DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA Y EMPRENDIMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	AMALIA ROMERO REYES, secretaria Turismo, Cultura y Emprendimiento
OBJETO A CONTRATAR:	STC67- AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LA META 64 DEL PLAN DE DESARROLLO CON EL PROYECTO. C1456-2026 RICAURTE ES UNA NOTA DEL MUNICIPIO RICAURTE CUNDINAMARCA.
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA ESAL Y JUSTIFICACIÓN:	De acuerdo con el decreto 092 de 2017, la selección de la ESAL se realizará así: Proceso competitivo para escoger una ESAL: __X__ Celebración directa del convenio en aplicación de alguna excepción del Decreto 092: _____
APORTES DEL MUNICIPIO	TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($39.415.000)
APORTES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:	MÍNIMO UN APORTE DEL (5%), CORRESPONDIENTE A UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($1.970.750)
VALOR TOTAL DEL CONVENIO	CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($41.385.750.) incluido el valor adicional representativo del aporte ofrecido por la entidad sin ánimo de lucro la cual no podrá ser inferior al 5% del aporte del Municipio.
CERTIFICACIÓN DE VERIFICACION DE OFERTA EN EL MERCADO	**Conforme al estudio del sector se certifica que:** 1. En la etapa de planeación se identificó que el proyecto de interés público que requiere desarrollar el MUNICIPIO puede realizarse por más de una ESAL: SI _X__ NO ___ 2. El contrato no comporta 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 SI _____ NO _X__
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	**PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL**: 2024-2027 NUESTRO PLAN ES RICAURTE ACUERDO MUNICIPAL 007 DE 2024 **SECTOR:** Cultura. **PROGRAMA:** Gestión protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano. **META:** Proyectos de radio emisora creados. **PROYECTO:** Apoyo y fomento a las escuelas de formación artística y cultural en el municipio de Ricaurte de Cundinamarca.
FECHA:	SEPTIEMBRE DE 2026

El presente estudio previo es el soporte para elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones y el futuro contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

La Administración Municipal de Ricaurte, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales y de las disposiciones establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Nuestro Plan es Ricaurte", tiene la responsabilidad de promover el desarrollo cultural, la participación comunitaria y el acceso de la población a procesos de formación, creación, circulación y apropiación de las diferentes manifestaciones culturales. En este contexto, la cultura constituye un componente fundamental para el fortalecimiento de la identidad territorial, la memoria colectiva, el sentido de pertenencia y la participación ciudadana.

Ricaurte cuenta con una importante riqueza cultural y territorial relacionada con su tradición campesina, la ruralidad, el entorno natural, las prácticas comunitarias y las expresiones artísticas y culturales de sus habitantes. Sin embargo, parte de estos saberes, relatos, prácticas y experiencias requieren procesos de investigación, documentación, sistematización y circulación que permitan fortalecer su preservación, visibilización y transmisión a las nuevas generaciones.

El Municipio de Ricaurte participó en la convocatoria del **Programa Nacional de Concertación Cultural 2026**, promovida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en articulación con el Fondo Mixto de Cultura de Boyacá, entidad designada para apoyar la ejecución del programa. Como resultado del proceso de convocatoria, el proyecto denominado *"Ricaurte es una Nota"*, identificado con el código *C1456-2026*, fue seleccionado para recibir apoyo económico destinado a su ejecución durante la vigencia 2026.

El otorgamiento y formalización de este apoyo se encuentra respaldado en la *Resolución No. 0271 del 20 de febrero de 2026*, mediante la cual se designa el segundo grupo de ganadores de la convocatoria correspondiente a los proyectos a ejecutar entre los meses de mayo y diciembre de 2026, y se establecen las demás disposiciones relacionadas con su ejecución.

El proyecto "Ricaurte es una Nota" fue concebido como un laboratorio creativo comunitario orientado al reconocimiento, recuperación y divulgación de la memoria histórica y cultural del municipio. Su propósito es fortalecer las capacidades de la comunidad para documentar, narrar y comunicar sus experiencias, saberes, prácticas culturales y formas de relacionamiento con el territorio mediante herramientas audiovisuales y digitales.

Para alcanzar los objetivos y resultados previstos, el proyecto contempla procesos de formación en memoria comunitaria, narrativa y producción audiovisual, acompañados de ejercicios de investigación participativa, recopilación de relatos, testimonios y registros relacionados con la identidad y el territorio. A partir de este proceso se desarrollarán contenidos audiovisuales y digitales que contribuyan a la circulación y apropiación de las experiencias y conocimientos recopilados.

La ejecución de estas actividades requiere disponer de personal profesional y técnico especializado, equipos audiovisuales y tecnológicos, materiales e insumos, transporte, alimentación, servicios logísticos y estrategias de comunicación y divulgación, así como de las condiciones técnicas y operativas necesarias para garantizar el desarrollo de las jornadas programadas, la producción de los contenidos y la socialización de los resultados.

En consecuencia, el presente proceso de contratación tiene como finalidad disponer de los bienes y servicios requeridos para la ejecución integral del proyecto "Ricaurte es una Nota", de acuerdo con las actividades, condiciones técnicas, productos y resultados previstos, garantizando el desarrollo oportuno de los procesos de formación, investigación, creación, producción, divulgación y socialización contemplados.

Lo anterior permitirá contribuir al fortalecimiento de la memoria cultural, la identidad territorial, la participación comunitaria y la apropiación del patrimonio cultural de Ricaurte, mediante herramientas audiovisuales y digitales que faciliten la documentación, circulación y transmisión de los saberes y relatos de la comunidad.

En concordancia con lo anterior, el proceso se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Nuestro Plan es Ricaurte", particularmente con las estrategias y metas relacionadas con el fortalecimiento

de los procesos culturales, la protección y salvaguardia del patrimonio cultural y la promoción de las expresiones artísticas y culturales en el territorio.

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal se contemplan las siguientes líneas:

SECTOR: Cultura.
PROGRAMA: Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano.
META: Proyectos de radio emisora creados.
PROYECTO: Apoyo y fomento a las escuelas de formación artística y cultural en el municipio de Ricaurte de Cundinamarca

El proceso se articula con el proyecto denominado "*Apoyo y Fomento a las Escuelas de Formación Artística y Cultural en el Municipio*", registrado en el Banco de Proyectos con el código No. *2024256120013*, correspondiente a la línea estratégica Ricaurte Territorio Social, sector Cultura y programa Gestión y Promoción de Procesos Culturales y Artísticos.

En este marco, y con el propósito de garantizar el cumplimiento de las actividades y resultados establecidos para el proyecto "Ricaurte es una Nota", se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación, mediante el cual se dispondrán los recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos requeridos para su ejecución, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas y con las condiciones establecidas en el marco del apoyo otorgado.

Finalmente, el proceso se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, de acuerdo con las clasificaciones UNSPSC correspondientes a los bienes y servicios requeridos, entre ellas: 80111701 servicios de contratación de personal; 80161507 servicios audiovisuales; 82131603 servicios de producción de videos; 82131602 servicios de producción publicitaria; 78111808 alquiler de vehículos; 43232102 software de imágenes gráficas o fotográficas; 81141601 servicios de logística; y 90111501 servicios de alojamiento..

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN. (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

2.1 Objeto a contratar

STC67- AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LA META 64 DEL PLAN DE DESARROLLO CON EL PROYECTO. C1456-2026 RICAURTE ES UNA NOTA DEL MUNICIPIO RICAURTE CUNDINAMARCA.

2.2 Alcance

Con el presente contrato se pretende desarrollarán las actividades del proyecto C1456-2026 "Ricaurte es una Nota", orientadas al fortalecimiento de la memoria cultural mediante formación audiovisual y digital, investigación comunitaria, recuperación de relatos y producción colaborativa de contenidos, conforme a la descripción técnica establecida, en el ítem 2.4.

