o 24) con giro en ambos sentidos. Frost: Filtro de atomización para convertir el haz en un baño de luz suave (tipo wash suave). Shutter/Strobe: Doble cuchilla para efecto estroboscópico de alta velocidad (1-13 flashes/seg). Dimmer: Mecánico lineal de 0% a 100%. Movimiento y Control • Pan: 540° (con resolución de 16 bits). • Tilt: 270° (con resolución de 16 bits). • Funciones Especiales: Reposicionamiento automático de Pan/Tilt si se golpea accidentalmente. • Modo de Control: DMX512, Maestro/Esclavo, Auto y Audiorítmico. • Canales DMX: Generalmente 16 canales (modo estándar) o 20 canales (modo extendido). Especificaciones Eléctricas y Físicas • Voltaje: 100V - 240V AC, 50/60 Hz. • Consumo Real: Entre 350W y 400W (incluyendo ventiladores y motores). • Conectores: DMX In/Out (XLR 3 pines) y PowerCON (Azul para entrada, Blanco para salida/link). • Peso: 16 kg - 18 kg por unidad. 10 LUCES ATOMIC: 1. Fuente de Luz y Óptica LEDs Principales (Estrobo/Cegador): Matriz central equipada generalmente con LEDs blancos de alta potencia (pueden variar según la versión entre 119, 228 o hasta 240 LEDs de 1W a 5W cada uno). Luz Aura (Retroiluminación / Halo): Matriz de fondo con LEDs RGB (comúnmente tecnología SMD 5050) distribuidos en zonas o secciones independientes para efectos dinámicos de persecución (chase) y degradados de color. Vida útil del LED: ≥ 50.000 horas de uso estimado. 2. Especificaciones Eléctricas Voltaje de Operación: AC 100V – 240V, 50/60 Hz (detección automática universal). Consumo de Energía: Varía según el fabricante desde 250W (en versiones compactas de alta eficiencia) hasta	

	1500W en modelos de rango masivo para eventos masivos. Conexión de Alimentación: Conector profesional tipo Neutrik PowerCON (In/Out para conexión en cadena). 3. Control y Programación Modos de Control: DMX512, Automático (programas integrados), Maestro/Esclavo y Activación por sonido (Audio rítmico). Canales DMX: Configuraciones flexibles de 3, 4, 14, 16 o hasta 39 canales, dependiendo de qué tan detallado se requiera el mapeo de pixeles (pixel mapping) de la luz de fondo. Atenuador (Dimmer): Lineal suave de 0 a 100% (algunos modelos cuentan con atenuación de 32 bits). Frecuencia de Destello (Strobo): Ajustable desde 1 hasta 30 Hz (destellos por segundo). 4. Efectos Integrados comunes Simulación de Xenón: Emulación del comportamiento de los estrobos de descarga tradicionales. Efectos Dinámicos: Destellos aleatorios, efecto de rayo (lightning), rampas de subida/bajada (ramp up/down) y cegador continuo (blinder). Macros de Color: Efectos de movimiento preprogramados en las secciones RGB. 5. Construcción y Entorno Chasis: Cuerpo metálico robusto o ABS inyectado de alta resistencia diseñado para disipar el calor de forma eficiente. Grado de Protección: IP20 (diseñado exclusivamente para uso en interiores o escenarios techados). Panel de Configuración: Pantalla digital LCD o LED con botones de navegación (Menú, Up, Down, Enter). 6 LUCES CALIDAS LC: LC (Luz Cálida con Zoom) Ideal para resaltar puntos específicos o personas en un escenario pequeño. Potencia: 60 LED. Zoom Manual: Ajustable de 15 a 55 Temperatura: 3000 - 3200. Efectos: Dimmer lineal de 0- 100% y efecto estroboscópico. 1 MAQUINA DE HUMO CHAUVET 1 CONSOLA DE LUCES OBSIDIAN ONYX TOUCH: Ficha Técnica: Obsidian ONYX Touch (NX Touch) Superficie de Control • Faders: 10 faders táctiles capacitivos de 60 mm con indicadores LED de nivel.	

	• Botones de Reproducción: 10 botones táctiles de "Flash" debajo de los faders. • Controles Superiores: 10 botones táctiles asignables para ejecutores o selección de grupos. Programación: 4 encoders digitales táctiles para el control de parámetros (Pan, Tilt, Color, Gobo, etc.). Botón Maestro: 1 fader de Grand Master táctil dedicado. Capacidad de Procesamiento • Universos DMX: Soporta hasta 128 universos (siempre que la PC donde esté conectada tenga la licencia ONYX adecuada). • Software: Funciona exclusivamente con el software ONYX de Obsidian Control Systems. • Plug & Play: Dispositivo USB con protocolo de comunicación directa (no requiere drivers complejos). Conectividad • Puerto DMX: 1 salida XLR de 5 pines (hembra) con aislamiento galvánico para protección de datos. • Puerto USB: 1 puerto USB 2.0 tipo B para conexión y alimentación. • Compatibilidad: Windows 10 o superior (PC no incluida, funciona como periférico). Especificaciones Eléctricas y Físicas • Alimentación: Alimentada directamente por el bus USB (no requiere cable de corriente externo). • Consumo: Muy bajo (aprox. 5W), lo que la hace muy estable. • Dimensiones: 394 mm x 218 mm x 46 mm. • Peso: 1.5 kg (ligera y ultra portátil). • Grado de Protección: IP20. El Cerebro del Sistema: La Estación de Control • Para que esta consola funcione en tu montaje de 3x2m de pantalla y 36 luminarias, necesitas una PC o Laptop con estas especificaciones mínimas: Procesador: Intel Core i5 o superior. RAM: 8 GB o	

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ

	más. Pantalla: Se recomienda pantalla táctil para maximizar la experiencia del software ONYX. • Salida de Video: Para el procesador de la pantalla LED 3x2. JUEGO DE PANTALLAS: • 2 PANTALLAS LED LATERALES 3X2 MTS PLANTA ELECTRICA: PLANTA ELECTRICA SDMO DE 35KV, CON SU DISTRO Y SU RESPECTIVA PARCIAL.: SDMO 35Kva (Diesel) Este generador es el corazón de tu evento. Debe ser capaz de entregar energía Limpia y estable para la electrónica de la pantalla y la consola. • Potencia Prime: 32 kVA / 25 kW. • Potencia Standby: 35 kVA / 28 kW. • Motor: Generalmente John Deere o Kohler (Diesel), refrigerado por agua. • Alternador: Con regulación electrónica de voltaje (AVR) para evitar picos que quemen los LED. • Salida: Trifásica (120/208V o 230/400V según región) + Neutro + Tierra. • Autonomía: Tanque de aprox. 100L para 8-10 horas de uso continuo al 75% de carga. • Nivel Sonoro: Cabina insonorizada (aprox. 65-70 dB a 7 metros).2. Distro de Corriente (Distribución Principal) El "Distro" recibe la fuerza de la planta y la protege. Para tu carga, lo ideal es un rack de 63A Trifásico. • Entrada: Conector CEE 63A de 5 pines o terminales tipo Camlock. • Protección General: Interruptor Termomagnético de 63A 4 Polos. • Monitoreo: Voltímetro y Amperímetro por fase (Crítico para equilibrar los Beam vs la Pantalla LED). • Salidas Sugeridas: o Para Cabezas y Pares: 6 a 8 salidas Schuko/Nema de 16A protegidas	

	individualmente. o Para Pantalla LED: 1 Salida industrial CEE 32ª (Trifásica o Monofásica según el escalador). Para Consola: Salida independiente Con protección térmica dedicada. ESTRUCTURA: • TECHO GROUND SUPORT EN ALUMINIO ESTRUCTURAL DE 9 MTS X 6 MTS X 7,50 MTS DE ALTURA A DOS SWASH CON BLACK OUT Y 8 DIFENERENCIALES • PASARELA DE 9 MTS X 1,22 MTS X 1,30 FORRADA CONTELON NEGRO EN FORMA DE "T"(TABLEROS DE TUVO CUADRADO 4X10, CON TABLEROS DE 1,20 x 2.40MTS, BASES(H) EN TUVO REDONDO Y CRUCETAS EN ANGULO) • PUENTE EN ALUMINIOS DE 9 MT DE FRENTE X 6 DE ALTURA PARA COLGAR PANTALLA E ILUMINACIÓN PERSONAL 1INGENIERO DE LUCES 1INGENIERO DE SONIDO 1INGENIERO DE PANTALLA	

