



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 1 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

INVITACIÓN PÚBLICA No. RE-ESAL-AMVL-011-2026

EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA está interesado en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para:

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

1.1. RECOMENDACIONES

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii , no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional juridica@villadeleyva-boyaca.gov.co ; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

1.2. OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA LA PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO, CULTURAL, ARTÍSTICO, DEPORTIVO Y TURÍSTICO CON LA REALIZACIÓN DEL XLIX FESTIVAL DE COMETAS 2026 EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA.

1.3. CLASIFICACION UNSPSC

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas). La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.).

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y servicios Administrativos
FAMILIA	80160000	Servicios de Administración de Empresas
CLASE	80161500	Servicios de Apoyo general
PRODUCTO	80161507	Servicios audiovisuales

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y servicios Administrativos
FAMILIA	80110000	Servicios de recursos humanos
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	80111623	Servicios temporales de compras y logística



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 2 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	90000000	Servicios de viajes, alimentación, Alojamiento y Entretenimiento
FAMILIA	90140000	Deportes comerciales
CLASE	90141600	Promoción y patrocinio de eventos deportivos
PRODUCTO	90141602	Eventos deportivos aficionados por empresas

NOTA: La presente clasificación únicamente aplica para ubicar el objeto dentro de la plataforma SECOP II en tanto no se solicitará RUP atendiendo la naturaleza del proceso.

1.4. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la Entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles y horarios laborales los días de martes a sábado no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m, sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas¹

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima será hasta por la suma **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$335.000.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El seguimiento y control del presupuesto estará bajo la responsabilidad del Supervisor delegado por el Municipio para del Contrato.

También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

RETENCIÓN EN LA FUENTE	Ver tabla establecida por la DIAN
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	1%
RETEICA	8*1000
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo a:7

No. De CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2026080018	03 de agosto de 2026	2.3.2.02.02.009.01.085	Aunar esfuerzos técnicos, económicos, humanos para la ejecución del proyecto apoyo a las actividades de fomento y promoción turística de villa de leyva / IMPUESTO TRANSPORTE X / OLEODUCTOS / COMERCIO,INDUSTRIAYTURISMO / Productividadycompetitividaddelaempr	\$335.000.000

1.7. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993, podrán participar en la presente convocatoria, las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios o uniones temporales, considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes, cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del contrato a celebrar.

¹ Salvo que por Resolución, el Alcalde Municipal declare el día feriado o no laboral como hábil.



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 3 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

Ninguno de los miembros de los integrantes del consorcio o unión temporal del proponente adjudicatario, podrá ceder su participación sin la autorización previa y escrita del **MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA**

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio, unión temporal.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y su existencia y representación legal.

Según si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal, los proponentes deberán presentar los documentos, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

En todo caso, los proponentes deberán acreditar no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

1.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por la naturaleza y alcance del objeto contractual la modalidad de selección a la cual se acoge el Municipio para la celebración de convenio será con Entidad sin ánimo de lucro, de conformidad con el Decreto 092 de 2017, Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política

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

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

(b) Que el contrato no comparta una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y

(c) Que no exista oferta en el mercado de bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 1993, sus modificaciones y reglamentos.

La Entidad Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y Justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Estatal planea suscribir bajo modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función otorgar autorización. La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos de la autorización respectiva.

El Consejo de Estado declaró la suspensión de algunos apartes del Decreto 092 de 2017 como medida cautelar mientras la Corte Constitucional resuelve de forma definitiva la constitucionalidad del Decreto.

De igual manera se resalta que el municipio no está obligada a seguir las pautas de la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente en cuanto a los criterios para estimar la reconocida idoneidad, por cuanto el inciso 2° del artículo 3° del Decreto 092 también fue parte de la suspensión.

La parte del decreto que insta a las entidades estatales a hacer un PROCESO COMPETITIVO (incisos 1 y 2 del artículo 4° del decreto 092 de 2017) está plenamente vigente, y el municipio se soporta en esta normatividad en vigencia para justificar la presente modalidad de contratación, BAJO el régimen especial del inciso 2° del artículo 355 de La Constitución Política de Colombia.

Como quiera que la actividad requerida es ofrecida por más una Entidad Sin Ánimo de Lucro a nivel regional, debe adelantarse proceso competitivo de selección en cumplimiento a los lineamientos del artículo 4° del Decreto 092 de 2017, para lo cual es necesario que el Municipio de Villa de Leyva adelante proceso competitivo en aras de seleccionar a una Entidad Sin Ánimo de Lucro para el desarrollo del proyecto



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 4 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

denominado **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA LA PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO, CULTURAL, ARTÍSTICO, DEPORTIVO Y TURISTICO CON LA REALIZACIÓN DEL XLIX FESTIVAL DE COMETAS 2026 EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA.**

El municipio de Villa de Leyva como sustento a la modalidad de selección a través del proceso competitivo para seleccionar a una Entidad Sin ánimo de Lucro de reconocida idoneidad establecido en la norma ibídem en razón a que se cumple con los siguientes presupuestos:

El convenio a suscribir, no comporte una relación conmutativa, es decir, no existe una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, pues con el desarrollo del objeto contractual se requiere aprovechar la experiencia, el conocimiento del sector, así como la ausencia de ánimo de lucro a fin de garantizar una inversión de recursos más eficiente y eficaz, con la optimización de recursos desde el punto de vista económico, lo que permitirá cubrir y satisfacer las necesidad del objeto contractual; además con la presente contratación no se dan ni se contiene instrucciones precisas dadas por el municipio de Villa de Leyva a la ESAL a seleccionar para cumplir con el objeto del contrato.

Lo anterior, describe el aporte agregado de la entidad sin ánimo de lucro, al garantizarse la inversión de la totalidad de los recursos invertidos por la entidad territorial, ante la inexistencia de utilidad para los prestados de los servicios.