2.3 Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
80000000	80110000	80111700	80111701	Servicios de contratación personas
80000000	80160000	80161500	80161507	Servicios audiovisuales
82000000	82130000	82131600	82131603	Servicios de producción de vídeos
82000000	82100000	82101800	82101802	Servicios de producción publicitaria
78000000	78110000	78111800	78111808	Alquiler de vehículos
43000000	43230000	43232100	43232103	Software de creación y edición de video

43000000	43230000	43232100	43232102	Software de imágenes gráficas o de fotografía.
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística
90000000	90110000	90111500	90111501	Hoteles

2.4 Especificaciones técnicas mínimas

Las especificaciones técnicas corresponden a los requerimientos mínimos que componen cada una de las actividades y eventos del Proyecto. C1456-2026 Ricaurte Es Una Nota Del Municipio Ricaurte Cundinamarca a realizarse de septiembre a noviembre de 2026.

Son de obligatorio cumplimiento y se encuentran enunciados a continuación:

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Cant
1	**Honorarios de formadores y talleristas**	Equipo profesional requerido: • un (1) gestor(a) de Memoria, Narrativa e Identidad Cultural • un (1 tallerista en Producción Audiovisual y Medios Digitales • un (1 profesional en Comunicación Digital, Diseño Multimedia y Producción de Contenidos	Equipo profesional	1
2	**Producción y postproducción audiovisual y digital**	Desarrollar integralmente los procesos de producción y postproducción: • tres (3) microdocumentales, • dos (2) pódcast • un (1) blog digital, En formatos de alta calidad, junto con sus archivos editables y materiales fuente, dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución	Servicio	1
3	**Alquiler de equipos y software especializado**	• Una (1) Cámara profesional, con sistema de alimentación V-Mount. • Lentes para cámara, compatibles con producciones audiovisuales de carácter documental. • Sistema de tres (3) micrófonos inalámbricos y de solapa, para registro de voz y entrevistas. • Dos (2) Micrófonos ambientales, para captura de sonido ambiente y registro de campo. • Una (1) Grabadora digital de audio profesional, para captura y almacenamiento de sonido. • Dos (2) Trípodes de alta estabilidad, para cámaras y equipos de registro audiovisual. • Licencias temporales de software especializado, para edición de video, corrección de color, edición de audio, fotografía, diseño gráfico, animación y gestión de contenidos digitales. • Accesorios y periféricos audiovisuales, incluyendo baterías adicionales, cargadores, cables, adaptadores, lectores de memoria, soportes y demás elementos necesarios para la operación de los equipos. • Maletas o estuches de transporte y elementos de protección, para garantizar el traslado y conservación de los equipos. • Kits de limpieza y mantenimiento básico, destinados a garantizar las condiciones adecuadas de operación de los equipos audiovisuales. Debe incluir el servicio integral de disponibilidad, transporte, instalación, configuración, operación, mantenimiento y aseguramiento de los equipos,	Servicio	1

		incluyendo la reposición de equipos en caso de fallas técnicas, durante los noventa (90) días calendario de ejecución.		
4	**Logística y transporte (traslados a veredas, alquiler de vehículos, combustible)**	Incluyendo los desplazamientos del equipo de trabajo, formadores, equipos y materiales necesarios para cada jornada. Los recorridos deberán realizarse de acuerdo con la programación establecida por la supervisión del contrato, así: 1. Casa de la Cultura – vereda San Martín – Casa de la Cultura, En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 2. Casa de la Cultura – vereda San Marcos – vereda San Francisco – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 3. Casa de la Cultura – Muelle Turístico – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. El contratista deberá garantizar la disponibilidad del vehículo en las fechas y horarios definidos por la supervisión.	Servicio	1
5	**Alimentación y refrigerios (talleres, jornadas de campo, socialización)**	Refrigerios para las diferentes actividades del proyecto, de acuerdo con la programación y requerimientos de la supervisión. Cada refrigerio deberá incluir una bebida (jugo o gaseosa de 350 ml) y un alimento sólido (sándwich, hamburguesa o dos empanadas), debidamente empacados y entregados bajo condiciones de higiene, conservación y manipulación conforme a la normativa vigente.	Unidad	150
6	**Difusión y publicidad**	Diseñar, producir e implementar la estrategia de comunicación del proyecto, incluyendo piezas gráficas y audiovisuales para medios digitales e impresos, publicaciones en redes sociales, cuñas radiales y contenidos para documentar y divulgar las actividades y resultados, garantizando el cumplimiento de la imagen institucional y la aprobación previa de las piezas por parte de la supervisión. Entregar los archivos finales y editables, junto con las evidencias de publicación y divulgación.	Servicio	1
7	**Evento de cierre y socialización de resultados:**	• Una (1) tarimas de 2,44 m × 4,88 m × 1,20 m de altura. • Un (1) sistema de cajas de sonido tipo line array. • Una (1) consola digital Midas M32. • Dos (2) micrófonos inalámbricos. • Una (1) pantalla LED de 3 m × 2 m, pitch 3.9. • Un (1) procesador para pantalla LED. • Un (1) técnico de sonido.	Servicio	1
8	**Materiales fungibles e insumos de apoyo:**	El suministro deberá contemplar, como mínimo, los siguientes elementos y cantidades aproximadas: • Resma de papel tamaño carta: dos (2) unidades. • Resma de papel tamaño oficio: una (1) unidad. • Rollo por 100 metros de papel kraft: dos (2) unidades. • Papel iris surtido: dos (2) paquetes.		1

		• Papel origami: dos (2) paquetes. • Cartulina surtida: veinte (20) unidades. • Cartón cartulina: veinte (20) unidades. • Lápices de grafito: dos (2) cajas. • Lápices de colores: tres (3) cajas. • Borradores: veinte (20) unidades. • Tajalápices: diez (10) unidades. • Marcadores surtidos: tres (3) cajas. • Crayones surtidos: dos (2) cajas. • Pinceles surtidos: dos (2) juegos. • Pinturas, témperas o vinilos de diferentes colores: veinte (20) unidades. • Recipientes o paletas para pintura: diez (10) unidades. • Colbón o pegante líquido: cinco (5) unidades. • Silicona líquida: cinco (5) unidades. • Barras de silicona: dos (2) paquetes. • Cinta adhesiva transparente: cinco (5) unidades. • Cinta de enmascarar: cinco (5) unidades. • Tijeras: diez (10) unidades. • Reglas: diez (10) unidades. • Fotocopias e impresiones en blanco y negro: trescientas (300) unidades. • Impresiones a color: cien (100) unidades. El contratista deberá garantizar que los materiales sean nuevos, de buena calidad y adecuados para las actividades previstas		

2.4.1. Beneficiarios del Proyecto

Los beneficiarios del proyecto "Ricaurte es una Nota" serán los habitantes del municipio de Ricaurte, tanto de la zona urbana como rural, con especial participación de comunidades, grupos poblacionales y personas vinculadas a procesos culturales, comunitarios y de memoria del territorio. El proyecto contempla la participación de niños, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores, promoviendo un enfoque intergeneracional que permita el intercambio de conocimientos, experiencias y saberes entre diferentes generaciones.

La propuesta prioriza la vinculación de población campesina, mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores, personas negras, afrocolombianas, raizales o palenqueras, víctimas del conflicto armado y otros grupos poblacionales presentes en el municipio. Estos participantes tendrán un papel activo en los procesos de formación, investigación comunitaria, recuperación de relatos, creación y producción de contenidos, aportando sus experiencias, conocimientos, memorias y perspectivas sobre el territorio.

