# PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PUBLICO (ART 355 CP Y DECRETO 092 DE 2017)

**SELECCIÓN RÉGIMEN ESPECIAL**
(Inc. 2º artículo 355 de la C.N., Decreto 092 de 2017)

**N°. RE-ESAL-AMVL-017-2026**

**OBJETO:**

**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, HUMANOS, LOGÍSTICOS Y ARTÍSTICOS PARA IMPULSAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE INTERÉS PÚBLICO ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN, SALVAGUARDIA Y APROPIACIÓN SOCIAL DE LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, PATRIMONIALES, CREATIVAS, AMBIENTALES Y TURÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, MEDIANTE EL DISEÑO, PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA AGENDA INSTITUCIONAL DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026 EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “AMOR POR VILLA DE LEYVA 2024–2027.**

**VILLA DE LEYVA, OCTUBRE DE 2026**

## 1. OBJETO:

**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, HUMANOS, LOGÍSTICOS Y ARTÍSTICOS PARA IMPULSAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE INTERÉS PÚBLICO ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN, SALVAGUARDIA Y APROPIACIÓN SOCIAL DE LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, PATRIMONIALES, CREATIVAS, AMBIENTALES Y TURÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, MEDIANTE EL DISEÑO, PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA AGENDA INSTITUCIONAL DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026 EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "AMOR POR VILLA DE LEYVA 2024–2027.**

## 2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, así:

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

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

| NIVEL | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| SEGMENTO | 93000000 | Servicios políticos y asuntos cívicos. |
| FAMILIA | 93140000 | Servicios comunitarios y sociales |
| CLASE | 93141700 | Cultura. |
| PRODUCTO | 93141702 | Servicios de promoción cultural |

| NIVEL | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| SEGMENTO | 93000000 | Servicios políticos y asuntos cívicos. |
| FAMILIA | 93140000 | Servicios comunitarios y sociales |
| CLASE | 93141700 | Cultura. |
| PRODUCTO | 93141701 | Organizaciones de eventos culturales. |

## 3. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

Las actividades que se pretenden impulsar con la celebración del presente convenio de asociación para el desarrollo de la AGENDA INSTITUCIONAL DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026 buscan materializar las metas del plan de desarrollo municipal como se presentan a continuación.

La celebración del presente contrato/convenio responde a los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo “Amor por Villa de Leyva 2024-2027” de la siguiente forma:

| | |
|---|---|
| **LINEA ESTRATÉGICA** | **TURISMO, TRADICION, FUTURO Y EXPERIENCIAS UNICAS** |
| **PROGRAMA** | **TURISMO CON VALOR** |
| **OBJETIVO DEL PROGRAMA**<br><br>**SUBPROGRAMA** | **Posicionar a Villa de Leyva como un destino turístico de renombre internacional, resaltando su singularidad y atrayendo a visitantes mediante la promoción de su rica herencia cultural, su belleza natural inigualable, y una experiencia turística autentica y memorable. Este programa busca integrar de manera sostenible el turismo con el desarrollo local, realzando las tradiciones, la gastronomía y los festivales únicos de la región, al tiempo que garantiza la conservación de sus recursos y el bienestar de la comunidad.** |
| **META DE RESULTADO** | **52** |
| **INDICADOR DE PRODUCTO** | **Eventos de promoción realizados** |

| | |
|---|---|
| **LÍNEA ESTRATÉGICA** | **PILAR 5. CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO PARA MOSTRAR AL MUNDO** |
| **PROGRAMA** | **Programa 5.1. Cultura y patrimonio vivos** |
| **OBJETIVO DEL PROGRAMA**<br><br>**SUBPROGRAMA** | **Enriquecer y revitalizar la identidad cultural de Villa de Leyva mediante la adecuación y promoción de espacios dedicados a las artes y la cultura, como bibliotecas, centros musicales, casas de cultura, salas de danza, teatros y museos. Este programa tiene como fin preservar y celebrar el patrimonio material e inmaterial, potenciando la educación artística y cultural tanto formal como informal, y fomentando la participación ciudadana en la conservación y en la creación cultural. Asimismo, se busca apoyar financieramente al sector artístico y cultural, garantizando la salvaguardia y restauración de los bienes patrimoniales, promoviendo así un legado perdurable que pueda ser apreciado local e internacionalmente.** |
| **META DE RESULTADO** | **Desarrollo de programas y generación de espacios de circulación cultural y artística priorizando los artistas locales y raizales** |
| **INDICADOR DE PRODUCTO** | **Actividades culturales para la promoción de la cultura realizadas** |