1.9. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

Presentación de observaciones a la invitación: Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección “Observaciones a la invitación” de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La Alcaldía le Municipio de Villa de Leyva recibirá las observaciones a la invitación pública y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección “**CREAR OFERTA**” en la plataforma del SECOP II.

1.11. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad, se remitirán únicamente a través de la sección “**MENSAJES**” en la plataforma del SECOP II

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS PRINCIPALES

La ESAL a quien se le adjudique el convenio se obliga con el MUNICIPIO a ejecutar el objeto en estricta sujeción a las especificaciones técnicas contenidas en el documento anexo, el cual forma parte integral del presente convenio. Dichas especificaciones se entienden plenamente conocidas y aceptadas por la ESAL con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, constituyendo esta última manifestación expresa de su compromiso con el cumplimiento de las condiciones técnicas allí establecidas.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del convenio.
2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio,
3. Obrar con lealtad y buena fé en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrambamientos.
4. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el convenio, y la cual se entenderá realizada aportando la póliza y el recibo pago al respectivo supervisor para su aprobación.
5. Presentar los certificados de pago o cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
7. Dar el uso indicado a los dineros que entrega el municipio de acuerdo con el objeto del convenio específico.
8. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecución de los eventos, los soportes legales que justifiquen los gastos que fueron cubiertos con los recursos del municipio.

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 5 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

- Aportar en el informe final las evidencias documentales de las actividades realizadas en ejecución del convenio específico, acordes a la propuesta presentada.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio específico, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el convenio específico
- Desarrollar con eficiencia, calidad y eficacia el objeto convenido.
- Suscribir las correspondientes actas de inicio, parcial, terminación y/o liquidación final.
- Ejecutar los recursos que le son aportados en las actividades aprobadas por el instituto de acuerdo a la proyección de gastos contemplada en el proyecto.
- Disponer de una cuenta bancaria a nombre de la entidad sin Ánimo De Lucro para el desembolso del recurso.
- Realizar la entrega del balance financiero, donde se evidencia la ejecución del recurso, en los libros contables siempre que sea solicitado por el supervisor designado por el MUNICIPIO.
- Radicar las respectivas cuentas de cobro o facturas según corresponda con los soportes correspondientes.
- Deberá constituir y pagar el valor de los amparos de las pólizas y seguros.
- Deberá constituir Póliza de Responsabilidad civil Extracontractual de Eventos que ampare al municipio.

1.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL

- Ejecutar integralmente el objeto del convenio y desarrollar las actividades, metas, productos, coberturas y resultados establecidos en los estudios previos, el documento de Condiciones Técnicas, el presupuesto aprobado, la propuesta presentada y los demás documentos que formen parte integral del convenio.
- Participar conjuntamente con el MUNICIPIO en la planeación, organización, realización, seguimiento y evaluación del XLIX Festival Internacional del Viento y las Cometas 2026, poniendo a disposición del convenio su capacidad técnica, artística, cultural, administrativa, operativa, financiera y humana.
- Presentar al supervisor, dentro del plazo establecido en el convenio y antes de iniciar la ejecución material de las actividades, un plan de acción que contenga, como mínimo:
 - Actividades y productos.
 - Cronograma detallado.
 - Responsables de ejecución.
 - Metas y medios de verificación.
 - Presupuesto desagregado por actividades, conceptos, cantidades, valores unitarios y valores totales.
 - Identificación de la fuente de financiación correspondiente a cada aporte.
 - Programación de artistas, delegaciones, concursos, exhibiciones y demás actividades previstas.

El plan deberá ser aprobado por el supervisor y sus ajustes requerirán autorización previa y escrita, sin que puedan modificar el objeto, el valor, el plazo o las condiciones esenciales del convenio.

- Disponer oportunamente del personal técnico, artístico, cultural, operativo, administrativo y logístico necesario para la adecuada ejecución del Festival, garantizando su idoneidad, disponibilidad y afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda.
- Ejecutar la programación mínima prevista para el Festival, incluyendo los concursos, exhibiciones, presentaciones artísticas y musicales, actividades pedagógicas, recreativas, comunitarias y de intercambio cultural establecidas en el documento de Condiciones Técnicas.
- Vincular y atender adecuadamente a los artistas, delegaciones, clubes cometeros, jurados, talleristas y demás participantes previstos, de acuerdo con las cantidades, perfiles, condiciones, coberturas y requerimientos establecidos en el documento de Condiciones Técnicas y en el presupuesto aprobado.
- Desarrollar acciones que contribuyan al fortalecimiento de la oferta cultural y turística del Municipio, mediante la promoción de las manifestaciones artísticas, musicales, culturales, recreativas y tradicionales vinculadas con el Festival.
- Diseñar e implementar la estrategia de divulgación y comunicación del Festival, utilizando medios audiovisuales, radiales, escritos y digitales, de acuerdo con las cantidades, especificaciones, coberturas, cronograma y medios de verificación establecidos en el documento de Condiciones Técnicas.
- Diseñar, producir, suministrar y difundir las piezas y materiales promocionales previstos para el Festival, incluidos fotografías, videos, audios, afiches, pendones, programas de mano, publicaciones digitales y demás elementos definidos en el presupuesto, previa aprobación de la supervisión.
- Aplicar correctamente la imagen institucional del MUNICIPIO en todas las piezas, escenarios, publicaciones y actividades del Festival, de conformidad con el manual de identidad institucional y las instrucciones previamente suministradas por la supervisión. Las piezas deberán ser aprobadas antes de su publicación, impresión o difusión.
- Documentar integralmente la ejecución del convenio mediante registros fotográficos, audiovisuales, sonoros, publicitarios y documentales, organizados por actividad, fecha, lugar y

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 6 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

resultado, y entregar al MUNICIPIO una memoria consolidada del Festival en los formatos y condiciones establecidos en el documento de Condiciones Técnicas.