APORTE DE LA ESAL CORRESPONDIENTE A:

ITEM	ARTICULO	CANTIDAD
	Alimentación para Jurados- Reinas DESAYUNO OPCION DESAYUNO 01: Fruta picada: 1 porción (aproximadamente 150-200 gramos). Bebida caliente: 1 taza de chocolate, café o leche. Proteína: 1 porción de queso (40 gramos). Carbohidratos: 1 porción de pan o 2 galletas. OPCION DESAYUNO 02: Tamal: 1 porción (aproximadamente 250-300 gramos), deberá contar con porción de huevo, carné de cerdo,	150

	pollo y chicharrón de cerdo. Bebida caliente:1 taza de chocolate, café o leche. Pan: 1 porción de pan o 2 galletas. OPCION DESAYUNO 03: Caldo con costilla: Una porción de caldo con costilla de res o huevos. Bandeja: Compuesta por 100 gramos de arroz y 100 gramos carne asada o 2 huevos al gusto. Pan: 1 porción de pan o 2 galletas o Patacón o arepa Bebida: 1 Jugo de fruta natural, 1 café o 1 chocolate. ALMUERZO Y CENA OPCION ALMUERZO O CENA 01: ARROZ CON POLLO COMPUESTO POR: Arroz: 120 gramos (cocido) Pechuga de pollo: 100 gramos (preferiblemente desmenuzada y cocida al vapor o al horno para reducir el contenido de grasas) Verduras (zanahorias, arvejas, pimientos): 80 gramos Salchicha de calidad: 30 gramos (opcional, de bajo contenido en sodio y grasas) Papas o plátano: 100 gramos (cocidos al vapor o al horno para evitar frituras) Jugo natural: 200 ml (sin azúcar añadida, utilizando frutas frescas) Los alimentos deben ser entregados en envases biodegradables y aptos para alimentos OPCION ALMUERZO O CENA 02: SANCOCHO COMPUESTO POR: 1. Papa: 100 gramos (cocida)2. Arracacha: 80 gramos (cocida)3. Yuca: 80 gramos (cocida)4. Plátano verde: 50 gramos (cocido)5. Verduras (zanahoria, cebolla, ajo, pimiento, maíz): 100 gramos (combinadas)6. Carne y/o pollo: 100 gramos (desgrasada y cocida; se puede utilizar una mezcla de carne magra y pollo para una opción más nutritiva)7. Jugo natural:* 200 ml (sin azúcar añadida, hecho con frutas frescas).Los alimentos deben ser entregados en envases biodegradables y aptos para alimentos OPCION ALMUERZO O CENA 03: ALMUERZO COMPUESTO POR: Sopa porción de 200 ml la cual será aprobada por el supervisor; se puede elegir entre una opción de verduras, legumbres o sopa ligera de pollo). La sopa	

	debe ser baja en sodio y grasas, rica en fibra y vitaminas. Bandeja compuesta por: 1. Arroz:100 gramos (cocido). 2. Proteína: Carne (cerdo, pollo, res o pescado): 100 gramos (cocida, sin piel). 3. Principio (determinado por el supervisor),puede ser una porción de legumbres (lentejas, frijoles), pasta, o una preparación de huevo, cantidad: 50 gramos. 4. Papás: 100 gramos (cocida o al vapor). 5. Plátano: 50 gramos (asado o cocido). 6. Ensalada: Compuesta por Variedad de vegetales frescos (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, etc.), cantidad:100 gramos, aliño preferiblemente bajo en grasa, como una vinagreta ligera o simplemente jugo de limón y hierbas frescas.Bebida: Jugo natural de 200 ml (sin azúcar añadida, preparado con frutas	
2	Hospedaje Jurados-Reinas-Estilistas	10
3	Hidratación para Jurados y Reinas (Pacas agua x 24 en botella)	5
4	Suministro de Poncho de 135 cm de largo por 75 cm de ancho, material algodón, peso no menos de 200 gr, estampado con logos institucionales alusivos al evento	360
5	Animador con 5 años de experiencia, presentador durante el evento, Con experiencia en presentación de eventos masivos para los 4 días del evento	2
6	Agrupación cultural musical tipo orquesta: Orquesta Tropical con la siguiente morfología instrumental: Bajo, piano, cantante, timbal, congas, 2 instrumentos de viento con ritmos como: show de merengue, show músico tropical. El cual se presentará según asignación del supervisor.	1

2.2. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO

Este convenio tiene como propósito fundamental el desarrollo cultural, recreativo y turístico del municipio

2.3. FOCALIZACIÓN

POBLACIÓN A BENEFICIAR: Población guataquiseña

Que con el objeto de satisfacer dicha necesidad el municipio efectuó el respectivo estudio de necesidad de la población a beneficiar, en atención al compromiso con el desarrollo cultural y social del territorio, se ha proyectado la realización de las festividades tradicionales del municipio, las cuales representan un espacio de encuentro y participación comunitaria, de exaltación de las raíces históricas, y de promoción de los valores culturales y artísticos del territorio. Este tipo de eventos permiten, además, la generación de dinámicas económicas temporales que benefician de manera directa a comerciantes locales, emprendedores, productores agropecuarios, operadores turísticos, artistas, gestores culturales, entre otros actores sociales y económicos del municipio.

2.4. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS GENERALES DE LAS PARTES
2.4.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cumplir con el objeto y los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
2. Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebración de este convenio dentro del plazo establecido.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio.
4. Informar oportunamente, a través de la supervisión al Comité Técnico del convenio, cualquier situación que pueda llevar a la materialización de un posible incumplimiento del cronograma de actividades y en general del convenio.
5. Aportar los recursos a su cargo, para la ejecución del convenio.
6. Entrega de información necesaria del programa a la ESAL para la correcta ejecución del convenio.
7. Suministrar la información que sea necesaria para la ejecución del proyecto, haciendo cumplir el principio de Confidencialidad de manejo de la información, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del decreto 2569 de 2000.
8. Supervisar y acompañar la ejecución de las actividades propias del convenio.
9. Participar en los comités establecidos para la coordinación y monitoreo del convenio.
10. Requerir a través de la supervisión los soportes y documentos, solicitados por la Alcaldía Municipal para la correcta legalización financiera de cada desembolso, a través de los Comités ordinarios y/o extraordinarios.
11. Apoyar la gestión interinstitucional requerida durante el desarrollo del convenio.
12. Realizar revisiones aleatorias del posicionamiento de la entidad con los participantes para verificar el cumplimiento por parte de la ESAL relacionadas con velar por que se emplee correctamente la imagen corporativa de la Alcaldía Municipal.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio que sean indispensables para cumplir su objeto.