## 4. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

En el marco del convenio de asociación que se pretende suscribir, la entidad sin ánimo de lucro seleccionada deberá coadyuvar con el Municipio de Villa de Leyva en la materialización de un fin de interés público, mediante la ejecución de las actividades técnicas, artísticas, culturales, logísticas y administrativas necesarias para la realización del la **AGENDA INSTITUCIONAL DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026.**

La entidad seleccionada se compromete a invertir los recursos públicos aportados por el municipio, exclusivamente en las actividades previstas en el objeto del convenio, con estricto apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, responsabilidad y legalidad, y conforme a los lineamientos del Decreto 092 de 2017, en especial lo dispuesto en sus artículos 4 y 5.

Dicha entidad deberá poner a disposición del convenio su capacidad técnica, operativa y humana, así como su experiencia comprobada en la gestión, desarrollo y ejecución de eventos culturales de naturaleza similar, aportando su conocimiento sectorial en la implementación de programas que promuevan la participación ciudadana, el reconocimiento del patrimonio, la inclusión social y el desarrollo turístico y cultural del municipio.

Así mismo, deberá garantizar que todas las actividades derivadas del convenio:

- Se ajusten a los estándares técnicos, culturales y logísticos definidos por la Secretaría de Turismo y la secretaria de Educación, Cultura y Deportes del municipio.
- Cumplan con la normatividad vigente en materia sanitaria y de bioseguridad, conforme a las directrices del Ministerio de Salud y del orden departamental.
- Se desarrollen conforme a un cronograma concertado con el supervisor designado por el municipio.

De manera particular, el alcance técnico del objeto contractual se detalla en el documento de Condiciones Técnicas, que forma parte integral del estudio previo y del convenio, el cual contiene la descripción específica de:

- Actividades culturales, artísticas y recreativas a realizar,
- Logística operativa y técnica para el montaje y ejecución del evento,
- Estrategias de promoción turística y de comunicación pública,
- Mecanismos de participación comunitaria,
- Protocolos de seguridad, bioseguridad y control de aforos,
- Indicadores de gestión y medios de verificación.

El cumplimiento de estas actividades será objeto de verificación por parte del supervisor del convenio, quien emitirá los informes de seguimiento, actas parciales y certificado de cumplimiento como soporte para los desembolsos autorizados.

.