12. Obtener las autorizaciones necesarias para la captación, reproducción, publicación y utilización de la imagen y voz de artistas, participantes y asistentes identificables, especialmente cuando se trate de niñas, niños y adolescentes, y cumplir las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.
13. Gestionar y obtener oportunamente los permisos, conceptos, registros, autorizaciones y licencias requeridos para la realización de las actividades, incluidos los relacionados con ocupación de espacios, seguridad, gestión del riesgo, atención de emergencias, manejo de público, instalaciones eléctricas, producción técnica y espectáculos públicos, cuando resulten aplicables.
14. Elaborar e implementar los planes de emergencia, contingencia, evacuación, atención prehospitalaria, seguridad y manejo de público exigibles, y atender las recomendaciones impartidas por las autoridades competentes y por la supervisión.
15. Cumplir la normativa vigente en materia de salud pública, seguridad y salud en el trabajo, manipulación de alimentos, saneamiento, prevención de riesgos y atención de emergencias, así como las medidas que expidan las autoridades nacionales, departamentales o municipales durante la ejecución del Festival.
16. Implementar medidas de sostenibilidad ambiental, manejo y disposición de residuos, limpieza de los escenarios, reducción de elementos de un solo uso y recuperación de los espacios intervenidos, de conformidad con las condiciones técnicas y la normativa aplicable.
17. Gestionar, obtener y asumir, con cargo al concepto presupuestal correspondiente, las autorizaciones y pagos por concepto de derechos de autor y derechos conexos derivados de la comunicación pública de obras musicales, audiovisuales o artísticas, ante SAYCO, ACINPRO, las sociedades de gestión colectiva o los titulares que correspondan. Deberá entregar al supervisor las autorizaciones, liquidaciones y comprobantes de pago respectivos antes de la realización de las actividades.
18. Cumplir, cuando resulte aplicable, las obligaciones correspondientes a la organización de espectáculos públicos de las artes escénicas, incluido el registro como productor, la inscripción de los eventos en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas PULEP y los demás trámites previstos en la Ley 1493 de 2011 y sus normas reglamentarias.
19. Llevar un registro técnico, administrativo, contable y financiero diferenciado de la ejecución del convenio, que permita identificar y verificar la destinación de los aportes, las actividades financiadas, los terceros vinculados, los comprobantes de egreso, facturas, cuentas de cobro, documentos equivalentes y demás soportes.
20. Destinar los aportes y recursos vinculados al convenio exclusivamente al cumplimiento de su objeto y del presupuesto aprobado. La utilización de recursos para finalidades diferentes, la inclusión de gastos no autorizados o la presentación de soportes que no correspondan a operaciones reales podrá dar lugar a las medidas contractuales, fiscales, disciplinarias, administrativas y penales que resulten procedentes.
21. Abstenerse de trasladar o delegar integralmente la ejecución del convenio. La contratación de terceros para actividades instrumentales no relevará a la ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO de su responsabilidad directa frente al cumplimiento del objeto y deberá sujetarse al presupuesto, a las condiciones técnicas y a la normativa aplicable.
22. Informar inmediatamente al supervisor cualquier novedad, contingencia, dificultad, riesgo o situación que pueda afectar la programación, seguridad, presupuesto, calidad, plazo o cumplimiento del convenio, y adoptar oportunamente las medidas de prevención o corrección correspondientes.
23. Presentar los informes de seguimiento que solicite la supervisión, con la descripción de las actividades ejecutadas, metas alcanzadas, población atendida, artistas y participantes vinculados, ejecución presupuestal, dificultades presentadas y evidencias correspondientes.
24. Presentar un informe final técnico, administrativo y financiero que contenga, como mínimo:
 - a. Consolidado de actividades, productos, metas y resultados.
 - b. Comparación entre lo programado y lo ejecutado.
 - c. Relación de artistas, delegaciones y participantes.
 - d. Ejecución presupuestal desagregada.
 - e. Relación y acreditación de los aportes efectivamente ejecutados.
 - f. Soportes contables, tributarios y financieros.
 - g. Permisos, autorizaciones y comprobantes de derechos de autor.
 - h. Memoria fotográfica, audiovisual y publicitaria.
 - i. Balance final del convenio.
 - j. Los demás documentos requeridos por la supervisión para el recibo final, liquidación y desembolso del aporte municipal.
25. Atender las observaciones formuladas por la supervisión y realizar las correcciones, aclaraciones o complementaciones requeridas respecto de las actividades, informes, productos y soportes presentados.
26. Suscribir el acta de recibo final y concurrir oportunamente a la liquidación del convenio, suministrando la información y documentación necesaria para establecer su balance técnico,



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 7 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

administrativo y financiero y determinar el valor efectivamente ejecutado y susceptible de desembolso.

NOTA 1. Para lo anterior, la Entidad sin ánimo de lucro deberá disponer de la programación que estime pertinente con el equipo mínimo suficiente para la ejecución satisfactoria del objeto contractual con destino a la población beneficiaria de los programas.

NOTA 2: Para el pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor, para tal fin la Entidad sin ánimo de lucro deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográfico y planillas de asistencia, (cuando aplique) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales (planillas).

1.1.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

- 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- 2. Cancelar al Contratista la suma estipulado y descrito en la forma de pago estipulado.
- 3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por la ESAL.
- 4. Ejercer la supervisión del convenio, para exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido y verificar el cumplimiento del mismo.
- 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Convenio y en los documentos que de él forman parte.
- 6. Resolver las peticiones presentadas por la ESAL en los términos contemplados por la Ley.

1.1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Villa de Leyva

1.1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

EL CONVENIO PRODUCTO DEL PRESENTE PROCESO COMPETITIVO TIENE COMO PLAZO DE EJECUCIÓN HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2026, A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO Y LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIACIÓN

1.1.6. FORMA DE DESEMBOLSO

El MUNICIPIO realizará un único desembolso, hasta por el ciento por ciento (100 %) de su aporte, equivalente a TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$335.000.000), una vez finalizado el plazo de ejecución y verificado el cumplimiento integral del objeto, las obligaciones, actividades, y resultados establecidos en el convenio y en el anexo técnico.