2.4.2. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS GENERALES DE LA ESAL: (conforme documento de Estudios previos)

La ESAL que resulte seleccionada con ocasión del desarrollo del proceso competitivo, deberá desarrollar las siguientes obligaciones, cumpliendo con la totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios y actividades requeridos, que se encuentran descritos en el estudio previo, guías y anexos técnicos.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:

Dentro de las obligaciones o compromisos generales que asume, están:

1. Cumplir con lo pactado en el presente convenio con suma diligencia y cuidado, de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad y ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en tratamientos que pudieren presentarse.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho (Cuando se presente tales situaciones el contratista, deberá informar de tal evento al Municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del convenio);
4. Cumplir con todas sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y demás aportes a que haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los porcentajes previstos en la Ley;
5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento las condiciones pactadas. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable en el momento de presentar su propuesta y celebrar el convenio, por tanto asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al MUNICIPIO.
6. Celebrar por su cuenta y previo cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, contratos de suministro y servicios y los demás actos o negocios jurídicos que estime necesarios, de acuerdo con sus normas de contratación; siendo la única responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en dichos contratos.
7. Cumplir con los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones tributarias, fiscales, contables y permisos necesarios para la ejecución de las actividades objeto del presente convenio.
8. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.
9. Dar aplicación al articulo 7 el Decreto 092 de 2017 allegando los documentos de los subcontratos que suscriba la ESAL para desarrollar el programa o actividad de interés publico previsto en el plan de desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrato y la información de pagos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:

Para efectos del cumplimiento del suministro objeto del presente proceso de invitación pública, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. Asegurar la disponibilidad y permanencia de los elementos requeridos para la ejecución del contrato, en el sitio de entrega definido por la entidad contratante.
2. Garantizar la calidad de los productos suministrados y proceder con su reemplazo inmediato en caso de defectos o daños.
3. Proporcionar, por su cuenta, los equipos, herramientas e insumos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Contar, durante toda la vigencia del contrato, con el personal idóneo, capacitado y suficiente para garantizar el desarrollo eficiente de las actividades.
5. Desarrollar las labores cumpliendo con todas las medidas de seguridad industrial aplicables, minimizando los riesgos durante la ejecución del contrato.
6. Suministrar insumos y dotaciones que cumplan con los estándares de calidad establecidos y ajustados a las especificaciones técnicas exigidas.
7. Garantizar la calidad, durabilidad y correcto funcionamiento de los equipos entregados.
8. Cumplir estrictamente con el plazo de entrega establecido en el contrato, asegurando que los bienes se entreguen completos y en condiciones óptimas.
9. Entregar los elementos completamente armados, instalados y ubicados en el sitio específico indicado por la entidad contratante, cuando aplique.
10. Presentar una remisión detallada junto con cada entrega, indicando los precios unitarios pactados en el contrato. Esta remisión deberá ser firmada por el supervisor del contrato como constancia de recibido.
11. Ejecutar el contrato bajo principios de eficiencia, celeridad, responsabilidad y calidad.
12. Asumir todos los gastos, riesgos y responsabilidades derivados de la ejecución del contrato.
13. Cumplir en su totalidad con las condiciones establecidas en la propuesta presentada y en el clausulado contractual.

14. Constituir oportunamente las pólizas exigidas en el contrato, conforme a lo pactado por las partes.
15. Cumplir con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y los aportes parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas aplicables.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y FORMA DE DESEMBOLSOS:

VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO: CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($420.000.000), discriminado así:

• **LA ALCALDIA MUNICIPAL** aportará la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000)**
• **APORTE ESAL MINIMO;** un 5% como aporte del contratista, por un valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)**

PRESUPUESTO POR LÍNEAS DE INVERSIÓN

• Por el aporte de la ESAL. La ESAL aportará como contrapartida la suma que haya ofrecido en su propuesta, la cual no podrá ser inferior a lo detallado en el presupuesto estimado.

Nota 1: En el caso que la ESAL ofrezca más dinero al tope requerido por EL MUNICIPIO, dicho valor será independiente y no será tenido en cuenta en el criterio de ponderación o evaluación de aportes de recursos adicionales.

Nota 2: La legalización de los recursos de contrapartida de la ESAL, debe ir acorde a la implementación del programa; y deberá reflejarse el aporte económico o en el informe de ejecución la evidencia fotográfica del aporte con verificación de la supervisión

2.5.1. FORMA DE LOS DESEMBOLSOS

El desembolso de los recursos del Convenio se efectuará de la siguiente forma: **a)** Un primer desembolso equivalente al TREINTA (30%) del valor total del convenio, con la firma del acta de inicio, presentación de las cartas de compromiso de los artistas, la entrega de la relación general de gastos y el cronograma detallado de las actividades a realizar. **b)** Un segundo desembolso equivalente al 60% posterior al cumplimiento de las obligaciones correspondientes al 90% de ejecución. **c)** Un último desembolso correspondiente al 10% posterior al acta de recibo a satisfacción del servicio y acta de liquidación, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Radicación de factura y/o cuenta de cobro debidamente soportada y legalizada.
- Recepción a satisfacción del servicio, plasmado en un acta suscrita por el supervisor y contratista.
- Situación de recursos por parte del Municipio (Existencia de cupo PAC).
- Ejecución de los demás trámites administrativos correspondientes.
- Verificación por parte del Municipio del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. (Cuando aplique).

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del convenio será de **DIEZ (10)** días a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Previa suscripción del Acta de Inicio del convenio, el aliado deberá acreditar, ante el supervisor del mismo, el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y de aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

CAPITULO III

DESARROLLO DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El proceso de selección a que se refiere la presente Invitación se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

3.1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

EL MUNICIPIO publicará la invitación pública en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

3.1.2. CONSIDERACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.
Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no exime su responsabilidad por la ejecución completa de los eventos de conformidad con el contrato, ni le da derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

3.1.3. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido de la invitación pública, mediante escrito remitido a través de la funcionalidad del área de trabajo del respectivo proceso, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

Ninguna aclaración verbal podrá afectar la invitación y sus adendas. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha prevista para formular observaciones a la Invitación en la fecha prevista en el cronograma del proceso, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

3.1.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Las respuestas a las observaciones presentadas por los posibles proponentes se publicarán en la plataforma SECOP II según cronograma del proceso.

3.1.5. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

La recepción de ofertas se realizará a través de la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP Ii – https://www.colombiacompra.gov.co/secop-i, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.

3.1.6. REQUERIMIENTO A OFERENTES:

En caso de ser pertinente y en aras de garantizar el debido proceso y con el ánimo de salvaguardar la prevalencia del interés general, EL MUNICIPIO tendrá la prerrogativa de solicitar a los oferentes subsanar requisitos habilitantes o aclarar el contenido de la oferta a través de la funcionalidad "mensajes" dispuesta en la plataforma del SECOP II o en el informe de evaluación. Los documentos podrán ser subsanados o aclarados hasta el término que la entidad otorgue en la solicitud de estos subsanables que puede ser a través de la funcionalidad "mensajes" de la plataforma SECOP I o en el informe de evaluación, vencido este término sin recibir las aclaraciones correspondientes, la propuesta no será tenida en cuenta.
En consecuencia, las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública, por ende, los oferentes deberán diligenciar todos los documentos que hacen parte del proceso con el fin de presentar de forma integral su propuesta; en todo caso no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

3.1.7. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, EL MUNICIPIO publicará en la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop-i, el informe de evaluación.