De manera complementaria, la comunidad en general será beneficiaria de la circulación y socialización de los contenidos producidos en el marco del proyecto, especialmente aquellos relacionados con las historias, relatos, prácticas culturales, saberes y experiencias recuperadas durante el proceso. Esto permitirá ampliar el acceso a los resultados y favorecer el reconocimiento y apropiación de la memoria, la identidad y el patrimonio cultural de Ricaurte.

En este sentido, "Ricaurte es una Nota" busca generar un proceso participativo, incluyente e intergeneracional en el que la comunidad sea protagonista de la construcción y transmisión de sus propias narrativas, utilizando herramientas audiovisuales y digitales para documentar, preservar y divulgar la memoria cultural del municipio. El proyecto contempla su desarrollo en espacios urbanos y rurales, favoreciendo la participación de diferentes sectores y comunidades del territorio.

2.4.2. Lineamientos de ejecución de cobertura de gestión del riesgo.

1. Planificación y Evaluación de Riesgos

Realizar una evaluación de riesgos detallada para identificar potenciales amenazas y vulnerabilidades asociadas al evento, considerando factores como la ubicación, la cantidad de personas, y las actividades programadas.

Desarrollar planes de emergencia específicos para diferentes tipos de incidentes (naturales, tecnológicos, sanitarios, entre otros), en colaboración con organismos de socorro.

2. **Coordinación con Organismos de Socorro**

Establecer canales de comunicación efectivos y acuerdos de colaboración con diversos organismos públicos y privados de socorro, incluyendo servicios médicos de emergencia, policía, unidades de respuesta a emergencias químicas o biológicas, y grupos de voluntarios.

Definir roles y responsabilidades claras para todos los organismos involucrados en la respuesta a emergencias.

3. **Señalización y Equipamiento**

Instalar señalización adecuada que indique rutas de evacuación, puntos de reunión, ubicación de extintores, botiquines de primeros auxilios, y otros equipos de emergencia.

Asegurar que el evento cuente con el equipamiento necesario para responder a emergencias, incluyendo kits de primeros auxilios, extintores, y equipos de comunicación.

4. **Puntos de Atención Médica y de Emergencia**

Establecer puntos de atención médica equipados para proporcionar primeros auxilios y atender emergencias menores, asegurando la presencia de personal médico calificado.

Designar áreas específicas para la coordinación y comando de los organismos de socorro, facilitando la gestión de la respuesta a emergencias.

5. **Comunicación e Información**

Desarrollar un plan de comunicación que incluya información sobre cómo actuar en caso de emergencia, dirigido a participantes, expositores, y personal del evento.
Utilizar múltiples canales de comunicación (altavoces, redes sociales, aplicaciones móviles) para difundir alertas y actualizaciones durante el evento.

6. **Evaluación Post-Evento**

Realizar una evaluación post-evento en colaboración con los organismos de socorro para analizar la efectividad de las respuestas a emergencias, identificar lecciones aprendidas y áreas de mejora para futuros eventos.

7. **Sostenibilidad y Adaptación**

Incorporar prácticas sostenibles y adaptativas en la gestión del riesgo, considerando el cambio climático y otros factores que puedan influir en la seguridad del evento a largo plazo.

2.5 ACTIVIDADES Y COMPROMISOS DE LAS PARTES:

2.5.1 COMPROMISOS GENERALES DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

1. Cumplir con el objeto del convenio con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.

2. La Entidad sin ánimo de lucro, en adelante ESAL, será responsable del valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el Estatuto tributario del municipio.
3. La ESAL, se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
4. La ESAL, se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
5. La ESAL responderá, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
6. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
7. Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.
8. Entregar los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
9. Atender las instrucciones y/o recomendaciones que se indiquen a través del supervisor, para materializar el objeto del convenio.
10. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. (art. 50 ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007).
11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La ESAL, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
12. Acreditar el cumplimiento integral de los requerimientos incluidos en los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo para contratistas- sgsst, así como al cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos. Sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre el Municipio de Ricaurte y los contratistas.
13. En virtud del artículo 7 del Decreto 092 de 2017 la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad Estatal, y esta publicar en el SECOP, la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.
14. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato

2.5.2 COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LA ESAL

1. Ejecutar el objeto del convenio de conformidad con las cantidades, características técnicas, calidad, plazos, duración, productos y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y en los documentos que hacen parte integral del convenio.

2. Destinar los recursos aportados exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio, de acuerdo con las actividades, productos y componentes establecidos en el proyecto "Ricaurte es una Nota".
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el cumplimiento de las condiciones técnicas, de calidad, cantidad y oportunidad establecidas, pudiendo realizarse modificaciones únicamente cuando representen mejores condiciones para la ejecución y cuenten con la autorización previa del supervisor, cuando esta sea requerida.
4. Presentar, una vez suscrito el convenio, el cronograma detallado de trabajo, en el que se establezcan las actividades de formación, investigación, intervención territorial, producción audiovisual, comunicación, socialización y demás acciones previstas, así como sus respectivos tiempos de ejecución.
5. Asistir a las reuniones de seguimiento y coordinación convocadas por la supervisión del convenio y realizar los ajustes que sean requeridos al cronograma, metodología o programación de actividades, de acuerdo con las necesidades del proyecto.
6. Garantizar la vinculación y disponibilidad del equipo profesional requerido, de conformidad con los perfiles establecidos para el proyecto, así como su participación efectiva en las actividades de formación, investigación, producción de contenidos y acompañamiento comunitario.
7. Disponer oportunamente de los equipos audiovisuales, tecnológicos, materiales fungibles; insumos, licencias de software y demás elementos requeridos para el desarrollo de las actividades previstas en las especificaciones técnicas.
8. Garantizar la coordinación y prestación oportuna de los servicios logísticos y de transporte requeridos para el desarrollo de las actividades, incluyendo los desplazamientos hacia las zonas urbana y rural, el transporte de equipos y materiales y las demás necesidades operativas contempladas en el proyecto.
9. Garantizar el suministro y entrega de los refrigerios y servicios de alimentación establecidos, de acuerdo con las cantidades, características, lugares, fechas y horarios definidos por la supervisión, cumpliendo las condiciones de calidad e inocuidad aplicables.
10. Desarrollar los procesos de formación, investigación, memoria comunitaria y producción de contenidos previstos en el proyecto, garantizando el acompañamiento técnico y metodológico a los participantes y el cumplimiento de las actividades programadas.
11. Producir y entregar los productos audiovisuales y digitales establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo los microdocumentales, pódcast y blog digital, con sus respectivos archivos finales, editables y materiales fuente, dentro de los plazos establecidos.
12. Diseñar e implementar las acciones de comunicación, promoción y divulgación del proyecto, garantizando que las piezas y contenidos cuenten con la aprobación previa de la supervisión y cumplan las disposiciones de identidad visual y reconocimiento institucional establecidas.
13. Planificar, coordinar y ejecutar el evento de cierre y socialización de resultados, garantizando las condiciones técnicas, logísticas, de seguridad, accesibilidad, atención al público y registro audiovisual requeridas para su adecuada realización.
14. Garantizar el registro y conservación de las evidencias de ejecución del proyecto, incluyendo registros fotográficos y audiovisuales, listados de asistencia, piezas de divulgación, productos desarrollados y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de las actividades y obligaciones del convenio.
15. Entregar los productos y elementos contratados a satisfacción de la entidad, previa verificación y aprobación del supervisor del convenio, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
16. Presentar los informes técnicos, financieros y administrativos que sean requeridos por la supervisión, acompañados de los documentos y soportes que permitan verificar la ejecución de las actividades y la correcta destinación de los recursos.
17. Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y demás aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
18. Mantener disponible para la entidad y los organismos de control la documentación técnica, administrativa y financiera que soporte la ejecución del convenio, permitiendo las auditorías, revisiones y verificaciones que correspondan.