El valor definitivo del desembolso corresponderá al monto efectivamente ejecutado, debidamente soportado y recibido a satisfacción, sin exceder el aporte municipal establecido en el convenio. No se reconocerán actividades, bienes, servicios o gastos que no hayan sido ejecutados, que carezcan de soporte, que no se encuentren previstos en el presupuesto aprobado o que no hayan sido recibidos a satisfacción por la supervisión.

NOTA 1. CONDICIONES PARA EFECTUAR CADA UNO DE LOS PAGOS. - Los pagos se efectuarán de acuerdo con las siguientes condiciones: 1). Presentación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales. 2). Presentación de factura o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la Ley 3). Presentación de informes de ejecución del convenio, respaldados con los respectivos soportes de ejecución de las actividades, avalados por el supervisor. 4). Presentación de acta de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del ente asociado en la que acredite el cumplimiento de las actividades objeto del convenio y obligaciones a cargo del Ente Asociado. 5). Para el pago final deberá aportarse acta de liquidación.

NOTA 2: No obstante, lo señalado en la presente cláusula, el anterior pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual de Caja –PAC y el Contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

NOTA 3: LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO propenderá por el eficiente manejo de los recursos del proyecto, y en caso de resultar y de ser necesario un ajuste en el presupuesto, el incremento será estudiado y aprobado de común acuerdo entre las partes



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 8 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

1.1.7. CRONOGRAMA

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

ACTIVIDADES	HORARIO – FECHAS	CONSULTA
Fecha de Invitación	Jueves, 06 de agosto de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Fecha para presentar observaciones	Sábado, 8 de agosto de 2026 Hasta las 3:00 pm	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a observaciones y emisión de adendas	Sábado, 8 de agosto de 2026 07:00 PM	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar ofertas	Lunes , 10 agosto 2026 hora 9:30:00 a.m	únicamente en la opción “Crear oferta” del expediente electrónico de la página web del SECOP II
Informe de evaluación	Lunes , 10 agosto 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y traslado del informe de evaluación	Martes 11 agosto de 2026 hora 7:00:00 p.m	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones de la evaluación y publicación de informe definitivo	Miércoles 12 agosto de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	Miércoles 12 agosto de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Las etapas y fechas del cronograma, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Alcaldía de Villa de Leyva, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal Contratación a la Vista.

2. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. Del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Técnica
- c) Capacidad financiera

2.1. CAPACIDAD JURIDICA

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación:

Como circunstancia habilitante para participar en el presente proceso de contratación, los proponentes deberán acreditar la suficiente capacidad jurídica, para lo cual tendrán que cumplir con todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

En el presente proceso pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del presente proceso de contratación. El proponente deberá incluir los documentos y los formularios debidamente diligenciados que se relacionan a continuación:

a.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.

b.FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESAL, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 9 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

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.

c. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, el cual deberá contener las actividades relacionadas con el presente proceso.

d. Registro de la ESAL en el SECOP II, la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

e. Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal.

f. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación.

g. Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional.

h. Certificado de antecedentes de medidas correctivas para el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional.

i. Certificado de Existencia y Representación Legal o documento legal (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación, este será verificado en línea a través de la plataforma SECOP II, en el cual se verificara el objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente convocatoria.

j. Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales.

k. Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales.

l. Formato Hoja de Vida persona jurídica DAFP y/o SIGEP.

m. 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, 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 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.

n. Los documentos relacionados en el acápite indicadores de idoneidad

o. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente del pliego de condiciones.

p. PACTO DE TRANSPARENCIA: La propuesta debe estar acompañada del pacto de transparencia firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 10 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

q. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

r. DECLARACION BIENES Y RENTAS. REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS. (LEY 2013/2019): El futuro contratista, sin excepción, deberán descargar el instructivo y llenar el formato de acuerdo lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019. Por lo anterior, se me indican los links de los formatos e instructivos así:

- https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/2019-12-31_instructivo_dbrrci.pdf. (instructivo para la publicación y divulgación y declaración del impuesto sobre renta y complementarios- ley 2013 del 30 de diciembre de 2019).
- <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-transparencia-publicidad>
- <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/busqueda> (consulta ciudadana)
- https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/0/2019-12-30_Declaracion_bienes_rentas_conflicto_interees.xlsx (formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés).

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA.

INDICADORES IDONEIDAD:

a. Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL).

La Entidad sin Ánimo de Lucro para cumplir con el proyecto FORTALECIMIENTO DEL TURISMO MUNICIPAL, deberá contar con equipo técnico y administrativo necesario para poder cumplir con el programa u objeto planteado, para desarrollar también deberá tener capacidad de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas con el fin de cumplir a cabalidad los ítems propuestos. Deberá demostrar una experiencia en la ejecución y éxito de programas similares y el buen desarrollo de los mismos con diferentes entidades que certifiquen la correcta ejecución y éxito en el desarrollo de cada uno.

ITEM	CARGO	CANT	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
1	Ingeniero de Sonido	1	Profesional en ingeniería de sonido	Experiencia profesional: 3 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional Experiencia Especifica: Acreditar haberse desempeñado como ingeniero de sonido y productor general en 5 proyectos que guarden relación con la prestación de servicios logísticos en actividades culturales y artísticas objeto con entidades públicas o privadas.	100%.
2	Auxiliar de Apoyo logístico	1	Certificación de curso de trabajo seguro en alturas.	Experiencia Laboral: 3 años contados a partir de la expedición de la certificación. Experiencia Especifica: Acreditar haberse desempeñado como auxiliar de apoyo logístico en 3 proyectos con guarden relación con la prestación de servicios logísticos en actividades culturales y artísticas con entidades públicas o privadas.	100%
3	Técnico Electricista	1	Técnico electricista	Experiencia laboral: 3 años contados a partir de la expedición del acta de grado. Experiencia Especifica: Acreditar haberse desempeñado como técnico electricista en 3 proyectos con guarden relación con la prestación de servicios logísticos en actividades culturales y artísticas con entidades públicas o privadas.	100%.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 11 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- 1. Hoja de Vida con soportes.
- 2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- 3. Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación académica y tarjeta profesional cuando aplique.
- 4. Copias de los contratos, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales celebradas con entidades públicas o privadas, con el fin de verificar experiencia.
- 5. Carta de compromiso firmada por el personal requerido para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar.