De igual manera, el informe contendrá el resultado de la validación de ofertas inmersas en causal de NO CUMPLE y causal de RECHAZO y las circunstancias que generan tal resultado, indicando de manera clara qué aspectos no se cumplieron por parte de los oferentes.

3.1.8. TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN Y TÉRMINO PARA SUBSANAR

De conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de EL MUNICIPIO los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la funcionalidad dispuesta para tal fin en la plataforma electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, durante el término establecido en el cronograma.

Las observaciones se deberán formular en el término de traslado previsto en el cronograma del proceso, a través de la funcionalidad dispuesta por la plataforma electrónica para tal fin, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

3.1.9. RESPUESTA A OBSERVACIONES

EL MUNICIPIO dará a conocer la respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación, así como el alcance o actualización al informe de evaluación si hubiere lugar a ello, a través de la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

La publicación referida no dará lugar a una nueva oportunidad para subsanar requisitos habilitantes o presentar documentos adicionales de ninguna índole, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

3.2. REGLAS APLICABLES AL PROCESO COMPARATIVO DE SELECCIÓN

3.2.1. COMPROMISO MINIMO IRREVOCABLE DE APORTE DE RECURSOS EN DINERO O ESPECIE

La ESAL debe presentar con su oferta el compromiso mínimo irrevocable de aporte de recursos en dinero o especie para lo cual debe diligenciar el Anexo No. 1.

Los recursos económicos aportados por la ESAL deben ser propios o de cooperación internacional. Los aportes de la ESAL se utilizarán para las actividades previstas en el presupuesto del proyecto, en los estudios previos o la presente invitación.

El compromiso de recursos (Anexo No. 1) deberá estar suscrito por el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado.

En caso de que el oferente sea una estructura plural, cada uno de los miembros que la integran deberá suscribir dicho documento por separado especificando el aporte correspondiente a su participación.

La certificación de aporte de recursos en dinero o especie, para poder ser evaluada, deberá contener:

• Propuesta detallada de distribución de los recursos de contrapartida, acorde con los parámetros mencionados en la presente invitación.
• Origen de los recursos a aportar

Nota: la no presentación del COMPROMISO MÍNIMO IRREVOCABLE DE APORTE DE RECURSOS EN DINERO O ESPECIE será causal de rechazo.

3.3. DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS:

3.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal de la ESAL. La carta de presentación deberá se deberá suscribir en original y/o firma digital debidamente autorizada por el ente certificador, (certificación que deberá anexarse en caso de suscribir la carta de presentación en firma digital para que se entienda válida), en el cual se indicará la información que cada ESAL debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

3.3.2. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

El representante legal debe suscribir documento firmado donde haga manifestación bajo juramento que no ha estado incurso en hechos de corrupción y no tiene conflicto de intereses con el presente proceso.

3.3.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 y decretos reglamentarios, o las que las modifique o complementen, la ESAL deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal o contador, según corresponda, en la cual se indique que la ESAL cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones dentro de los seis meses anteriores a la expedición de la certificación, al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el contador o Representante Legal de la ESAL.

No obstante es necesario resaltar que La ESAL debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la Constancia de Cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

3.3.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL

PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN ESTE NUMERAL SE CONSIDERAN ESAL, LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CONSTITUIDAS DE ACUERDO CON LA *LEGISLACIÓN NACIONAL Y QUE TENGAN SU DOMICILIO PRINCIPAL EN COLOMBIA.*

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, deberá aportar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre el certificado de existencia y representación legal vigente, es decir con matrícula mercantil renovada y, en el cual se acrediten las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva en el cual deberá constar su existencia, su objeto directamente relacionado con los objetivos del proyecto para ejecutar el objeto de la convocatoria, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, la ESAL deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

2. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del convenio ofrecido, de conformidad

con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

4. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con los objetivos del proyecto para ejecutar el objeto de la convocatoria y con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el convenio ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
5. Cuando la ESAL no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, no se considerará hábil en los términos señalados en la Convocatoria.

3.3.5. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la ESAL, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar el acta de asamblea del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el convenio en el caso que le sea adjudicado. Dicha autorización será previa a la presentación de la oferta.

Si La ESAL actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo.

3.3.6. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La ESAL, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si LA ESAL es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

3.3.6.1. SITUACION MILITAR

En caso del que Representante Legal de la esal sea de género masculino no mayor de 50 años, debe anexar copia de la libreta militar o certificado de situación definida.

3.3.7 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Municipio verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

3.3.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Municipio consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria.

3.3.9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI–VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Municipio consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, o la que la modifique o complemente.

3.3.10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS y CERTIFICADO REDAM DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Municipio consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, o el que lo modifique o sustituya. Además anexar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, en este caso el certificado del representante legal.

3.3.11. PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

El Representante Legal de la ESAL deberá certificar bajo la gravedad de juramento que los representantes legales, directivos,
aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, que siendo consideradas políticamente expuestas, no tienen algún tipo de conflicto de interés para celebrar y ejecutar el convenio o por el contrario que los representantes legales, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, no son consideradas políticamente expuestas.

3.3.13. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES: Entidad solicitante - MUNICIPIO DE GUATAQUI, CUNDINAMARCA, Identificado con NIT 800011271-9 (NO MAYOR A 30 DIAS DE EXPEDICION)

3.3.14. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO – RNT:

El proponente deberá presentar el REGISTRO NACIONAL DE TURISMO – RNT de acuerdo en lo establecido en el Decreto 229 de 2017, Por el cual se establecen las condiciones y requisitos para la inscripción Registro Nacional de Turismo y se modifican en su integridad las secciones 1,2 y 3 del capítulo 1 del título 4 de la parte 2 del libro 2

del Decreto 1074 de 2015, Teniendo en cuenta que las actividades del proceso son netamente turísticas, lo anterior con el fin de que el posible contratista tenga la responsabilidad y el profesionalismo en cuanto a la actividad a realizar.

3.3.15. REGISTRO DE NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

Teniendo en cuenta la ley 1493 por el artículo 2.9.1.2.1. y 2.9.1.2.2. del Decreto 1080 de 2015, decreto único reglamentario del sector cultura y el decreto 537 de 2017 y considerando la actividad cultural de carácter nacional con la realización de la comparsa artística; el proponente debe anexar certificación de ser productor u operador registrado en el PULEP. Si el proponente es un (plural) uno de los proponentes debe tener el certificado pulep.

3.3.16. REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL SECOP II

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017, los interesados - entidades sin ánimo de lucro deberán estar registradas en el SECOP, lo cual será consultado por el MUNICIPIO en el vínculo de directorio de proveedores del SECOP II

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción adecuada y correcta conforme a los términos de uso y condición definidos por Colombia Compra Eficiente para la plataforma.

3.3.17. COMPROMISO TRANSPARENCIA:

El proponente deberá aportar con su propuesta, el compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. (Ver Anexo No. 4)

El proponente, persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Proponente Plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción dispuesto en la invitación a presentar oferta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. El compromiso anticorrupción, se deberá adjuntar a la oferta.

3.3.18. AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El proponente deberá aportar, con su propuesta, la autorización para el uso y almacenamiento de datos personales, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. (Ver Anexo No. 5)

3.3.19. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

El Oferente no deberá tener conflicto de interés. Si se considera que los Oferentes presentan conflicto de interés no serán habilitados.