## 5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

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

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

| ITEM | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | ENCUENTRO RECEPTIVO DE TURISMO - OCTUBRE | Programación y relacionamiento: organizar espacios de presentación, conversación y encuentro entre empresarios, operadores, instituciones, invitados y demás actores relacionados con el turismo receptivo.<br><br>Promoción del destino: preparar contenidos o experiencias que permitan mostrar los atractivos, servicios, cultura, patrimonio y posibilidades de visita del municipio.<br><br>Atención de participantes e invitados: disponer el registro, orientación, acreditación y acompañamiento necesarios durante las jornadas.<br>La atención deberá permitir que cada invitado conozca la programación, los lugares de las actividades y las personas responsables de orientarlo.<br><br>Espacios de apertura: organizar momentos de integración durante la agenda, con atención adecuada para los participantes, de acuerdo con el lugar, la duración y la programación aprobada por las entidades involucradas; estos momentos deberán complementar el propósito del encuentro y facilitar la conversación entre los asistentes, sin convertirse en el objetivo principal del evento.<br><br>Adecuación de escenarios: coordinación, adecuación y disposición de los espacios requeridos para el desarrollo de las actividades, garantizando que los escenarios se encuentren en condiciones adecuadas de funcionalidad, accesibilidad y ambientación para recibir a residentes, visitantes, artistas, participantes y personal de apoyo.<br><br>Coordinación de equipos de sonido, amplificación, micrófonos, iluminación, pantallas y demás requerimientos técnicos. | GLOBAL |
| 2 | FESTIVAL DE LUCES – 4, 5 Y 6 DE DICIEMBRE | Programación artística y cultural: preparar una agenda con presentaciones musicales, animación y otras expresiones que acompañen las jornadas y se relacionen con el carácter cultural y turístico del festival.<br><br>La agenda deberá distribuirse de forma ordenada durante los días del festival y permitir tiempos suficientes para montaje, pruebas, ingreso del público y cambio entre presentaciones.<br><br>Escenario y producción técnica: disponer sonido, iluminación, video, energía, estructuras, camerinos, personal técnico y demás recursos suficientes para la programación aprobada y para las condiciones reales de los espacios.<br><br>Concurso de Fuegos Pirotécnicos: organizar las presentaciones previstas para la programación, con participantes legalmente habilitados, responsables técnicos y cumplimiento de las autorizaciones y medidas especiales de seguridad.<br><br>Cada presentación deberá contar con delimitación de áreas, manejo responsable de materiales y coordinación previa con las autoridades competentes. | GLOBAL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Concurso y reconocimientos: de acuerdo a los lineamientos dados por la Secretaría de Turismo, definir las reglas, criterios, definición de jurados, obtener resultados y finalmente hacer de entrega de los reconocimientos relacionados con las presentaciones de luces a cada participante como un reconocimiento a los jueces. | |
| | | Garantizar la puesta en escena de una propuesta visual que involucre tecnología y se alinee con el evento; la misma debe ser previamente diseñada, con operación especializada, permisos y coordinación cuando corresponda y medidas de prevención.<br>El diseño deberá guardar relación con la identidad y la promoción del municipio, procurando una experiencia visible y comprensible para el público desde las zonas autorizadas. | |
| | | Seguridad del público: instalar cerramientos, señalización, controles de acceso, zonas de seguridad y demás medidas que resulten necesarias según el plan de contingencia y las indicaciones de las autoridades. La ubicación y funcionamiento de estas medidas deberá quedar representada en los documentos de seguridad y ser comunicada al personal que orientará a los asistentes. | |
| | | Atención y logística: contar con personal identificado para orientar al público, apoyar la movilidad, atender artistas e invitados y coordinar alimentación, hidratación y servicios sanitarios cuando se justifiquen.<br><br>El equipo deberá estar plenamente identificado y tener funciones claras por jornada y capacidad para responder de manera oportuna a las necesidades de los diferentes espacios del festival. | |
| | | Comunicación y acreditaciones: divulgar la programación, producir material informativo, coordinar el cubrimiento del evento y disponer identificaciones para participantes, artistas y equipo de trabajo. | |
| | | Garantizar la presencia del veedor de pólvora, quien es la persona encargada de realizar la verificación y seguimiento de las condiciones de seguridad relacionadas con el manejo, almacenamiento, instalación y utilización de artículos pirotécnicos durante el evento.<br>Su función principal es observar que las actividades se desarrollen bajo las condiciones técnicas y de seguridad previamente establecidas y advertir oportunamente cualquier situación que pueda representar un riesgo para las personas, los bienes o el entorno. | |
| | | Permisos, derechos y coordinación institucional: gestionar las autorizaciones, seguros, derechos de autor, uso de espacios y acompañamiento de organismos de seguridad, salud, emergencias y movilidad.<br>La programación definitiva dependerá de la aprobación de las autoridades competentes y deberá ajustarse si alguna condición técnica o de seguridad así lo exige. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | NOCHE DE GALERIAS NOVIEMBRE | Garantizar la elaboración de un mapa o pieza gráfica de la ruta, que facilite la orientación de los visitantes y permita identificar cada uno de los espacios participantes. | GLOBAL |
| | | Diseñar y consolidar la ruta, incluyendo inauguraciones, exposiciones, encuentros con artistas, muestras, conversatorios, demostraciones de procesos creativos y demás actividades complementarias. | |
| | | promocionar y divulgar la actividad dirigida tanto a residentes como a turistas, utilizando medios digitales, redes sociales, piezas gráficas, medios de comunicación y canales institucionales. | |
| 4 | VILLA DE LEYVA TEJIENDO MODA – 19 Y 20 DE DICIEMBRE | Garantizar el acompañamiento de diseñadores, marcas, artesanos, modelos y demás participantes, procurando variedad y relación con la identidad local. | GLOBAL |
| | | Organizar la pasarela, el área de preparación y los espacios para mostrar las propuestas de cada artesana expositora, con montaje, iluminación, sonido y circulación adecuados para participantes y público.<br><br>La organización deberá definir recorridos, horarios, zonas de acceso y condiciones de uso que permitan una presentación cómoda, segura y visible. | |
| | | Contar con dirección general, presentación, apoyo audiovisual, coordinación de modelos, maquillaje, peinado y demás personal necesario para el desarrollo ordenado de la programación. Las funciones de cada integrante deberán quedar claras en el plan de trabajo para coordinar ensayos, cambios, tiempos de salida y atención de novedades. | |
| | | Preparar fichas, contenidos o piezas que expliquen las propuestas, sus autores y su relación con el diseño, los oficios y el territorio. Estas piezas podrán apoyar la exposición permanente o temporal y deberán usar un lenguaje cercano que facilite al público conocer el trabajo de cada participante. | |
| | | Atención de invitados y participantes: organizar transporte, alojamiento, alimentación, acreditación y acompañamiento cuando se justifique por la procedencia o función de las personas vinculadas. | |
| | | Divulgación y memoria: promocionar la agenda, producir material informativo, realizar el cubrimiento y entregar fotografías, videos, listados e informe de resultados. La memoria deberá mostrar las propuestas presentadas, el desarrollo de la pasarela, la participación del público y los resultados de promoción alcanzados. | |
| | | Seguridad y funcionamiento: coordinar montaje, desmontaje, accesos, personal de apoyo, permisos, prevención y demás condiciones necesarias para el evento. | |
| 5 | FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO | Programación de cierre de año: preparar una agenda artística y cultural para el encuentro de la comunidad, con presentaciones musicales, animación y momentos adecuados para diferentes públicos. La programación deberá indicar el orden y duración aproximada de las | GLOBAL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | actividades, procurando variedad, continuidad y un cierre apropiado para la celebración. | |
| | | Artistas y agrupaciones: vincular orquestas, grupos musicales, DJ u otros artistas que resulten pertinentes para la programación y el público esperado. La selección deberá guardar relación con el enfoque del evento, la capacidad del escenario, procurando la participación del talento local. | |
| | | Escenario y producción: disponer sonido, iluminación, video, energía, estructuras y personal técnico de acuerdo con el lugar, la duración y las necesidades de las presentaciones. La solución técnica deberá permitir pruebas previas, cambios ordenados entre artistas y funcionamiento continuo durante el horario aprobado. | |
| | | Presentación y coordinación: contar con una persona encargada de orientar la programación y con un equipo que articule artistas, técnicos, logística y responsables de la entidad. Este equipo deberá preparar un cronograma de ensayos y presentaciones y mantener comunicación permanente para atender ajustes o novedades. | |
| | | Ambientación y espectáculo visual: desarrollar una propuesta de luces o ambientación que acompañe la celebración y cumpla las condiciones técnicas y de seguridad aplicables. | |
| | | Atención del público y logística: organizar accesos, orientación, servicios sanitarios, personal de apoyo, atención de artistas y demás condiciones necesarias para el funcionamiento de la jornada. | |
| | | Permisos y prevención: gestionar permisos y derechos, preparar el plan de contingencia, y su coordinación con las autoridades. | |