Nota: Para acreditar la experiencia del personal acá requerido no se permitirán auto certificaciones.

b. Experiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL):

Experiencia General: El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo tres (03) contratos y/o convenios celebrados ejecutados y liquidados, con entidades públicas o privadas ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto o alcance o actividades comprendan la organización, producción, desarrollo o ejecución integral de festivales o eventos de promoción turística, culturales, artísticos, recreativos o de asistencia masiva.

La sumatoria de los valores efectivamente ejecutados de los contratos, convenios aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV, es decir 191,33 SMMLV.

Experiencia específica: Los proponentes deben acreditar dos (02) contratos y/o convenios celebrados, ejecutados y liquidados, con entidades públicas o privadas que hayan contenido dentro de sus actividades y/o especificaciones técnicas la presentación de artistas y/o agrupaciones musicales.

En el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá acreditarse mediante la sumatoria de la experiencia aportada por sus integrantes. La condición específica relacionada con la presentación o participación de artistas y/o agrupaciones musicales podrá acreditarse por uno o varios de ellos.

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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.

LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO pondrá a disposición las siguientes capacitaciones y talleres, donde deberá presentar compromiso firmado por el representante legal donde garantice la prestación efectiva y con personas idóneas, profesionales que puedan dictar estas capacitaciones y talleres, de la siguiente manera:

COMPONENTE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Gobernanza, planeación y gestión del convenio	Formular, concertar y poner en marcha el plan operativo del programa.	UNIDAD	1
	Gestionar integralmente la habilitación jurídica, técnica y preventiva del Festival.	UNIDAD	1
	Ejecutar la gestión administrativa, financiera, documental y de seguimiento del convenio.	UNIDAD	1

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 12 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

Concurso oficial, Festivalito y reconocimientos	Diseñar y ejecutar la convocatoria, reglamentación, inscripción y caracterización de participantes.	UNIDAD	1
	Desarrollar integralmente el concurso oficial de cometas.	UNIDAD	1
	Desarrollar el Festivalito como espacio comunitario y pedagógico de participación.	UNIDAD	1
	Implementar el juzgamiento especializado y el sistema de reconocimientos del concurso.	UNIDAD	1
Intercambio cultural y formación	Gestionar la vinculación y participación efectiva de delegaciones y expertos.	UNIDAD	1
	Ejecutar exhibiciones profesionales y espacios de intercambio de saberes.	UNIDAD	1
	Diseñar y desarrollar jornadas pedagógicas de elaboración y vuelo seguro de cometas.	UNIDAD	1
	Sistematizar la experiencia formativa y de intercambio cultural.	UNIDAD	1
Programación artística y experiencia de públicos	Diseñar y concertar la agenda artística, cultural, protocolaria y de animación.	UNIDAD	1
	Ejecutar integralmente la agenda artística y de conducción del Festival.	UNIDAD	1
	Gestionar derechos, compromisos artísticos y evaluación de la experiencia del público.	UNIDAD	1
Producción técnica, operación segura y atención	Diseñar, habilitar, operar y desmontar la solución técnica integral del Festival.	UNIDAD	1
	Implementar el esquema integral de operación, orientación y respuesta en campo.	UNIDAD	1
	Implementar el servicio integral de saneamiento temporal y accesibilidad.	UNIDAD	1
	Implementar los sistemas de coordinación interna, registro, acreditación y atención de participantes.	UNIDAD	1
	Implementar el acondicionamiento temporal de espacios para atención y operación.	UNIDAD	1



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 13 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

Comunicación, difusión y memoria	Diseñar y ejecutar la estrategia de identidad, información y contenidos del Festival.	UNIDAD	1
	Ejecutar la estrategia de promoción, prensa y circulación en medios.	UNIDAD	1
	Realizar el cubrimiento, transmisión y memoria audiovisual del Festival.	UNIDAD	1
Movilidad, alojamiento y hospitalidad	Implementar el plan integral de movilidad de delegaciones, jurados e invitados autorizados.	UNIDAD	1
	Gestionar integralmente el alojamiento de las delegaciones confirmadas.	UNIDAD	1
	Implementar el plan integral de alimentación para beneficiarios autorizados.	UNIDAD	1
	Implementar la atención protocolaria de delegaciones, jurados e invitados.	UNIDAD	1
Sostenibilidad, medición y cierre	Ejecutar el plan ambiental y de gestión integral de residuos del Festival.	UNIDAD	1
	Implementar medidas de inclusión, accesibilidad y recuperación de los espacios utilizados.	UNIDAD	1

NOTA 1: LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO deberá presentar a los supervisores del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio, las hojas de vida del personal con los respectivos soportes, el cronograma de actividades a ejecutar y el plan de trabajo que ejecutará para dar cumplimiento al CONVENIO ASOCIACIÓN

NOTA 2: El plan de acción o cronograma de actividades establecido producto del convenio que suscribirá el municipio de Villa de Leyva, se ajustará de conformidad con la necesidad y el desarrollo de las actividades, para ello el supervisor concertará con LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, los ajustes sin ser necesario de modificar el convenio, pero si anexar dichas modificaciones en los informes de supervisión.

NOTA 3: La ESAL deberá llevar un registro fotográfico, planillas y entradas de almacén para los suministros que aplique.