Se considerará que los Oferentes presentan conflicto de interés con una o más partes en este proceso de selección, si:

a) tienen un socio mayoritario en común; o
b) reciben o han recibido algún subsidio directo o indirecto de cualquiera de ellos; o
c) comparten el mismo representante legal para fines de este proceso; o
d) poseen una relación mutua, directamente o a través de terceros en común, que les permite tener acceso a la información sobre la oferta de otro Oferente o influir en ella, o de influenciar las decisiones del Contratante en relación con este proceso de selección; o
e) un Oferente participa con más de una oferta dentro de este proceso. La participación en estos términos será causa de descalificación de todas las ofertas en que el oferente esté involucrado. Lo anterior no limita la inclusión de un mismo subcontratista en otra oferta. Todo subcontratista designado por algún oferente perderá automáticamente su capacidad de postularse como oferente o como socio.
f) un Oferente o cualquiera de sus afiliados ha participado como consultor en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en proceso de selección.
g) un Oferente o cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se ha propuesto su contratación) por el Contratante o el Prestatario como gerente del proyecto para ejecutar un contrato o convenio.
h) El Oferente, su personal, tiene interés personal, familiar o de negocios con el servidor público que interviene en cualquier etapa del procedimiento de contratación, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para dicho servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y
i) El Oferente, su personal, desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que los Oferentes formen parte, sin la autorización previa y específica, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público

El proponente deberá allegar junto con su propuesta un documento suscrito por el representante legal en el cual se certifique la ausencia de conflicto de intereses con la presentación de la oferta y en una eventual ejecución del convenio a celebrar.

3.4. INDICADORES DE RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

EL MUNICIPIO evaluará los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, para lo cual se revisarán los aspectos que a continuación se desarrollan y que son requisitos habilitantes:

3.4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - Conforme documento de estudios previos.

REQUISITOS TÉCNICOS:
Los requisitos técnicos habilitantes (objetivos del proyecto) deberán ser cumplidos por todos las ESAL, los cuales deberán acreditar con su propuesta.

1. *EXPERIENCIA DE LA ESAL:*

La experiencia esté relacionada con la ejecución de programas similares o afines a *aunar esfuerzos culturales, artísticos, logísticos y financiero para llevar a cabo las actividades de celebración de eventos,* es proporcional al alcance, valor y complejidad del proyecto. La ESAL deberá acreditar la experiencia mediante convenios o contratos debidamente celebrados, ejecutados y terminados en *l*as cuales se describan las actividades requeridas y que son inherentes al proyecto.

La entidad sin ánimo de lucro interesadas debe acreditar experiencia:

➢ Mínimo TRES (3) contratos cuyo objeto corresponda a la prestación de logísticos para llevar a cabo las actividades de celebración de eventos, ejecutados en los últimos 5 años cuyo valor de cada uno sea igual o superior al presupuesto disponible por la entidad y cuyos contratos tengan por los menos tres (3) códigos de la siguiente tabla

93141700	Organización de eventos culturales
90131500	Actuación en vivo
90151800	Carnavales y Ferias
95131500	Tarimas y Graderías
82151704	Servicios de Músicos
90151802	Servicios de organización o administración de ferias

Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar mínimo tres (3) contratos o convenios celebrados con entidades públicas o privadas terminados en los últimos 5 años y anexar copia del convenio o contrato acompañada de su respectiva acta de liquidación y/o certificaciones donde se indique el cumplimiento del mismo, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial

Nota 1: para acreditar la experiencia se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los contratos deben estar resaltados en el Rup o certificaciones deben contener mínimo tres (3) de los códigos relacionados en la tabla anterior

• Si se relacionan más de dos (2) contratos o certificaciones para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente

• Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

• En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto
con el contrato principal al que están adicionando.

• En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación.

• Tenga en cuenta que, si el contrato fue liquidado en moneda diferente al peso colombiano, el municipio de Guataqui Cundinamarca, procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha determinación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

• El objeto.
• El valor.
• Fecha de inicio.

• Fecha de terminación.

• En el caso de requerirse acreditar experiencia sin tener el RUP la ejecución de especificaciones o cantidades deberá aportarse en la misma o a través de la facturación emitida con ocasión del contrato con el sector publico o privado.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de acuantia y periodo de ejecución previstos

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato con su respectiva factura o sus Documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

Este requisito es de cumplimiento, por lo tanto, si la ESAL no acredita esta experiencia, la propuesta será considerada no habilitada.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO.

LA ESAL a quien se le adjudique el convenio se obliga con el MUNICIPIO a ejecutar el objeto de conformidad con las especificaciones técnicas (objetivos del proyecto) descritas en el estudio previo, las cuales se entienden conocidas y aceptadas por la ESAL con la firma de la carta de presentación de la propuesta, en señal de manifestación del cumplimiento de las condiciones técnicas allí establecidas.

Para poder operar el modelo que corresponderá al asociado, deberá contar con una estructura mínima que integrara los siguientes roles y perfiles:

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

De conformidad con lo anterior la ESAL deberá poner a disposición y acreditar con su propuesta, el siguiente personal:

CANTIDAD	PERSONAL	PROFESION	EXPERIENCIA	REQUISITOS
1	**COORDINADOR DEL PROYECTO**	NBC ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES.	Mínimo Dos (2) años de experiencia en labores relacionadas.	1. El certificado de disponibilidad de participación durante el evento. 2. Copia de cédula de ciudadanía. 3. Hoja de vida con soportes.
3	**PERSONAL DE LOGISTICA**	PERSONA NATURAL BACHILLER	Mínimo un (1) año de experiencia en labores relacionadas en eventos masivos	1. El certificado de disponibilidad de participación durante el evento.

				2. Copia de cédula de ciudadanía. 3. Hoja de vida con soportes. 4. Curso de manipulación de alimentos
1	**INGENIERO DE SONIDO**	PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SONIDO.	Mínimo Diez (10) años de experiencia en labores relacionadas.	1. El certificado de disponibilidad de participación durante el evento. 2. Copia de cédula de ciudadanía. 3. Hoja de vida con soportes de experiencia y estudio. 4. Certificado Copnia.
2	**PERSONAL PARA MONTAJES**	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS VIGENTE.	Mínimo un (1) año de experiencia en labores relacionadas.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Hoja de vida con soportes. 3.Copia del diploma de la capacitación, expedido máximo un año antes de la presentación de la propuesta.
1	**PRESENTADOR**	LOCUTOR COMERCIAL Y DEPORTIVO.	Mínimo Diez (10) años de experiencia en labores relacionadas.	1. El certificado de disponibilidad de participación durante el evento. 2. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Hoja de vida con soportes. 3. Copia del diploma o acta de grado

Para la verificación del personal mínimo la ESAL deberá allegar con la oferta la hoja de vida del profesional propuesto, fotocopia de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia específica, cedulas de ciudadanía y la tarjeta profesional según aplique y carta de compromiso.

NOTA: El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO, no obstante, esta se reserva el derecho de solicitar el o retiro o reemplazo del que considere o no apto o que su actuación atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a el MUNICIPIO.

ACREDITACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD DEL TRABAJO: El contratista deberá acreditar que cumple a cabalidad con la normatividad relacionada con el Sistema General de Seguridad del Trabajo para lo cual deberá aportar: Certificación actualizada de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje igual o mayor a 90% de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al decreto 1072 de 2015.