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

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

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

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

**NOTA 5:** Las cantidades y especificaciones consignadas son aproximadas y por tanto el municipio podrá a su juicio evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto del contratado disponer sobre la interpretación de contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de ítems no previstos, pero

comprendidos dentro de su objeto, conforme procedimientos previstos para la interpretación y modificaciones unilaterales de los contratos estatales del artículos 15 y 16 Ley 80 de 1993 o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

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

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

**OBLIGACIONES DE LA ESAL:**

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del convenio, la ESAL se compromete a:

**A. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:**

1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del convenio.
2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio,
3. Obrar con lealtad y buena fé en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
4. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el convenio, y la cual se entenderá realizada aportando la póliza y el recibo pago al respectivo supervisor para su aprobación.
5. Presentar los certificados de pago o cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
7. Dar el uso indicado a los dineros que entrega el municipio de acuerdo con el objeto del convenio específico.
8. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecución de los eventos, los soportes legales que justifiquen los gastos que fueron cubiertos con los recursos del municipio.
9. Aportar en el informe final las evidencias documentales de las actividades realizadas en ejecución del convenio específico, acordes a la propuesta presentada.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio específico, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el convenio específico
11. Desarrollar con eficiencia, calidad y eficacia el objeto convenido.
12. Suscribir las correspondientes actas de inicio, parcial, terminación y/o liquidación final.
13. Ejecutar los recursos que le son aportados en las actividades aprobadas por el instituto de acuerdo a la proyección de gastos contemplada en el proyecto.
14. Disponer de una cuenta bancaria a nombre de la entidad sin Ánimo De Lucro para el desembolso del recurso.
15. Realizar la entrega del balance financiero, donde se evidencia la ejecución del

recurso, en los libros contables siempre que sea solicitado por el supervisor designado por el MUNICIPIO.