NOTA 4: Teniendo en cuenta que el Municipio de Villa de Leyva a la fecha cuenta con la siguiente información, el contratista debe tener en cuenta que el valor del contrato puede variar en la cantidad del personal o cualquier otra situación administrativa que pueda aumentar o disminuirse en el valor y cantidades en consideración, por alguna situación de los trabajadores que sobrevenga, puede ocasionar disminución o incremento en su valor en consideración a que no se realice alguna entrega.

NOTA 5: Las cantidades y especificaciones consignadas son aproximadas y por tanto el municipio podrá a su juicio evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto del contratado disponer sobre la interpretación de contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de ítems no previstos, pero comprendidos dentro de su objeto, conforme procedimientos previstos para la interpretación y modificaciones unilaterales de los contratos estatales del artículos 15 y 16 Ley 80 de 1993 o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 14 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

NOTA 6: ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO: En el evento en que la Entidad requiera durante la ejecución del contrato, no previsto en el contrato y necesario para el normal funcionamiento de la entidad, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista a solicitud del supervisor del contrato cotizará el elemento solicitado detallando: El elemento y/o servicio, valor unitario y plazo de entrega. El Municipio solicitará mínimo dos (2) cotizaciones a proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, este deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, Si este elemento se requiere con periodicidad de debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista con el fin de adoptar el nuevo elemento y/o servicio.

NOTA 7: Si se presentan inconsistencias, errores, o daños en los elementos suministrados por cualquier circunstancia, el contratista se compromete a realizar el cambio respectivo de los elementos suministrados. De igual manera, las fechas de entrega de los ítems serán informados por el supervisor de contrato.

4.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

A través de los indicadores de eficiencia, se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir las ESAL ante la posibilidad de contratar con el Estado, razón por la cual se hace necesario medir su realidad financiera, la capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las metas y objetivos del convenio.

Se aclara que, si bien la Guía de contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro, deriva de un mandato contenido en el inciso segundo del artículo 1 del Decreto 092 de 2017, inciso que se encuentra suspendido provisionalmente por auto del 06 de septiembre de 2019, proferido por el Consejo de Estado en el marco del expediente No. 11001-03-26-000-2018-00113-00(62003)A, por lo cual en principio no tendría fuerza vinculante, el Municipio de Villa de Leyva aplicará los criterios financieros allí contenidos, no por su carácter de norma, sino por encontrarlos acertados y ajustados para la evaluación de capacidad financiera y organizacional de la ESAL, conforme a la naturaleza de estas personas jurídicas, estableciendo para este proceso los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Igual o superior a 1,78 ó indeterminado
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual 0,64
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Igual o superior a 0 ó indeterminado

Índice de liquidez:

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Nivel De Endeudamiento:

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses:

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

4.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual 0,01
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual 0,01



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 15 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

Rentabilidad sobre patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del documento de formato de capacidad financiera y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal.

4.2. Eficiencia de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL):

Se solicitará los estados financieros firmados por contador público en el cual se evidencie el movimiento de sus transacciones de ingresos y gastos y su utilidad, con corte a las dos (2) vigencias anteriores a la de la presente convocatoria.

Para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente formula:

$$eficiencia\ de\ la\ Esal = \frac{Gastos\ de\ implementación\ de\ los\ proyectos\ en\ el\ año\ 2024/2025}{Total\ de\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ 2024/2025}$$

La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la anterior formula, evidenciando los proyectos implementados durante el año vs los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo, la más favorable se considerará quien demuestre haber asignado más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

Nota 1 Es de notar que los Decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022, que permitían la verificación de los indicadores financieros y organizacionales teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años fiscales reportados en el RUP, sólo extendieron esta posibilidad hasta la vigencia 2023, de acuerdo con los parágrafos transitorios de las referidas normas.

Nota 2 Acorde con lo anterior, para 2024 y hasta tanto no se expida una nueva norma que amplíe la vigencia de los citados parágrafos, la norma aplicable es el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 sin los parágrafos transitorios.

Nota 3. Como quiera que el artículo 10 del Decreto 092 de 2017 impide la exigencia del RUP en las contrataciones a que hace referencia el Decreto, los criterios financieros se tomarán de la información que repose en los estados financieros solicitados de conformidad con este numeral.

Nota 4. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará la sumatoria simple de cada uno de los componentes que conforman los índices financieros de Capital de Trabajo y Patrimonio de cada integrante. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo y patrimonio negativos, so pena de rechazo.

Nota 5. Para acreditar el Indicador de Eficiencia de la Organización, Capital de Trabajo y Patrimonio, las entidades sin ánimo de lucro, deberán presentar certificación expedida y suscrita por contador público o revisor fiscal, si estuviere obligado a ello, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores, adjuntando copia de la Tarjeta Profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una vigencia no mayor a noventa (90) días a la fecha de cierre del proceso competitivo.

Nota 6. Teniendo en cuenta que algunas ESAL, pueden tener Registro Único de Proponentes - RUP, sin que éste sea obligatorio aportarlo para el presente proceso competitivo, en los términos del artículo 10 del Decreto 092 de 2007, la Entidad aceptará este documento teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: Que los proponentes tienen plazo para renovar su Registro Único de Proponentes - RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, según el Decreto 1082 de 2015 SUBSECCIÓN 5 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Así las cosas, El RUP no pierde su vigencia siempre y cuando el proponente presente la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, evento en el cual bastará con la presentación del RUP.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 16 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

f. Estructura Organizacional de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL):

Se considerará más favorable La Entidad sin ánimo de lucro que acredite que cuenta con un órgano de administración activo, ya sea, comité directivo, Junta Directiva u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.

Para verificar la estructura organizacional, El proponente deberá allegar los ESTATUTOS de la Entidad sin ánimos de lucro vigentes.

g. Reputación de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL):

Con el fin de verificar reputación de la ESAL, el proponente deberá allegar Certificado De Antecedentes Fiscales, Certificado de antecedentes disciplinarios y Certificado De Antecedentes Judiciales del representante legal y de la persona jurídica a quien representa.