19. Realizar el cargue y entrega de la información y documentación que corresponda en las plataformas y sistemas establecidos por la entidad, de conformidad con las obligaciones aplicables al convenio y la normatividad vigente.
20. Cumplir con las disposiciones de reconocimiento y uso de imagen institucional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y de la Alcaldía Municipal de Ricaurte, conforme a los manuales y lineamientos que sean aplicables al proyecto.
21. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y solicitudes formuladas por la supervisión durante la ejecución del convenio y realizar los ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto y de los productos establecidos.
22. Permitir las auditorías, revisiones y verificaciones que sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera del convenio puedan realizar la entidad y los organismos de control, manteniendo disponibles los documentos y soportes correspondientes.
23. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del convenio, de los documentos que hacen parte integral del proceso, de las especificaciones técnicas y de la naturaleza del objeto convenido.

2.5.3 COMPROMISOS DEL MUNICIPIO

1. Desembolsar los aportes en los términos establecidos en este contrato.
2. Realizar el seguimiento a las actividades ejecutadas por la entidad sin ánimo de lucro por intermedio del supervisor.
3. Solicitar el apoyo del Cuerpos de socorro para la realización de cada una de las actividades del evento.
4. Solicitar apoyo a la Policía Nacional para la seguridad del evento.
5. Designar un supervisor para la ejecución del convenio.
6. Designar Coordinadores logísticos para los eventos a realizar.
7. Realizar el ingreso al almacén de los bienes entregados en el marco de la ejecución del convenio.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Municipio y una vez se haya cumplido los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Ricaurte- Cundinamarca.

2.8 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Se requiere aprobación y visto bueno por parte del comité de riesgo municipal para la ejecución del objeto a contratar.

2.9 AUTORIZACIÓN REPRESENTANTE LEGAL DEL MUNICIPIO

De conformidad al artículo 2 del Decreto 092 de 2017, la presente contratación requiere de autorización indelegable por parte del representante legal de la entidad, la cual se entenderá prestada por medio de la publicación de la presente convocatoria.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Los convenios de Asociación que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el Art. 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes (resalto y subrayado fuera de texto). Se trata simplemente de un instrumento que el legislador autoriza para el beneficio colectivo, es decir el interés general y, en todo caso con acatamientos a los principios que rigen la actividad administrativa del estado.

El legislador autoriza la asociación de entidades estatales con personas jurídicas particulares con las finalidades ya mencionadas, imponiendo la celebración de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y reconocida idoneidad, pero "con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo tal como lo ordena el citado artículo 355 de la Carta Política.

El Decreto 092 de 2017, reglamentó la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Que para la suscripción de este tipo de convenio con entidades privadas sin ánimo de lucro se requiere adelantar un proceso competitivo, entre este tipo de entidades, para que sea seleccionada quien cumpla y garantice condiciones de experiencia, capacidad financiera, eficacia, eficiencia e idoneidad para el desarrollo de la actividad prevista".

Que conforme lo establece el Artículo 96 de la ley 489 de 1998, el Municipio en desarrollo de lo establecido en el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, puede asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Que la modalidad de ejecución del Proyecto, se ha establecido en la forma de Cooperación y Apoyo de una Organización sin ánimo de lucro que en este caso no tiene otro fin que el del interés colectivo y el desarrollo local, lo que hace que el aporte de la Entidad sin ánimo de lucro permita ejecutar estas actividades sin tropiezo, circunstancia determinante del Estado Social de Derecho y un fin esencial del Estado en los términos del preámbulo y artículos 1 y 2 de la Constitución Política de Colombia puesto que el aporte más valioso de una organización es que por carecer de ánimo de lucro, todos los dineros girados a ella serán destinados a la ejecución del objeto convencional sin obtener ganancia económica.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 092 de 2017 en su artículo 2, el proceso a llevarse a cabo se enmarca dentro del proceso de contratación con ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO PARA IMPULSAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS PUBLICO, 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 (...)

Que el Artículo 4 del mencionado decreto determina: Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad Estatal del Gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal DEBERÁ adelantar un PROCESO COMPETITIVO para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro asociado, 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.

(iii) Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Que analizado lo anterior para la suscripción de este tipo de convenio con entidades privadas sin ánimo de lucro se requiere adelantar un proceso competitivo, entre este tipo de entidades, para que sea seleccionada quien cumpla y garantice condiciones de experiencia, capacidad financiera, eficacia, eficiencia e idoneidad para el desarrollo de la actividad prevista.

4. **EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.** (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El presupuesto oficial de la contratación se estimó a través de la realización de un estudio de precios de mercado o análisis económico por medio de 2 cotizaciones arrojando el presupuesto oficial estimado por el municipio y así garantizar un valor ajustado del mercado lo que garantiza la transparencia en la contratación de la administración municipal, tal como se observa en el estudio de mercado adjunto al presente estudio.

Los costos incluyen las actividades que debe realizar el contratista para el desarrollo del objeto contractual, el talento humano requerido y el tiempo de ejecución previsto.

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor de: **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($41.385.750.)**, de los cuales **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($39.415.000.)**, corresponde al aporte del municipio discriminando los precios unitarios y totales de los ítems a ejecutar conforme a las especificaciones técnicas. Así mismo, se determinó el presupuesto correspondiente al aporte mínimo de la Entidad sin ánimo de lucro del 5% discriminado así:

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT	COTIZACION 1	COTIZACION 2	VALOR PROMEDIO	VALOR PROMEDIO
				VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	
1	**Honorarios de formadores y talleristas**	Equipo profesional requerido: • un (1) gestor(a) de Memoria, Narrativa e Identidad Cultural • un (1 tallerista en Producción Audiovisual y Medios Digitales • un (1 profesional en Comunicación Digital, Diseño Multimedia y Producción de Contenidos	1	$ 16.800.000	$ 17.150.000	$ 16.975.000	$ 16.975.000
2	**Producción y postproducción audiovisual y digital**	Desarrollar integralmente los procesos de producción y postproducción: • tres (3) microdocumentales, • dos (2) pódcast • un (1) blog digital, En formatos de alta calidad, junto con sus archivos editables y materiales fuente, dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución	1	$ 5.800.000	$ 5.600.000	$ 5.700.000	$ 5.700.000

3	**Alquiler de equipos y software especializado**	• Una (1) Cámara profesional, con sistema de alimentación V-Mount. • Lentes para cámara, compatibles con producciones audiovisuales de carácter documental. • Sistema de tres (3) micrófonos inalámbricos y de solapa, para registro de voz y entrevistas. • Dos (2) Micrófonos ambientales, para captura de sonido ambiente y registro de campo. • Una (1) Grabadora digital de audio profesional, para captura y almacenamiento de sonido. • Dos (2) Trípodes de alta estabilidad, para cámaras y equipos de registro audiovisual. • Licencias temporales de software especializado, para edición de video, corrección de color, edición de audio, fotografía, diseño gráfico, animación y gestión de contenidos digitales. • Accesorios y periféricos audiovisuales, incluyendo baterías adicionales, cargadores, cables, adaptadores, lectores de memoria, soportes y demás elementos necesarios para la operación de los equipos. • Maletas o estuches de transporte y elementos de protección, para garantizar el traslado y conservación de los equipos. • Kits de limpieza y mantenimiento básico, destinados a garantizar las condiciones adecuadas de operación de los equipos audiovisuales. Debe incluir el servicio integral de disponibilidad, transporte, instalación, configuración, operación, mantenimiento y aseguramiento de	1	$ 5.000.000	$ 4.700.000	$ 4.850.000	$ 4.850.000