**16.** Radicar las respectivas cuentas de cobro o facturas según corresponda con los soportes correspondientes.

**B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL:**

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del convenio, la ESAL se compromete a:

**1.** Ejecutar integralmente las actividades y metas del proyecto de acuerdo con lo estipulado en las condiciones técnicas, el objeto del convenio y sus documentos anexos, en particular:
- Apoyar a la entidad territorial en la coordinación logística y operativa para el desarrollo de la agenda que corresponde al segundo semestre de 2026, poniendo a disposición del convenio su capacidad técnica, artística, cultural, administrativa, operativa, financiera y humana.
- Garantizar la atención del personal de apoyo, así como la ejecución de actividades artísticas, culturales, folclóricas, recreativas y de divulgación previstas.

**2.** Presentar al supervisor, dentro del plazo establecido en el convenio y antes de iniciar la ejecución material de las actividades, un plan de acción que contenga, como mínimo:
a**.** Actividades y productos.
b. Cronograma detallado.
c. Responsables de ejecución.
d. Metas y medios de verificación.
e. Programación de artistas, delegaciones, concursos, exhibiciones y demás actividades previstas.

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

**3.** Vincular y atender adecuadamente a los artistas, delegaciones, jurados, talleristas y demás participantes previstos, de acuerdo con las cantidades, perfiles, condiciones, coberturas y requerimientos establecidas por la supervisión.
**4.** Entregar al inicio del convenio el cronograma detallado de actividades, alineado con el objeto contractual y sujeto a ajustes coordinados con la supervisión.
**5.** Cumplir con todas las obligaciones derivadas del alcance del objeto contractual, según lo estipulado en los estudios previos, las condiciones técnicas y el texto del convenio.
**6.** Ejecutar el objeto contractual conforme a los estudios y cláusulas pactadas, garantizando el cumplimiento de los fines públicos del convenio.
**7.** Elaborar y presentar informes de ejecución de actividades, detallando cada una de las presentaciones artísticas y culturales realizadas, con sus respectivos soportes.
**8.** Informar oportunamente al supervisor cualquier novedad, contingencia, dificultad o situación anómala que se presente durante la ejecución del convenio.
**9.** No utilizar los recursos públicos del convenio para fines distintos al objeto contractual, so pena de incurrir en causal de incumplimiento contractual, activación de pólizas y/o responsabilidades fiscales y disciplinarias.
**10.** Coordinar el uso correcto de la imagen institucional del municipio, asegurando su visibilidad en afiches, programas de mano, pendones, publicaciones y demás piezas gráficas utilizadas en la ejecución del festival.
**11.** Diseñar, suministrar y difundir material promocional del municipio, incluyendo fotografías, videos, audios, piezas gráficas y demás recursos útiles para la promoción del evento y la imagen turística y cultural de Villa de Leyva.
**12.** Documentar las actividades del convenio mediante múltiples formatos de divulgación (televisión, radio, redes sociales, página web, etc.), y presentar en los informes un registro sistemático de memoria histórica, incluyendo evidencia fotográfica, audiovisual y publicitaria.

13. Presentar un informe final de ejecución, incluyendo un consolidado de actividades realizadas, ejecución presupuestal y soportes documentales y gráficos correspondientes.
14. Implementar los planes de emergencia, contingencia, evacuación, atención prehospitalaria, seguridad y manejo de público exigibles, y atender las recomendaciones impartidas por las autoridades competentes y por la supervisión.
15. Gestionar, obtener y asumir, con cargo al concepto presupuestal correspondiente, las autorizaciones y pagos por concepto de derechos de autor y derechos conexos derivados de la comunicación pública de obras musicales, audiovisuales o artísticas, ante las sociedades de gestión colectiva o los titulares que correspondan. Deberá entregar al supervisor las autorizaciones, liquidaciones y comprobantes de pago respectivos antes de la realización de las actividades.
16. Presentar un informe final técnico, administrativo y financiero que contenga, como mínimo:
    a. Consolidado de actividades, productos, metas y resultados.
    b. Comparación entre lo programado y lo ejecutado.
    c. Relación de artistas, delegaciones y participantes.
    d. Permisos, autorizaciones y comprobantes de derechos de autor.
    e. Memoria fotográfica, audiovisual y publicitaria.
    f. Los demás documentos requeridos por la supervisión para el recibo final, liquidación y desembolso del aporte municipal.