A su vez el municipio consultará el SECOP en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares.

5. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

En cumplimiento a los lineamientos el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio de Villa de Leyva adelantar **PROCESO COMPETITIVO** en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto objeto del presente proceso contractual es ofrecido por más una de entidad sin ánimo de lucro y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo.

A su vez el Artículo ibídem establece que el Proceso competitivo de selección se deberá adelantar cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida, así:

La Entidad del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad ánimo de lucro contratista, cuando en etapa planeación identifique el programa o actividad de interés público que requiere es ofrecido por más una Entidad ánimo de lucro. En proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación los indicadores 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 lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de ofertas por parte de la teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto. Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los y documentos previos.

5.1 CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS:

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

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

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Experiencia adicional ESAL	49,75
2. Eficiencia de la Entidad Sin Ánimo De Lucro	10
2. Estructura organizacional	10
3. Mayor aporte propio de la ESAL	20



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 17 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

4. Apoyo a la industria Nacional	10
5. Emprendimiento y Empresas de Mujeres en el Sistema de Compras Públicas	0,25
PUNTAJE TOTAL	100

EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) 49,75 PUNTOS:

La evaluación de la Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) de cada una de las propuestas se medirá de acuerdo a los factores que propongan y que certifiquen en la propuesta para la ejecución del objeto de la presente Convocatoria, asignándole un puntaje de 49,75 **PUNTOS** de la siguiente manera:

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia superior a la mínima exigida como requisito habilitante, mediante los contratos y/o convenios relacionados en el formulario de experiencia.

REQUISITO		PUNTOS
EXPERIENCIA	La ESAL que acredite DOS (02) contratos y/o convenios adicionales, cuyo objeto o alcance o actividades comprendan la organización, producción, desarrollo o ejecución integral de festivales o eventos de promoción turística, culturales, artísticos, recreativos o de asistencia masiva.	49,75 Puntos
	La ESAL que acredite UN (01) contratos y/o convenios adicionales, cuyo objeto o alcance o actividades comprendan la organización, producción, desarrollo o ejecución integral de festivales o eventos de promoción turística, culturales, artísticos, recreativos o de asistencia masiva.	24,91 Puntos

EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), 10 PUNTOS:

La eficiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro ESAL se evaluará con base en la proporción de los costos y gastos totales que, durante la vigencia fiscal inmediatamente anterior al cierre del proceso, fueron destinados a la ejecución de programas, proyectos y actividades directamente relacionados con su objeto y finalidad misional.

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar el formulario correspondiente y aplicar la fórmula establecida en el acápite 3, literal d), de los presentes estudios previos.

La ESAL que acredite que el cien por ciento (100 %) de sus costos y gastos corresponde a actividades misionales obtendrá diez (10) puntos. Las demás obtendrán el puntaje proporcional resultante de la aplicación de la fórmula.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 10 PUNTOS.

Muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo, para lo cual se establece la ponderación respetiva:

REQUERIMIENTO	EXIGENCIAS	PUNTOS
SOPORTES DE LA ESAL	Si la ESAL, aporta organigrama o evidencias necesarias que permitan evidencia el funcionamiento de comité directivo, junta directiva u órganos de gobierno de la ESAL.	10



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 18 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

MAYOR APOORTE PROPIO DE LA ESAL.

La ENTIDAD otorgará hasta veinte (20) puntos por el aporte propio que la Entidad Sin Ánimo de Lucro ESAL se comprometa a destinar a la ejecución del convenio, adicional a los recursos aportados por el MUNICIPIO.

El aporte podrá realizarse en dinero y/o en especie, siempre que sea cierto, verificable, económicamente cuantificable, necesario para la ejecución del objeto y se encuentre directamente relacionado con las actividades, productos y resultados del XLIX Festival Internacional del Viento y las Cometas 2026.

Aporte de la ESAL frente al valor total del convenio	Puntaje
0%	0
5%	3,33
10%	6,67
15%	10
20%	13,33
25%	16,67
Hasta 29%	20

Podrán ser considerados para la asignación del puntaje:

- Recursos propios en dinero destinados directamente a la ejecución del convenio.
- Bienes, equipos, materiales, espacios o elementos de propiedad de la ESAL o sobre los cuales acredite disponibilidad durante el plazo de ejecución.
- Personal técnico, profesional, artístico, administrativo u operativo financiado con recursos propios de la ESAL.
- Servicios, actividades o componentes adicionales necesarios para el Festival, siempre que sean asumidos directamente por la ESAL y no se encuentren financiados con el aporte municipal.
- Otros aportes en especie directamente vinculados con las actividades y resultados del convenio, cuya disponibilidad y valoración puedan verificarse objetivamente.

No serán considerados para la asignación del puntaje:

- El conocimiento, experiencia, reputación, trayectoria o capacidad organizacional de la ESAL.
- La renuncia a utilidades, honorarios o excedentes.
- Descuentos, economías, valores proyectados o beneficios que no constituyan un aporte efectivo.
- Bienes, servicios o personal financiados total o parcialmente con el aporte del MUNICIPIO.
- Aportes sujetos a condiciones, gestiones futuras o patrocinios que no estén formalmente asegurados.
- Valores duplicados en diferentes actividades o componentes.
- Aportes que no resulten necesarios para el Festival o cuya valoración supere injustificadamente los precios de mercado

El proponente deberá presentar con su propuesta el Formato No. 15 de Aporte Propio de la ESAL, suscrito por el representante legal, en el cual indique:

- Tipo de aporte: dinero o especie.
- Descripción detallada.
- Actividad o producto al cual será destinado.
- Cantidad y unidad de medida.
- Valor unitario y valor total.
- Fuente de los recursos.
- Forma y momento de incorporación al convenio.
- Soportes de disponibilidad y valoración.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 19 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

Los aportes en dinero deberán estar respaldados mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador público y, cuando legalmente corresponda, por el revisor fiscal, acompañada de un documento financiero o contable que permita verificar su disponibilidad.