		los equipos, incluyendo la reposición de equipos en caso de fallas técnicas, durante los noventa (90) días calendario de ejecución.					
4	**Logística y transporte (traslados a veredas, alquiler de vehículos, combustible)**	Incluyendo los desplazamientos del equipo de trabajo, formadores, equipos y materiales necesarios para cada jornada. Los recorridos deberán realizarse de acuerdo con la programación establecida por la supervisión del contrato, así: 4. Casa de la Cultura – vereda San Martín – Casa de la Cultura, En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 5. Casa de la Cultura – vereda San Marcos – vereda San Francisco – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 6. Casa de la Cultura – Muelle Turístico – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. El contratista deberá garantizar la disponibilidad del vehículo en las fechas y horarios definidos por la supervisión.	1	$ 3.415.000	$ 3.375.000	$ 3.395.000	$ 3.395.000
5	**Alimentación y refrigerios (talleres, , jornadas de campo, socialización)**	Refrigerios para las diferentes actividades del proyecto, de acuerdo con la programación y requerimientos de la supervisión. Cada refrigerio deberá incluir una bebida (jugo o gaseosa de 350 ml) y un alimento sólido (sándwich, hamburguesa o dos empanadas), debidamente empacados y entregados bajo condiciones de higiene, conservación y manipulación conforme a la normativa vigente.	150	$ 14.000	$ 13.500	$ 13.750	$ 2.062.500

6	**Difusión y publicidad**	Diseñar, producir e implementar la estrategia de comunicación del proyecto, incluyendo piezas gráficas y audiovisuales para medios digitales e impresos, publicaciones en redes sociales, cuñas radiales y contenidos para documentar y divulgar las actividades y resultados, garantizando el cumplimiento de la imagen institucional y la aprobación previa de las piezas por parte de la supervisión. Entregar los archivos finales y editables, junto con las evidencias de publicación y divulgación.	1	$ 1.300.000	$ 1.700.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000
7	**Evento de cierre y socialización de resultados:**	• Una (1) tarimas de 2,44 m × 4,88 m × 1,20 m de altura. • Un (1) sistema de cajas de sonido tipo line array. • Una (1) consola digital Midas M32. • Dos (2) micrófonos inalámbricos. • Una (1) pantalla LED de 3 m × 2 m, pitch 3.9. • Un (1) procesador para pantalla LED. • Un (1) técnico de sonido.	1	$ 3.500.000	$ 3.600.000	$ 3.550.000	$ 3.550.000

8	**Materiales fungibles e insumos de apoyo:**	El suministro deberá contemplar, como mínimo, los siguientes elementos y cantidades aproximadas: • Resma de papel tamaño carta: dos (2) unidades. • Resma de papel tamaño oficio: una (1) unidad. • Rollo por 100 metros de papel kraft: dos (2) unidades. • Papel iris surtido: dos (2) paquetes. • Papel origami: dos (2) paquetes. • Cartulina surtida: veinte (20) unidades. • Cartón cartulina: veinte (20) unidades. • Lápices de grafito: dos (2) cajas. • Lápices de colores: tres (3) cajas. • Borradores: veinte (20) unidades. • Tajalápices: diez (10) unidades. • Marcadores surtidos: tres (3) cajas. • Crayones surtidos: dos (2) cajas. • Pinceles surtidos: dos (2) juegos. • Pinturas, témperas o vinilos de diferentes colores: veinte (20) unidades. • Recipientes o paletas para pintura: diez (10) unidades. • Colbón o pegante líquido: cinco (5) unidades. • Silicona líquida: cinco (5) unidades. • Barras de silicona: dos (2) paquetes. • Cinta adhesiva transparente: cinco (5) unidades. • Cinta de enmascarar: cinco (5) unidades. • Tijeras: diez (10) unidades. • Reglas: diez (10) unidades. • Fotocopias e impresiones en blanco y negro: trescientas (300) unidades. • Impresiones a color: cien (100) unidades. El contratista deberá garantizar que los materiales sean nuevos, de buena calidad y adecuados para las actividades previstas	1	$ 1.500.000	$ 1.265.000	$ 1.382.500	$ 1.382.500
	TOTAL					$	39.415.000

a) El Municipio de Ricaurte, Cundinamarca cuenta con los recursos disponibles dentro del presupuesto de la vigencia 2026, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026001006 de fecha 20 de agosto de 2026 expedido por parte de la secretaria Hacienda del Municipio, disponibilidad que ampara el compromiso contractual y que forma parte integral del presente proceso de selección.

(*) El campo es de carácter obligatorio- Se deberá diligenciar SI O NO, según corresponda.

Destinación del gasto (marque con una X)

Funcionamiento	
Inversión	X

Fuente de los recursos:	*SI	*NO	VALOR
1.Presupuesto General de la Nación - PGN		X	
2.Sistema General de Participaciones - SGP	X		
2.1. Participación para educación		X	
2.2. Participación para salud	X		
2.3. Participación para propósito general		X	
2.3.1. Deporte y recreación		X	
2.3.2. Cultura		X	
2.3.3. Propósito general libre Inversión		X	
2.3.4. Propósito general libre destinación municipios categorías 4,5, y 6	X		$20.000.000
2.4. Asignaciones Especiales		X	
2.4.1. Resguardos indígenas		X	
2.4.2. Programas de alimentación escolar		X	
2.4.3. Municipios de la ribera del río Magdalena		X	
2.5. Agua potable y saneamiento básico		X	
2.6. Atención integral de la primera infancia (saldos)		X	
3.Sistema General de Regalías - SGR		X	
4.Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)		X	
5.Recursos de Crédito		X	
6.Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	X		$19.415.000
TOTAL			$ 39.415.000

Tabla No 1. Fuente de los recursos SECOP II

b) La entidad sin ánimo de lucro ofertante aportará un mínimo correspondiente al 5% del valor del aporte del Municipio, esto es un valor de, **UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($1.970.750)** o el correspondiente de acuerdo con lo ofrecido.

VALOR MÍNIMO DEL APORTE: UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($1.970.750)			
APORTE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y DIGITAL: Registro audiovisual de experiencias de formación de un (1) video adicional destinado al registro y documentación de las experiencias desarrolladas en los talleres de formación.	1	$ 1.970.950	$ 1.970.950
TOTAL, PRESUPUESTO APORTE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO			$ 1.970.950

4.1. Entrega de los aportes:

a) El Municipio desembolsará su aporte de la siguiente manera:

1. Un desembolso correspondiente al **50%** del aporte del Municipio, es decir, la suma de DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($19.707.500), una vez legalizado el contrato y previa presentación de cronograma y plan de trabajo aprobado por la supervisión.

2. Un segundo y último desembolso correspondiente al **50%** del aporte del Municipio, es decir, la suma de DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($19.707.500), previa acreditación y cumplimiento de los compromisos proyectados, factura, recibo a satisfacción de conformidad con las especificaciones técnicas, informe de supervisión.

Todos los giros estipulados están subordinados a la aprobación del programa Anual de Caja.

Los recursos aportados por el Municipio deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto, estructura técnica y obligaciones del presente convenio, así como realizadas dentro del término duración de este.

Para efectos de los pagos, el MUNICIPIO cancelará la suma a la ESAL dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a su causación, previa presentación del informe de actividades, factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, sin objeciones.

Para efectos del desembolso de que trata esta cláusula, la ESAL deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y la circular conjunta No. 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social de Hacienda y Crédito Público, certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

b) La entidad sin ánimo de lucro desembolsará su aporte, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas referenciadas y la **cual estará representada como mínimo en el 5% sobre el valor del aporte del Municipio el cual podrá variar de acuerdo con el ofrecimiento realizado por los interesados en el momento de ofrecimiento de su oferta.**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

De acuerdo con el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, 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.

Que de acuerdo con lo establecido en el decreto 092 de 2017, "las Entidades Estatales están facultadas para celebrar convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.", por lo que en su articulado ha desarrollado los aspectos a tener en cuenta para la celebración de los citados convenios.