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

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

**NOTA 3:** En todo caso la entidad sin ánimo de lucro junto con la supervisión del convenio, concomitante a la firma del convenio deberán elaborar el cronograma de actividades a ejecutar y el plan de inversión y/o de trabajo que ejecutará para dar cumplimiento al convenio.

**C. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

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

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

Resolver las peticiones presentadas por la ESAL en los términos contemplados por la Ley.

**PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:**

**PLAZO: HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS (2026), CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.**

Municipio Villa de Leyva.

**VALOR Y APORTES DEL PROYECTO**

El valor total del convenio a suscribir es por la suma total de **SEISCIENTOS CINCO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 605.055.750 M/CTE).**

**FORMA DE DESEMBOLSO DEL APORTE DEL MUNICIPIO:** El Municipio desembolsará a la entidad sin ánimo de lucro el valor de la siguiente manera:

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

NOTA 1: No obstante, lo señalado en la presente cláusula, el anterior pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual de Caja –PAC y el Contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

NOTA 2: LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO propenderá por el eficiente manejo de los recursos del proyecto, y en caso de resultar y de ser necesario un ajuste en el presupuesto, el incremento será estudiado y aprobado de común acuerdo entre las partes.
.

**CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

En la verificación y evaluación de requisitos se tendrá en cuenta además de las causales de rechazo expresadas en diferentes partes de la invitación, las siguientes:

**CAUSALES DE RECHAZO:**

1. Los proponentes deberán adjuntar la Ficha Técnica de cada uno de los ítems que aplique de acuerdo con lo consignado en la descripción de los elementos (SI APLICA), los cuales deberá cumplir el oferente en su totalidad para la presentación de su oferta técnica y económica. (Si el oferente no cumple en su totalidad con las especificaciones establecidas en el proceso, se rechazarán).
2. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar consagradas en la Constitución o la Ley.
3. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
4. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
5. En el caso en que El MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
6. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
7. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre registrado en el Boletín expedido por la Contraloría

General de la República como responsable fiscal, situación que la Entidad Verificará.

8. La no subsanación oportuna de requisitos habilitantes.
9. Cuando el documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal, no cumpla con las formalidades descritas en los pliegos de condiciones.
10. Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
11. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar propuesta y/o celebrar el Contrato.
12. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos exigidos, de carácter jurídico, técnico y financiero.
13. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
14. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
15. Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas
16. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II-Módulo oferta.
17. Cuando un proponente ejecute actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.
18. Cuando la propuesta cuyo valor total supere el presupuesto oficial establecido por la entidad.
19. Cuando el proponente no diligencie el FORMATO DE OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA, con la totalidad de la información señalada en el mismo.
20. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
21. En el evento en que el proponente no diligencie con valor alguna de las casillas correspondientes al valor unitario o que diligenciada se encuentra con valor $0.
22. Cuando el proponente no cumpla con la experiencia exigida por la entidad.
23. Cuando el valor de oferta económica registrado en la Plataforma SECOP II difiera del valor de oferta económica presentado en el documento PDF (FORMATO DISPUESTO POR LA ENTIDAD) y exceda el 2% de corrección aritmética, señalado en la causal de rechazo del anexo de la invitación.
24. En los demás casos que así lo contemple la ley y/o estudios previos y/o anexo de la invitación.

**DECLARATORIA DE DESIERTA**

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, el Municipio declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

**a)** Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
**b)** Cuando la Entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores.
**c)** Cuando no se presente ninguna propuesta.
**d)** Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.

**e)** Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguno de los proponentes logre la habilitación.

**f)** Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.

**g)** Cuando no se logre la adjudicación del contrato.

**h)** El proceso será declarado desierto cuando no se presente oferentes o cuando ninguno de estos cumplan con las condiciones previsiones de esta convocatoria o, en general y de conformidad con el Artículo.25. Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:**

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

## 10. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

### 10.1. PARTICIPANTES

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el presente proceso competitivo y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

Individualmente, como: Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la presente convocatoria y que cumpla con las características de reconocida idoneidad del presente proceso.