3.5 DOCUMENTOS FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE) – Conforme documento de estudios previos.

INFORMACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTE (CUMPLE-NO CUMPLE)

Para la verificación de los indicadores de capacidad organizacional de la entidad privada sin ánimo de Lucro y, en general, los proponentes, podrán presentar el Registro Único de Proponentes - RUP, para lo cual la información financiera podrá servir de base para verificar los indicadores de capacidad organizacional si fuere el caso, y deberá acreditarse mediante CERTIFICADO debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal y/o Contador de la ESAL acreditada con su respectiva tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes, el cual no debe superar una expedición superior a los tres meses anteriores de la fecha del dicho certificado. La certificación de indicadores contendrá fecha a partir de la presentación para este proceso.

Dicha certificación deberá acompañarse de Estados Financieros al cierre del 2025, debidamente firmados por representante legal y Revisor Fiscal y/o contador. Se entiende por Estados Financieros:

a. Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros bajo NIIF, con corte a 31 de diciembre de 2025, aprobados por el órgano competente, debidamente certificados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999). En caso de poseer cierre al 2024 y haber sido aprobados dichos informes, se podrán adjuntar estos últimos.

b. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.

c. Certificación expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta, del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.

NOTA: Los indicadores del consorcio o de cualquier proponente plural se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas contables se calcularán de acuerdo a ese porcentaje, consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores de capacidad organizacional aquí determinados.

El proponente que presente propuesta debe cumplir con los indicadores mínimos que a continuación se determinan y debidamente calculados y expuestos en el certificado:

Indicadores de Capacidad organizacional para ESAL

Los indicadores de capacidad organizacional de las ESAL que se presenten a esta invitación deberán demostrar el grado de madurez y de dedicación a sus proyectos misionales, para lo cual deberán cumplir con los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
EFICIENCIA EN EL GASTO	Gastos de Implementación de los Proyectos en el 2025/Total Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el 2025	**Mayor o igual a 1**
EFICIENCIA OPERATIVA	Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el 2025/Total Ingresos Actividad Ordinaria 2025	**Menor o igual al 30%**

1. Eficiencia en el Gasto. Gastos de Implementación de los Proyectos en el 2025 / Total Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el 2025. Su resultado deberá ser **Mayor o Igual a 1,0** demostrando que entre mayor sea su resultado utiliza más recursos para la satisfacción de las necesidades de la comunidad y menos en sus gastos de funcionamiento o administración.

2. Eficiencia Operativa. Se calculará por el total de Gastos de Funcionamiento de la ESAL por el 2025 / Total Ingresos Actividad Ordinaria 2025. Este indicador demostrará la capacidad que tiene la ESAL de generar eficiencia en sus operaciones a partir del bajo nivel de sus gastos de funcionamiento frente a los ingresos que genera anualmente por su actividad ordinaria, por lo cual deberá presentar un resultado **Menor o igual al 30%.**

Queda **HABILITADO** en su capacidad organizacional, como **CUMPLE**, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores organizacionales y, como **NO CUMPLE**, el proponente que no cumpla con los documentos e indicadores de capacidad organizacional.

2. INDICADORES FINANCIEROS.

El proponente deberá demostrar en sus Estados financieros a 31 de diciembre de 2025 auditados y certificados o el Registro Único de proponentes con información en firme, es decir se puede demostrar los indicadores en cualquier de las dos formas y que demuestren lo siguiente:

Índice de liquidez	Mayor o igual a 5,0
Nivel de endeudamiento	Menor o igual al 0,10
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 5 o indeterminado
Rentabilidad en el activo	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad en el patrimonio	Mayor o igual a 0,10

1. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

La ESAL deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro del primer día hábil siguiente a la adjudicación, previa a la firma del convenio a nombre de la persona conjunta.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que puede lograr mayor alcance y beneficio con el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo se utilizarán criterios de ponderación.

Una vez el Municipio de Guataquí haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias técnicas, jurídicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para el **Municipio** será la que presente mejor relación de calidad y precio soportado en puntajes o fórmulas señaladas.

FACTOR	PUNTAJE
A. **Propuesta Económica.** 1. Oferta económica 2. Aporte de la Entidad sin Ánimo de Lucro	 250 250
B. Compromiso de los artistas solicitados	200
C. Apoyo a la generación de empleo local	100
D. Apoyo a la Industria Nacional	100
TOTAL	**900 PUNTOS**

VERIFICACIÓN ARITMÉTICA AL ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA

El MUNICIPIO realizará la verificación aritmética al **Anexo PROPUESTA ECONOMICA 250 puntos** de la siguiente manera:

Con el VALOR UNITARIO de cada ítem registrado por el proponente en el **Anexo PROPUESTA ECONOMICA,** se realizarán las operaciones para determinar que el VALOR propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad.

Si al verificar la PROPUESTA INICIAL se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores
verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

La omisión de la presentación del **Anexo PROPUESTA ECONOMICA** genera el **RECHAZO** de la Propuesta.

Si el VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) ES SUPERIOR AL VALOR del presupuesto DEFINIDO por la entidad, LA PROPUESTA SERÁ **RECHAZADA**.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los ítems requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, **sin fórmula de reajuste.**

APORTE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO ESAL HASTA 250 ptos (presentación de la propuesta económica sin superar el presupuesto oficial). Así:

La ESAL deberá efectuar un aporte al proyecto que debe ser mayor o igual **al 5% del aporte de referencia del Convenio (según estudio y análisis del sector) es el mínimo que se requiere para la ejecución del proyecto,** el cual podrá hacerse en dinero o en especie. En el caso que el aporte se

realice en dinero, el mismo se utilizará para las actividades previstas en el presupuesto del proyecto. Si el aporte se realiza en especie, deberá estar discriminado y valorado en una suma no inferior a la ya señalada y sustentado en los informes con registro fotográfico

Aporte de la Entidad sin Ánimo de Lucro. La entidad que presente un porcentaje superior al minino establecido.

APORTE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	PUNTAJE
Del 5 al 15%	150
Del 16 al 29%	200
30%	250

B. Compromiso de los artistas solicitados (200 Puntos)

El proponente para obtener esta ponderación deberá aportar por lo menos 5 cartas de compromiso de los artistas principales donde se garantice la presentación de los artistas en los tiempos y horarios estipulados por la entidad.

C. Apoyo a la generación de empleo local (100 puntos).

El proponente que acredite contar con el siguiente personal se le serán asignados 100 puntos:

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que acredite contar con dos (2) mujeres cabeza de hogar residentes del municipio de GUATAQUI CUNDINAMARCA para el apoyo logístico se le serán otorgados 25 puntos por cada persona, para un total de 50 puntos, para ello deberá presentar certificado de manipulación de alimentos, documento de identidad, antecedentes de procuraduría, contraloría, policía nacional y medidas correctivas, certificación de la Junta de Acción Comunal y certificación de la alcaldía de GUATAQUI CUNDINAMARCA que acredite su calidad de madre cabeza de hogar.	**50 puntos**
El proponente que acredite contar con locutor, presentador y animador con experiencia mínimo dos (02) contratos relacionados con el cargo de locutor y/o presentador y/o animador se le serán otorgados 50 puntos.	**50 puntos**

D. Apoyo a la Industria Nacional. Asignación hasta 100 ptos.
Con el fin de fomentar el desarrollo productivo local y fortalecer las capacidades del entramado industrial nacional, en el marco del presente convenio para aunar esfuerzos administrativos, financieros y organizacionales para la realización del evento cultural y turístico, se incorpora el Apoyo a la Industria Nacional como criterio obligatorio de admisibilidad y como factor de evaluación para la adjudicación.