Los aportes en especie deberán acreditarse mediante documentos que demuestren su propiedad o disponibilidad y su valoración objetiva. Cuando el elemento se encuentre incluido en el presupuesto oficial, su valoración no podrá superar el valor unitario establecido por la ENTIDAD. Cuando no se encuentre incluido, deberá acompañarse de facturas, contratos, cotizaciones, tarifas u otros soportes idóneos que permitan verificar su valor de mercado.

La ENTIDAD únicamente contabilizará los aportes que se encuentren debidamente acreditados. Los componentes cuya disponibilidad o valoración no pueda verificarse no serán tenidos en cuenta para la asignación del puntaje.

El ofrecimiento de aporte propio constituye un factor de ponderación y deberá presentarse con la oferta. No podrá adicionarse, incrementarse, sustituirse o mejorarse después del cierre del proceso. La ENTIDAD podrá solicitar aclaraciones que no impliquen modificar el contenido económico del ofrecimiento.

El aporte ofrecido por la ESAL que resulte seleccionada será incorporado al convenio.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 10 PUNTOS

Apoyo a la Industria Nacional, regulado en el artículo 2 de la Ley 816 del 2003. La propuesta que indique que, con el convenio, a realizar apoyará a la industria nacional mediante servicios y personal Nacional, recibirá diez (10) PUNTOS y a la que no realice dicho señalamiento no se le asignará puntaje por este concepto.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS 0.25 PUNTOS

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, que para la presente ponderación se estima en cero punto veinticinco por ciento (0.25%) PUNTOS a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	0,25
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de	

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 20 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	
TOTAL PUNTAJE A OBTENER		0,25

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.2 COMITÉ EVALUADOR.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

5.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Alcaldía verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5.4 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 21 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

La oferta económica en el presente proceso no constituye un criterio de comparación o selección entre los proponentes, toda vez que el convenio a suscribir bajo el régimen del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 no es de naturaleza conmutativa. No obstante, su presentación es de carácter obligatorio como requisito habilitante y de verificación, a fin de garantizar la coherencia con el presupuesto oficial, la suficiencia de los recursos y el cumplimiento de las condiciones previstas en el Formato No. 7 – Oferta Técnica y Económica. En consecuencia, se establecen las siguientes reglas para su presentación:

1. La oferta económica deberá presentarse exclusivamente en la plataforma SECOP II, en pesos colombianos (COP), utilizando el Formato No. 7 – Oferta Técnica y Económica, el cual hace parte integral de la presente invitación.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems señalados en las especificaciones técnicas. La omisión de alguno de los ítems será causal de rechazo.
3. El valor diligenciado en SECOP II deberá coincidir con el valor consignado en el Formato No. 7 cargado en PDF. En caso de inconsistencia entre ambos, se tendrá en cuenta el valor de la plataforma, salvo cuando exista un error aritmético inferior al 2%, el cual podrá ser corregido conforme a lo dispuesto por la Guía de Colombia Compra Eficiente.
4. La oferta deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Los valores serán fijos y firmes durante la ejecución, sin que haya lugar a ajustes posteriores.
5. Los valores deben consignarse en números y letras, aproximados al entero más cercano, sin decimales, incluyendo IVA e impuestos cuando aplique.
6. Los costos unitarios no podrán modificarse durante la ejecución del contrato.
7. La Entidad verificará que no existan precios artificialmente bajos, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas” expedida por Colombia Compra Eficiente.
8. La no presentación del Formato No. 7 – Oferta Técnica y Económica en debida forma, o la existencia de inconsistencias superiores al 2% entre el formato y lo registrado en SECOP II, será causal de rechazo.

5.5 VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

La validez de la oferta debe ser de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.

5.6 ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Se encuentra anexa a los estudios previos.

5.7 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6 GARANTIAS

El proponente seleccionado deberá constituir las garantías dentro del término establecido en el **anexo del pliego de condiciones “Datos del Proceso”**, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento y demás obligaciones que surjan del contrato de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): *Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.*

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

GARANTÍA	PORCENTAJE	CUBRIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	10% sobre el valor total del convenio	Por el termino de ejecución y hasta la liquidación
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% por ciento del valor total del convenio	Por un término igual al del plazo de ejecución y 3 años más.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 22 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

CALIDAD DEL SERVICIO	10% sobre el valor total del convenio	Por el termino de ejecución.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	10% sobre el valor total del convenio	Por el termino de ejecución y hasta la liquidación del contrato.
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Por doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV)	Por un término igual al plazo de ejecución de este.

Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica o dilata la modificación de las garantías, éstas podrán reformarse y/o renovarse por la aseguradora o banco a petición del el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos amparos son requeridos por el el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En atención al nuevo Sistema Electrónico de Contratación Pública, el contratista deberá cargar las garantías establecidas en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II del presente proceso de contratación

7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
2. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la Ley.
4. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 23 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre .
8. Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto.
9. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.
10. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
12. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
13. Cuando supere el porcentaje (%) de Administración y/o Utilidad determinados por **EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA**.
14. Cuando supere el factor multiplicador definido.
15. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.
16. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.
17. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
18. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.
19. El proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.
20. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
21. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la “OFERTA ECONÓMICA”.
22. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.
23. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
24. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el Pliego de Condiciones Electrónico.

6. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

Habrà lugar a declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se reciba ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva.

7. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.
2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.
3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 24 de 24
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link <https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores>.

DIANA CARVAJAL TORRES
Jefe oficina de Contratación, Licitaciones y Suministros

Proyectó: Luz Pérez/ Contratista 
Revisó: Diana Carvajal/ Jefe oficina de Contratación, Licitaciones y Suministros