### 10.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

**a) Capacidad Jurídica**
**b) Capacidad Técnica**
**c) Capacidad financiera**

### a. CAPACIDAD JURIDICA

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

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

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

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

**b. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE REGPRESENTANTE LEGAL 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.

**c. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT–** expedido por la DIAN, el cual deberá contener las actividades relacionadas con el presente proceso.

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

**e. CERTIFICADO ORIGINAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI– VIGENTE**, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal**.**

**f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación.

**g. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES** para el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional.

**h. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS** para el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional.

**i. LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL,** cuando se trate de hombre menor de 50 años y/o cuando aplique.

**j. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO LEGAL (LEY, DECRETO O ACTO ADMINISTRATIVO)** que acredite su existencia y representación, este será verificado en línea a través de la plataforma SECOP II, en el cual se verificara el objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente convocatoria.

**K. CERTIFICACIÓN SOBRE AUSENCIA DE CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD,** consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales.

**l. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES QUE IMPIDAN LA CONTRATACIÓN CON LAS ENTIDADES ESTATALES.**

**m. FORMATO HOJA DE VIDA PERSONA JURÍDICA DAFP Y/O SIGEP.**

**n. 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.

**o. LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS EN EL ACÁPITE INDICADORES DE IDONEIDAD**

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

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

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

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

**t. CERTIFICACION BANCARIA.**

**u. REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS REDAM – REPRESENTANTE LEGAL.**

## b. CAPACIDAD TÉCNICA.

**INDICADORES IDONEIDAD:**

**Correspondencia del objeto de la entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL)**

Las ESAL en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la ESAL y el programa o actividad del plan de desarrollo es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos.

La entidad verificara los documentos de constitución de la ESAL a fin de verificar haya coincidencia entre el objeto de la ESAL y la actividad del plan de desarrollo a ejecutar.

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

La Entidad sin Ánimo de Lucro para cumplir con el proyecto FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCION Y EL ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS y además FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE, deberá contar con equipo técnico y administrativo necesario para poder cumplir con el programa u objeto planteado, para desarrollar también deberá tener capacidad de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas con el fin de cumplir a cabalidad los ítems propuestos. Deberá demostrar una experiencia en la ejecución y éxito de programas similares y el buen desarrollo de los mismos con diferentes entidades que certifiquen la correcta ejecución y éxito en el desarrollo de cada uno.

| ITEM | CARGO | CANT | PERFIL PROFESIONAL | EXPERIENCIA | DEDICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | COORDINADOR DE EVENTOS | 1 | PROFESIONAL DE POSGRADO CON ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE EVENTOS | Experiencia: 3 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional y/o acta de grado de la especialización. Experiencia Especifica: Acreditar haberse desempeñado como Coordinador de eventos en 2 proyectos con similar objeto con entidades públicas o privadas. | 100% |
| 2 | TÉCNICO ELECTRICISTA | 1 | TÉCNICO ELECTRICISTA | Experiencia profesional: 3 años contados a partir de la expedición del acta de grado y/o certificación técnica. Experiencia Especifica: Acreditar haberse desempeñado como técnico electricista en 3 proyectos con entidades públicas o privadas. | 100% |
| 3 | INGENIERO DE MANTENIMIENTO | 1 | INGENIERO DE MANTENIMIENTO | Profesional mínimo de 5 años desde la obtención del título. Acreditar estudios en DISEÑO ELECTRÓNICO, NTC- RETIE - RETILAP Y NFPA 70E: SG-SST experiencia mediante dos contratos y/o certificaciones suscritas a nombre | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | propio con entidades públicas o privadas, DEBERA ALLEGAR 02 CONTRATOS Y/O CERTIFICACIONES 01 HOJA DE VIDA CON SOPORTE LOS ESTUDIOS REQUERIDOS | |

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

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

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

**Experiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL):**

**Experiencia General:** Los proponentes deben acreditar la experiencia mediante (02) contratos y/o convenios celebrados ejecutados y liquidados, con entidades públicas o privadas cuyo objeto corresponda a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y/O ARTÍSTICAS",** cuyo valor sumado sea igual o superior a el presupuesto oficial expresado en SMMLV y se encuentren de conformidad con las características que se indican a continuación:

-Al menos dos de los contratos y/o convenios aportados haya sido celebrado con entidades públicas.