-Requisito de admisibilidad:
Será requisito indispensable para la admisibilidad de las ofertas que el oferente presente una declaración jurada firmada, en la cual manifieste su compromiso de priorizar, en todas las etapas del proyecto (adquisiciones, equipamiento, insumos, servicios y mano de obra), el uso de bienes y servicios de origen nacional, siempre que estos se encuentren disponibles en el mercado local con condiciones equivalentes de calidad, precio y oportunidad.
El no cumplimiento de este requisito será causal de inadmisibilidad de la propuesta

5. OFERTA ECONÓMICA – Conforme documento de estudios previos.

CAPITULO IV

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA FACTORES DE DESEMPATE Y DECLARATORIA DE DESIERTA

a) CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

1. Cuando los interesados se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual EL MUNICIPIO revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo interesado o por un mismo integrante de una asociación plural, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
3. Cuando el aporte mínimo de recursos sea inferior al solicitado por la entidad.
4. Cuando no se presente el ANEXO No. 1. COMPROMISO DE OFRECIMIENTO MÍNIMO DE APORTES EN DINERO.
5. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega se realice en sitio diferente al indicado en la invitación.
6. Cuando EL MUNICIPIO verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
7. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
9. Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2. del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
10. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
11. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

b. FACTORES DE DESEMPATE:

Con el fin de dirimir un empate cuando dos o más entidades sin ánimo de lucro obtengan el mismo puntaje de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

i. EL MUNICIPIO seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de aporte adicional de contrapartida, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.
ii. Si persiste el empate, EL MUNICIPIO seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Experiencia en el sector, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.
iii. Si persiste empate, El MUNICIPIO aceptara la oferta presentada primero en el tiempo.

a. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

- Cuando ninguna de las propuestas que se presenten cumplan con las condiciones exigidas.
- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

NOTA: LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

CAPITULO V

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y GARANTÍAS

a. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se entiende como riesgos involucrados en la contratación todas las circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluye así el concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. Por lo anterior, se entiende que el riesgo previsible que puede generar la ruptura del equilibrio económico del convenio a celebrar para el servicio objeto del presente proceso, es el riesgo operacional definido como aquel que es La ESAL a la operatividad del convenio, tales como la suficiencia del presupuesto, del plazo o los derivados del proceso, procedimiento, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
Para el presente proceso se sugiere considerar los riesgos que se muestran a continuación, frente a los cuales se deberá plantear la asignación de riesgos correspondiente y la forma de mitigarlos.

ITEM	CLASE	DESCRIPCIÓN	CONCEPTO DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	
					MPIO	ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
1	NORMATIVO	NORMATIVO	Eventos de cambio de legislación, de situación política o de condiciones macroeconómicas que tengan impacto negativo.	BAJO	X	

2	SERVICIO	Demoras	Demora en la atención de requerimientos realizados por el Supervisor / Interventor	MEDIO		X
3	ECONOMICO		Imposición de nuevos tributos, cambios en el marco de normatividad, inflación, IVA, etc., que puedan afectar el equilibrio contractual.	BAJO	X	
4	SERVICIO	FALLAS EN LA CALIDAD DEL SERVICIO	Fallas, El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de la prestación de sus servicios y del incumplimiento del objeto contractual y deberá cubrir todos los riesgos derivados del incumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas en	MEDIO		X

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ

			el mismo. Si los servicios prestados, una vez realizadas el seguimiento a las obligaciones, actividades y al cronograma no cumplen con lo pactado, se reportará al contratista quien deberá dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen errores u omisiones en la prestación del servicio			
5	ECONOMICO		Efectos económicos desfavorables derivados por la mora en el pago de honorarios mensuales por fallas atribuibles a la administración, exceptuándose a los retrasos generados por fallas en los sistemas que	BAJO	X	

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ

			soportan la plataforma financiera de la entidad retraso de pagos			
6	LABORAL	R.ACCIDENTAL	La posibilidad que el contratista sufra un determinado daño durante la ejecución del trabajo y/o actividad contratada	BAJO		X

4.2. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTIAS

Para amparar los recursos entregados por EL MUNICIPIO La ESAL PARA LA IMPLEMENTACION deberá constituir a favor del MUNICIPIO cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en la parte 2 título I Capitulo II Sección III Subsección I - Artículos del 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 del 2015, así:

Análisis de exigencia de garantías

A) AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio y con vigencia igual al plazo del convenio y (3) meses más.

B) AMPARO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Para garantizar que el contratista cumpla con las obligaciones derivadas del empleo de terceras personas, en cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del convenio y con vigencia equivalente al plazo del contrato y tres (3) años más.

C). **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del convenio, en cuantía equivalente a 200 SMMLV, que cubra los siguientes amparos: predios y operaciones, gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas vigente durante el plazo del contrato. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma. Tal garantía consistirá en una póliza expedida por compañía de Seguro legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantía Bancaria y deberá ser constituida una vez se suscriba por las partes el presente contrato; la aprobación por EL MUNICIPIO de la garantía es requisito indispensable para la ejecución del contrato.

D) BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo la vigencia será igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses mas y una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.

4.3. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**
El lugar de ejecución del convenio será en el municipio de GUATAQUÍ

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
xxxx, de de 2026

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
Bogotá\
REFERENCIA: Proceso: XXXXX
Objeto: "XXXXX."
Yo, , identificado con cédula de ciudadanía No. de , actuando: en nombre propio (persona natural) ó en representación de (persona jurídica - razón social) ó (nombre del consorcio o unión temporal), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en el Pliego de Condiciones.
Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en la invitación pública. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ALCALDIA MUNICIPAL y manifiesto expresamente que:

1. Esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la oferta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
3. Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para contratar con el ALCALDIA MUNICIPAL.
4. Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para éste proceso.
5. Que he leído cuidadosamente la invitación pública y, en consecuencia, me someto a ella, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
6. Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
7. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
9. Que la propuesta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro (4) meses a partir de la fecha de presentación.
10. Que no incurrimos en las causales de declaración de inhabilidad por incumplimiento reiterado de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474/2011.
11. Que mis recursos proceden en su integridad de actividades lícitas y que no me encuentro incurso en listado que permita inferir, respecto de mis recursos y/o mis actividades, lo contrario (artículo 27, Ley 1121/2006).
12. Que manifiesto bajo la gravedad de juramento que conozco y cumplo con todas y cada una de las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir por la entidad y que son el objeto del presente proceso de selección.
13. Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).
14. Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo electrónico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.

15. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), en mora por un lapso de seis (6) meses anteriores a la presente comunicación, en el pago de multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el Código Nacional de Policía y Convivencia.
16. Autorizo al siguiente o siguientes Usuario(s) del SECOP II para que en nombre de (INDICAR EL NOMBRE DEL PROPONENTE) cargue en la mencionada plataforma la propuesta, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 5 del anexo general de especificación y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II". (solo en casos de consorcio o UT)
17. Declaro que, en el evento de ser adjudicatario del contrato, la aprobación del contrato se realizará de acuerdo con lo establecido en el numeral 27 del anexo general de especificaciones y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
18. Manifiesto que presento mi propuesta para el LOTE No REGIMEN CONTRIBUTIVO: Común X Simplificado

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA: FOLIOS INFORMACIÓN PARA ENVIÓ DE COMUNICACIONES:

Nombre Completo: Identificación: Dirección: Teléfono:

Correo Electrónico:

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, remplaza la información o documentación exigida en la invitación pública.