PROCESO COMPETITIVO Y EXCEPCIONES

1. En el estudio del sector se identificó que el proyecto de interés público que requiere desarrollar el MUNICIPIO es **ofrecido** por más de una ESAL, por lo tanto, la selección de la ESAL se debe realizar a través de un proceso competitivo de selección que se adelantará a través de la plataforma **SECOP II.**
SI __X__ NO

2. En el estudio del sector se identificó que existe más de una ESAL con ofrecimiento de contrapartida no inferior al 30% del valor del convenio, por lo tanto, la selección de la ESAL se debe realizar a través de un proceso competitivo de selección que se adelantará a través de la plataforma **SECOP II.**
SI ___X_ NO ____

3. En el estudio del sector se identificó que existe sólo una ESAL con ofrecimiento de contrapartida no inferior al 30% del valor del convenio, justificándose los criterios que se tuvieron en cuenta para realizar la selección de dicha ESAL.
SI ____ NO ___X_____

DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO – ESAL –

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Para el efecto debe considerar aspectos tales como: i) Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el Plan Nacional de Desarrollo, ii) Que la ESAL cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del Plan de Desarrollo, iii) Acredita la experiencia en las actividades requeridas para desarrollar el programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo, iv) Cuenta con una estructura organizacional – Gobierno Corporativo, v) Acredita su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales mediante resultados financieros e indicadores de eficiencia. vi) Acredita su reputación ante la población beneficiaria como una idónea ESAL.

El área solicitante deberá allegar con el Estudio Previo certificado de idoneidad de la ESAL a contratar, en el cual se analicen los factores mencionados en este numeral. En los casos de proceso competitivo, se debe exigir a los participantes igualmente acreditar estos aspectos

REQUISITOS PROCESO COMPETITIVO

Para determinar la reconocida idoneidad y experiencia de la Entidad sin ánimo de lucro que ejecutará el proyecto, se verificarán los siguientes requisitos así:

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

A) REQUISITOS JURÍDICOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- ANEXO

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de acuerdo con el Formato suministrado por el Municipio de Ricaurte y que se consigna en el presente documento, debidamente firmada por el proponente el representante legal (persona jurídica), o por el representante del consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado, términos y el alcance de la representación.

Los proponentes no podrán encontrasen incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la constitución política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 de demás normas concordantes, para lo cual deberá ser declarado por el proponente bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la propuesta.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni

condicionamientos la invitación publica, a la vez que se declara hábil para contratar con MUNICIPIO DE RICAURTE, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.
En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación, anexándolo a la respectiva propuesta. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

2. 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. 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. Para efectos de acreditar la antigüedad de la ESAL proponente solo se tendrá en cuenta que la ESAL tenga como mínimo diez (10) años de constitución de inscripción ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos en caso de unión temporal o consorcio cada integrante deberá acreditar este requisito.

Aportar copia de los estatutos sociales, dentro de la cual la entidad pueda evidenciar la información requerida en el contenido del presente pliego de condiciones.

Si la ESAL no presenta con su propuesta la copia pertinente de los estatutos, y se requiere, el MUNICIPIO exigirá a la ESAL a fin de que aporte dicho(s) documento(s) dentro del plazo que le señale para el efecto.

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.

4. 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

5. 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.

6. LIBRETA MILITAR

El proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica), así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, para el caso de varones menores de 50 años, deberá aportar fotocopia de la Libreta Militar. Sin embargo, se reserva el derecho de consultar por los medios electrónicos dispuestos para ello.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

8. VERIFICACIÓN RESPONSABLE FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

No estar inscritos en el Boletín de responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610 de 2000); para tal fin deberán aportan los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo al último boletín emitido por dicha entidad.

No tener sanción ni inhabilidad vigente según certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la nación.

9. 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.

10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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.

11. GOBIERNO CORPORATIVO.

La ESAL deberá acreditar que cuenta con alguno de los siguientes órganos: junta directiva o comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y emita lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro. Para cumplir con este requisito la ESAL deberá aportar sus estatutos sociales con la oferta.

12. PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

El Representante Legal de la ESAL deberá certificar bajo la gravedad de juramento que los representante 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.

13. Certificado REDAM

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de su representante legal, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con vigencia no mayor a 30 días.

14. Garantía de Seriedad de la Oferta

La ESAL proponente deberá otorgar como mecanismo de cobertura una cualquiera de las siguientes garantías:

I. Póliza de Seguros

II. Patrimonio Autónomo
III. Garantía bancaria

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicaran las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, en el evento de optar por la póliza de seguros, los proponentes deberán allegar la garantía de seriedad de la oferta, la cual deberá estar constituida a favor de la ALCALDÍA por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual; debe estar referida al presente proceso de contratación y encontrarse firmada tanto por el proponente como por quien emite dicha garantía.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, el tomador de la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser todos y cada uno de los integrantes del proponente plural.

En caso de la póliza de seguros, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.
En caso de que la fecha de cierre se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

I. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
II. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
III. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, dentro del plazo señalado en el contrato, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo.
IV. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de dicha propuesta.

Cuando la garantía de seriedad que allegue el proponente presente incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, la ALCALDÍA solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo.

15. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

Si la oferta es presentada por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así deberá indicarlo en la carta de presentación y el nombre asignado, y el nombre de sus integrantes.

Copia del acuerdo de Consorcio, o de Unión Temporal ("Carta de Información sobre Consorcios y Uniones Temporales", según modelo adjunto), en la cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el representante legal, acompañando con las firmas autorizadas de cada una de las partes.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 en el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL
b) Designar la persona que parta todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal;
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, y sus respectivas responsabilidades;

d) En caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta, y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin autorización previa y expresa de la Entidad.
e) Señalar la duración del mismo, que no podrá ser inferior a la del contrato y un (1) años más;
f) Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será RECHAZADA.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, la ALCALDÍA podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la convocatoria o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ALCALDÍA. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

NOTA En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar todos los documentos en forma individual.

B. REQUISITOS TÉCNICOS

1. EXPERIENCIA DE LA ESAL:

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

La experiencia esté relacionada con la ejecución de programas similares o afines a producción u organización de eventos culturales y artísticos, el cual contratar el Municipio y 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 las cuales se describan las actividades requeridas y que son inherentes al proyecto.

La entidad sin ánimo de lucro interesadas debe acreditar experiencia:

Máximo tres (3) contratos, cuyo objeto corresponda a la prestación y/o provisión de servicios de logística para la ejecución de proyectos y eventos de carácter cultural, celebrados con entidades públicas y ejecutados durante dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato o convenio y su respectiva certificación de cumplimiento, acta de liquidación o documento equivalente que permita verificar su ejecución y alcance. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados deberá ser igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial del presente proceso, expresado en pesos colombianos o su equivalente en SMMLV.

NOTA 1: Si en el contrato o acta de liquidación o certificación, presentada por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

NOTA 2: El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar, para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó. Razón por la cual, en la certificación o el contrato y acta de liquidación del contrato o convenio aportado, deberán expresar su porcentaje de participación.