NOTA 2: El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal o de la promesa de sociedad futura.

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ

ANEXO No. 2

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX REFERENCIA: Proceso: XXXX Objeto: "XXXXXXXXXXX."
Por medio del presente documento me permito certificar la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
Atentamente,
Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal
C.C. Nº de FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección Ciudad
Teléfono(s) ¬¬¬¬¬¬ Fax
Correo Electrónico
Nombre o Razón Social del Proponente NIT
El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente anexo Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.
En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos

Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

ANEXO 3
CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Yo, (1), identificado con la cédula de (2) No. XX.XXX.XXX (3), certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro 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.
Dada en la ciudad de (4).

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES
Cordialmente, (5)
(1), C.(2) No. XX.XXX.XXX (3)
Convenciones
Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación una propuesta elegible dentro del proceso que se rige por el Pliego de Condiciones o Invitación Pública del cual forma parte.
Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

(1) Nombre del Representante Legal del Oferente que presenta la propuesta y firma el formato.
(2) Tipo de Cedula Ciudadanía o Extranjería.
(3) Numero de documento.
(4) Ciudad de domicilio del oferente y fecha de diligenciamiento.
(5) Firma del Representante Legal del Oferente

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ

ANEXO 4

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
Lugar y fecha Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX REFERENCIA: Proceso: XXXXX.\
Objeto: "XXXXXX."
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información] DECLARACIONES
PRIMERA: Declaro(declaramos) bajo la gravedad del juramento no encontrarme(nos) incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011; así como las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7º y 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º de la norma precitada y en las demás disposiciones

constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
SEGUNDA: Declaro(declaramos) que toda la información que suministré(suministramos) y suministraré(suministraremos) a la ENTIDAD es cierta y precisa y que no omití(mos) ni omitiré(mos) información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
TERCERA: Declaro(declaramos) que no he(mos) ofrecido, ni ofreceré(mos), no he(mos) dado, ni daré(mos), ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi(nuestro) favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Declaro(declaramos) que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la presente convocatoria pública.
QUINTA: Declaro(declaramos) públicamente que conozco(conocemos) y acepto(aceptamos) las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron y que se encuentran publicadas en el SECOP y en el Website de la ENTIDAD, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.
COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA ALCALDIA MUNICIPAL, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011; así como las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7º y 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º de la norma precitada y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
SEGUNDO: Me (nos) comprometo(s) a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
TERCERO: Me (nos) comprometo(s) a suministrar a la ENTIDAD cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga(mos) o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Me (nos) comprometo(s) a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la convocatoria pública y en el contrato.\
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de mi(nuestros) compromiso(s) y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de el día
De (6
EL(OS) PROPONENTE(S)
Firma (7)
C.C. No. Firma (7)
C.C. No.
NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES.

Convenciones
Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación una propuesta elegible dentro del proceso que se rige por el Pliego de Condiciones o Invitación Pública del cual forma parte.
Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:
(1) Nombre del Representante Legal del Oferente que presenta la propuesta y firma el formato.
(2) Número del documento de identificación del Representante Legal del Oferente que presenta la propuesta y firma el formato.
(3) Ciudad
(4) Razón Social del Oferente.
(5) Copiar el Objeto del Proceso de Referencia
(6) Ciudad, Día, mes y año, de la elaboración del formato.
(7) Firma del Representante Legal del Oferente que firma la oferta y que presenta la propuesta y firma el formato

Alcaldía Municipal de GUATAQUÍ

ANEXO No. 5

AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, de de 20 .

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
Bogotá
REFERENCIA: Proceso: XXXXX
Objeto: "XXXXXXX.".
En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, autorizo a ALCALDIA MUNICIPAL el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.
Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a ALCALDIA MUNICIPAL en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con el fin de lograr las finalidades relativas a ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, para documentar las actividades propias de la entidad.
Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a ALCALDIA MUNICIPAL son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.
Los datos serán utilizados para la misión institucional establecida en la ley, como entidad estatal. Firma
Nombre Identi

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ

ANEXO No. 6 CONDICIONES TÉCNICAS

El suscrito, obrando en nombre y representación de , de conformidad con lo establecido en Invitación Pública, oferto de forma irrevocable y, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las condiciones técnicas descritas en el proceso de la referencia, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto.

CONFORME LA INFORMACION DESCRITA EN LOS DOCUMENTOS.

EL PROPONENTE:
Firma: Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ

ANEXO No. 7
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE

PROPONENTE:
N O.
ENTIDAD CONTRATA NTE
OBJETO DEL CONTRA TO

FECHA DE INICIO O SUSCRIPCI ÓN
FECHA DE TERMINAC IÓN DEL CONTRAT O

% DE PARTICIPAC IÓN VALOR TOTAL DEL CONTRAT O, INCLUYEN DO ADICIONA LES CONSECUT IVO RUP

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a ALCALDIA MUNICIPAL DE GUATAQUÍ para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en la presente invitación dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.
NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PONDERABLE
PROPONENTE:

N O.

ENTIDAD CONTRATA NTE

OBJETO DEL CONTRA TO

FECHA DE INICIO O SUSCRIPCI ÓN

FECHA DE TERMINAC IÓN DEL CONTRAT O

% DE PARTICIPAC IÓN VALOR TOTAL DEL CONTRAT O, INCLUYEN DO ADICIONA LES CONSECUT IVO RUP

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a ALCALDIA MUNICIPAL para que verifique dicha información.
Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en la presente invitación dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.
NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

ANEXO 8
PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL (EN CASO QUE APLIQUE)

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”
Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:
Personal calificado (1) del contrato Porcentaje
Personal nacional calificado [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal del Contrato]

El cumplimiento de esta obligación será acreditado mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario del personal nacional calificado descrito. Durante la ejecución del contrato, el cumplimiento será acreditado mediante la presentación mensual de declaración expedida por el representante legal del contratista en la que conste el porcentaje de personal nacional calificado.
Atentamente,

Nombre del Proponente

Nombre del Representante Legal

C. C. No. de

Dirección de correo

Correo electrónico

Ciudad

[Firma del proponente o de su Representante Legal]

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ

ANEXO 9 PROPUESTA ECONOMICA

XXX, de 202X
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE XXX
Ciudad
REF: Proceso: XXXXX.

El suscrito , obrando en nombre y representación de, de conformidad con lo establecido en Invitación Pública, oferto de forma irrevocable y , con destino a la celebración del convenio objeto del presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las características técnicas establecidas en el numeral de la invitación publica numero , en los términos y conforme a las condiciones y cantidades previstos para tal efecto, por un valor total fijo de :

No.	DESCRIPCION	VALOR
1	XXXXXX	
VALOR TOTAL		

ESAL:
Firma: Nombre
(Nombre, número del documento de identificación y firma de la ESAL o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ

ANEXO 10
(En caso que aplique) ANEXO 11
APORTE DE ASOCIADO MINIMO REQUERIDO

El suscrito identificado con cedula de ciudadanía número de en calidad de de la ESAL. NIT: certifico que en calidad de aporte como asociado para el convenio que se generó del proceso, No. del año 202X, cuyo objeto es "Articular esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la Alcaldía Municipal de GUATAQUÍ y el Asociado, dirigido a la "XXXX.". Será representado en los siguientes aspectos:
FIRMA
Nombre de la EMPRESA NIT:
Representante legal C.C.
Dirección Teléfono
Correo electrónico

Alcaldía Municipal de
GUATAQUÍ