NOTA 3: Para la acreditación de experiencia general o especifica entre particulares o entidades públicas y oficiales el proponente deberá adjuntar junto a la certificación de experiencia y/o acta de liquidación la factura de venta con todos los requisitos legales para que se contemple como una factura de venta y a su vez, la resolución de facturación del año que se pretenda acreditar la experiencia

2. PERSONAL REQUERIDO

Para la ejecución de las actividades, se requiere que el proponente adjudicado cuente con el siguiente equipo de personal:

ITEM	REQUERIMIENTO	CANT.	Perfiles y/o Cargos	Experiencia Especifica
1	GESTOR(A) DE MEMORIA, NARRATIVA E IDENTIDAD CULTURAL	1	Profesional o estudiante de últimos semestres de Literatura, Lengua Castellana, Gestión Cultural, Humanidades o áreas afines	Dos (02) años de experiencia con entidades públicas o privadas en promoción de lectura, escritura y/o oralidad, mediación cultural, formulación y/o ejecución de proyectos culturales, investigación participativa y/o trabajo comunitario.
2	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN DIGITAL, DISEÑO MULTIMEDIA Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS	1	Profesional en Ingeniería Multimedia, Diseño Multimedia, Comunicación Audiovisual, Producción Multimedia o áreas afines.	Con un (01) año de experiencia certificada en producción audiovisual, diseño gráfico, comunicación digital, edición de contenidos y/o brindando apoyo en actividades y/o programas culturales.

La ESAL deberá adjuntar la siguiente documentación que permita acreditar los perfiles, de cada uno de los integrantes del equipo propuesto

1. Hoja de vida del personal propuesto.

2. Fotocopia de diploma y actas de grado que acrediten la formación profesionaly/o certificado de estudios expedido por una entidad aprobada por el ministerio de educación.

3. Carta de compromiso (carta de intención – aplica para todo el talento humano), suscrita por cada uno de los miembros que hacen parte del equipo de trabajo, donde se indique la disposición y cargo a desempeñar, la cual debe ser suscrita y firmada directamente por el profesional ofrecido.

4. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, REDAM y antecedentes profesionales (si aplica).

2.1. Gestor(a) de Memoria, Narrativa e Identidad Cultural

Responsabilidades: Diseñar y desarrollar procesos de mediación cultural, investigación participativa y construcción colectiva de relatos que contribuyan al reconocimiento y fortalecimiento de la memoria histórica, la

identidad territorial y el patrimonio cultural de Ricaurte. Asimismo, deberá orientar la recopilación de relatos, testimonios, saberes y demás insumos necesarios para la construcción de las narrativas del proyecto y articular estos contenidos con los procesos de formación y producción desarrollados durante su ejecución.

2.2. Profesional en Comunicación Digital, Diseño Multimedia y Producción de Contenidos

Responsabilidades: Desarrollar el componente de comunicación y producción de contenidos digitales de "Ricaurte es una Nota", mediante la creación y edición de piezas gráficas, audiovisuales y multimedia, así como la elaboración del blog digital previsto en el proyecto. Deberá apoyar la gestión de plataformas digitales, la organización y circulación de los contenidos producidos y la implementación de las estrategias de comunicación y divulgación, garantizando la adecuada presentación de los productos y el cumplimiento de los lineamientos de imagen institucional.

2.3. Equipo de Producción Audiovisual y Postproducción

El Contratista deberá disponer de los equipos, elementos y accesorios técnicos necesarios para la producción audiovisual, como mínimo:

- Filtros para cámara, incluyendo un (1) filtro ND variable y un (1) filtro polarizador de cinco (5) pasos.
- Un (1) dron profesional, con baterías inteligentes, estación de carga, hélices de repuesto y accesorios necesarios para la captura de imágenes aéreas.
- Un (1) estabilizador tipo gimbal para cámara, destinado a la realización de tomas en movimiento.
- Un (1) equipo de iluminación LED para entrevistas, grabaciones y demás producciones audiovisuales.
- Un (1) disco duro externo para el almacenamiento y respaldo de fotografías, videos, audios y demás archivos del proyecto.
- Tarjetas de memoria de alta velocidad y capacidad, compatibles con los equipos de captura utilizados.

Para acreditar la disponibilidad de estos equipos y medios técnicos, el oferente deberá presentar un certificado o carta de compromiso, suscrita por el representante legal, en la que manifieste que cuenta con los elementos requeridos para la ejecución del contrato. Este documento deberá estar acompañado de las respectivas fichas técnicas y/o registros fotográficos que permitan verificar sus características y condiciones y materiales fuente, suscrito dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre.

Durante la ejecución del Contrato, el Contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el Municipio de Ricaurte, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta, respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

3. REQUISITOS FINANCIEROS

a. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. no

Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades deberán aportar los estados financieros clasificados, certificados y dictaminados.

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación publicado por **Colombia Compra Eficiente** se definen los requisitos de capacidad financiera para el este proceso de selección (a) el Riesgo del Proceso de Contratación, (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación, (c) el análisis del sector económico respectivo y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

La información sobre la cual se verificará tanto los indicadores de capacidad financiera como de capacidad de organizacional y el cumplimiento de estos, será la contenida en el Registro Único de Proponentes "RUP" el cual debe encontrase vigente y en firme al cierre del proceso de selección y/o mediante los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, esta información corresponde al Balance General y Estado de Resultados.

La evaluación **financiera y organizacional** de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera a corte al 31 de diciembre de 2024 o a corte al 31 de diciembre de 2025 si este ya se encuentra actualizado conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, información que obra en el certificado de Registro Único de Proponentes RUP o mediante los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal a corte 31 de diciembre de 2025.

Análisis de la capacidad financiera:

- ***Índice de liquidez:***

Con este indicador se busca identificar la facilidad o dificultad de una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos, por lo tanto, es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente.

- ***Índice de Endeudamiento*:**

Mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este índice se utiliza para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda, el resultado se obtiene dividiendo el pasivo total por el activo total.

- ***Razón de cobertura de Intereses*:**

Está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea la razón mayor serán las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema, el resultado se obtiene de la utilidad operacional por los gastos de intereses. Con el fin de establecer unos indicadores financieros factibles por parte de los posibles oferentes y que respalden el proceso en cuestión, se establece los siguientes como requisito habilitante:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
Índice de liquidez	Mayor o igual a 3,16
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,54
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 3,82

***Nota aclaratoria**: Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la centa "gastos de intereses" sea valor cero (0).*

Indicadores de la eficiencia de la Organización

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. Las entidades sin ánimo de lucro tienen el deber de llevar contabilidad, por ello, la Entidad Estatal debe establecer criterios objetivos relacionados con los resultados financieros de las entidades sin ánimo de lucro, así comparar su idoneidad y contratar con la ESAL que muestre resultados sólidos. La Entidad Estatal puede verificar estos indicadores a través de declaraciones tributarias, estados financieros o en caso de tenerlo el certificado del RUP.

Estados financieros agosto

La Entidad Estatal debe asegurarse que la entidad con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro, por ello debe verificar que se encuentra en el régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario, esto solo es posible si su objeto social corresponde a cualquiera de las actividades meritorias definidas en el artículo 359 del Estatuto Tributario, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad. Además de lo anterior, la Entidad Estatal dependiendo de la complejidad del objetivo del plan de desarrollo que se pretende cumplir, puede usar los siguientes indicadores u otros que le permitan comparar objetivamente a los proponentes:

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

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año x}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x}}$$

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

b) En un primer momento, el crecimiento del sector sin ánimo de lucro está impulsado por el apoyo estatal, sin embargo, las empresas sociales que se integran en el mercado obtienen mejores resultados en sus objetivos, por ello, la Entidad Estatal puede valorar positivamente el hecho que la ESAL obtenga financiación privada, en este sentido, un indicador de la eficacia que incluya las contribuciones del sector privado es recomendable.

$$\frac{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x}}{\text{Total de contribuciones del sector privado en el año x}}$$

Indicadores de la eficiencia de la organización

En base a la información anterior se puede determinar los indicadores de eficiencia por contribuciones y funcionamiento, donde se obtiene los siguientes porcentajes mostrando un grado de madurez y ejecución.

Eficiencia en la administración de sus proyectos.	0,38
Eficacia que incluya las contribuciones del sector privado.	0%

NOTA 1): Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Corrientes (de corto plazo), y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado, se considera que cumplen y aplicarán para el proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 2): Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Totales, y que el resultado del indicador índice de Endeudamiento resulte indeterminado, se considera que cumplen y aplicarán para el proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3): En caso de que el oferente sea ESAL plurales (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

La verificación de los indicadores de Eficiencia de las ESAL uniones temporales y/o consorcios, se realizará de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno. No obstante, el resultado final de los indicadores no podrá ser inferior al margen solicitado.

Para verificar los indicadores antes requeridos la ESAL deberá adjuntar con su oferta los documentos que se relacionan a continuación:

a. Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros bajo NIIF, con corte a 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior al inicio de la ejecución, aprobados por el órgano competente, debidamente certificados y dictaminados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999).
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.

La ESAL que no aporte toda la información financiera solicitada, será considerada como NO HABIL.

4. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

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** 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	300
B. Condiciones De Calidad 1. Ofrecimiento Adicional	400
C. Experiencia Adicional	300
TOTAL	**1000 PUNTOS**

A. Propuesta Económica trescientos puntos (300) distribuidos así:

1. Propuesta Económica hasta TRESCIENTOS puntos (300)

Para para efectos de presentar la propuesta económica, la ESAL deberá expresar en el formulario del SECOP II, en los sitios dispuestos para cada uno de los conceptos.

Adicionalmente el proponente deberá diligenciar y presentar el **Anexo correspondiente a la PROPUESTA ECONÓMICA, en el formato (Excel) suministrado por el MUNICIPIO**, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el MUNICIPIO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el evento en que el Municipio deba efectuar el mencionado redondeo y alguno o algunos de los precios propuestos con decimales, así redondeados, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice el MUNICIPIO y la ESAL

deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Si existiere discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que haga el **MUNICIPIO.**

1.El Municipio - Ricaurte a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo TRESCIENTOS (300) puntos acumulables de acuerdo con la siguiente metodología:

Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas corregidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 6- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)(nv)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez más el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial (Gpo) de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior.

Establecida la media geométrica (Gpo) se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Se calcula la diferencia (Df) entre cada propuesta hábil corregida (Pi-n) y la media geométrica (Gpo)
Df = Pi-n - Gpo

La propuesta (Pi-n) cuyo valor de (Df) sea menor en valor absoluto recibirá el máximo puntaje. Las demás propuestas (Pi-n) recibirán cada un 10 punto menos que la anterior, a medida que su (Df) en valor absoluto se vaya haciendo mayor.

VERIFICACIÓN ARITMÉTICA AL ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA

El MUNICIPIO realizará la verificación aritmética al **Anexo PROPUESTA ECONOMICA** 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 ECONÓMICA** 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.**

B. Condiciones De Calidad

1. Ofrecimiento Adicional (400 Puntos)

El proponente para obtener esta ponderación deberá certificar que ofrece al Municipio sin que genere mayores costos las siguientes condiciones:

Ítem	Ofrecimiento	Ponderación
1	Un equipo estabilizador de cámara para lograr movimientos más fluidos Ronin MDJI, elementos lente sigma 150-600, lente sigma 20mm lente Sony 28-135 para intercambiar de acuerdo a la intensión de la toma, elementos como apoyo sin costo.	400 PUNTOS

Para acreditar la disponibilidad de este equipo sin costo para la entidad, el oferente deberá presentar un certificado o carta de compromiso, suscrita por el representante legal, en la que manifieste que cuenta con los elementos requeridos para la ejecución del contrato. Este documento deberá estar acompañado de las respectiva ficha técnica y/o registros fotográficos que permitan verificar sus características y condiciones, suscrito dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre.

C. Experiencia adicional de la entidad. Asignación hasta 300 ptos.

Experiencia Adicional: Los contratos y/o convenios acreditados como experiencia adicional para puntuación, serán diferentes a los acreditados como requisitos habilitantes.

El **MUNICIPIO** asignará puntaje y determinará la experiencia adicional de la entidad de la siguiente manera:

Por valor adicional a la experiencia específica mínima solicitada en los presentes términos, el **MUNICIPIO** asignará hasta un máximo de **300 puntos** aplicando la siguiente tabla:

PORCENTAJES EQUIVALENTES DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ENTIDAD CON RESPECTO AL NUMERO DE CONTRATOS		PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL EN:	SUPERIOR A - HASTA	
Los contratos y/o convenios acreditados como experiencia adicional para puntuación, **serán**	Cuente entre uno y dos contratos liquidados	50 puntos

diferentes a los acreditados como requisitos habilitantes. Cuyos objetos estén relacionados con prestación y/o provisión de servicios de logística y/o ejecución de eventos culturales.	Cuente entre tres y cuatro contratos liquidados	150 puntos
	Cuente entre cinco y seis contratos liquidados	250 puntos
	Cuente con más de seis contratos liquidados	300 puntos

Para la acreditación de este requisito se deberán contemplar las mismas condiciones y formalidades previstas por la entidad para la acreditación de la experiencia general habilitante.

Para la acreditación de experiencia adicional entre particulares o entidades privadas el proponente deberá adjuntar junto al contrato y acta de liquidación la factura de venta con todos los requisitos legales para que se contemple como una factura de venta y a su vez, la resolución de facturación del año que se pretenda acreditar la experiencia.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

De acuerdo al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido los riesgos dentro de la ejecución del futuro contrato, de acuerdo con lá siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información es errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Específica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas	Incumplimiento del Objeto del contrato	Posible	Moderado	Alto	Menor

5	General	Interno	Ejecución	Financieros	Se presenta cuando el contratista tiene a cargo personal y No cumple con las obligaciones respecto de Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna	Riesgos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Improbable	Menor	Bajo	Menor
6	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.	Imposición de Nuevos Tributos	Improbable	Menor	Bajo	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventos no previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal	Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio	Improbable	Menor	Bajo	Menor

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	ENTIDAD	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación y Oficina de (Contratación)	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	ENTIDAD	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de la contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades	Improbable	Menor	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

		realizadas por el contratista							
5	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista en las que involucre personal a su cargo	Raro	Insignificante	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Contratista	llevar a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos	Raro	Menor	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y los impuestos establecidos para el tipo de contratación en la Entidad	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Contratista	Sera responsabilidad del contratista conocer todos los documentos de la etapa previa de la celebración del contrato que le permita analizar y programar y proyectar los posibles riesgos y eventos externos que puedan presentarse y que afecten la ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar la documentación que sirve de soporte a la planeación del proceso contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA identificado con NIT 890.680.059-1

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Termino de duración del convenio y liquidación.</td><td>10% del valor total de los aportes del Municipio.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Termino de duración del convenio y liquidación.</td><td>10% del valor total de los aportes del Municipio</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td><td>Por el término de duración del convenio y tres (3) años mas</td><td>5% del valor total del convenio incluyendo aporte de la ESAL.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL: De acuerdo a lo exigido por el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 1150 de 2007, para atender las reclamaciones que en su caso le resulten por responsabilidad por daños a terceros, acciones y omisiones imputables al contratista, sus dependientes o subordinados, se constituirá esta garantía por el termino de ejecución del contrato, en cuantía equivalente al 200 SMMLV.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Dadas la modalidad de selección y el objeto a contratar y en atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Proceso de Contratación no está cobijado por un Acuerdo Comercial.

9. RECOMENDACIONES

Conforme a la necesidad expuesta y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación qúe se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Ricaurte, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionario responsable,

AMALIA ROMERO REYES
Secretaria de Turismo, Cultura y Emprendimiento

Proyectó:
Niriyed Ojeda Duitama
Profesional Universitario de Cultura

Revisó Componente Jurídico:
Sebastián Salguero
Contratista Sec. Contratación

Revisó Componente Jurídico:
Andrea Catalina Sampayo Rojas
Secretaria de Contratación