**Experiencia específica:** Los proponentes deben acreditar dos (02) contratos y/o convenios celebrados, ejecutados y liquidados, con entidades pública que hayan contenido dentro de sus actividades y/o especificaciones técnicas la presentación de artistas y/o agrupaciones musicales, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Los contratos aportados para la acreditación de experiencia general y especifica deberán ser diferentes.

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

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

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

**Eficiencia de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL):**

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

Para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente formula:

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

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

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

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

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

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

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

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

**Reputación de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL):**

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

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

**c. CAPACIDAD FINANCIERA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

| INDICE FINANCIERO | RESULTADO INDICES PROCESO |
|---|---|
| | PROMEDIO ARITMETICO |
| LIQUIDEZ ≥ | 8,63 |
| ENDEUDAMIENTO ≤ | 0,31 o 31 % |
| COBERTURA INTERESES ≥ | 9,16 ó indeterminado |
| RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO ≥ | 0,18 |
| RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS ≥ | 0,12 |

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)**

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo,

se calculará así: L= AC PC Donde: L = Índice de Liquidez AC = Activo Corriente PC = Pasivo Corriente Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así: L= (AC1 X % Participación) + (AC2 X % Participación) + (ACn …. %Participación) (PC1 X % Participación) + (PC2 X % Participación) + (PCn)… %Participación) Donde: L = Índice de Liquidez ACn = Activo Corriente de los partícipes. PCn = Pasivo Corriente de los partícipes. % = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición: Si L ≥ 8,63 ó indeterminado; la propuesta se calificará HABILITADO.
Si L < 8,63; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

**ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)** Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

NE= PT X 100 AT

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total AT = Activo Total Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:
NE= (PT1 X % Participación) + (PT2 X % Participación) + (PTn… X %Participación) X 100 (AT1 X % Participación) + (AT2 X % Participación) +(ATn … X %Participación) Donde: NE = Nivel de Endeudamiento PTn = Pasivo Total de los partícipes. ATn = Activo Total de los partícipes. % = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal Condición:

Si NE ≤ 0,31 ó 31%; la propuesta se calificará HABILITADO.
Si NE > 0,31 ó 31%; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

**RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)** Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras,
se calculará así: RCI= UOp GI Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses. UOp = Utilidad Operacional. GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así: RCI= (UOp1 X % Participación) + (UOp2 X % Participación) + (UOpn… X % Participación) (GI1 X % Participación) + (GI2 X % Participación) + (Gin…X % Participación) Donde: RCI = Razón de Cobertura de Intereses. UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

GIn = Gastos de Intereses de los partícipes. % = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal Condición:
Si RCI ≥ 9,16 ó indeterminado; la propuesta se calificará HABILITADO.
Si RCI < 9,16; la propuesta se calificará NO HABILITADO

**Nota:** Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

**CAPITAL DE TRABAJO**

(KW) Donde: KW = Capital de Trabajo AC = Activo Corriente PC = Pasivo Corriente PO = Presupuesto Oficial. KW = AC – PC ≥ PO Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así: KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) +…+ (ACn - PCn) ≥ PO Donde: KW =

Capital de trabajo ACn = Activo Corriente de los partícipes PCn = Pasivo Corriente de los partícipes PO = Presupuesto Oficial. Condición:
Si KW ≥ N/A% PO, la propuesta se calificará HABILITADO.
Si KW < N/A% PO, la propuesta se calificará NO HABILITADO

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

Rentabilidad sobre el patrimonio Rentabilidad sobre el activo

**RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO**

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

RP= UOp X 100 Pt Donde: RP = Rentabilidad sobre Patrimonio. UOp = Utilidad Operacional. Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así: RP= (UOp1 X % Participación) + (UOp2 + X % Participación) + (UOpn… X % Participación) X 100 (Pt1 X % Participación) + (Pt2 X % Participación) + (Ptn… X % Participación) Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio. UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes. Ptn = Patrimonio de los partícipes. % = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal Condición:

**Si RP ≥ 0,18 la propuesta se calificará HABILITADO.**
**Si RP < 0,18 la propuesta se calificará NO HABILITADO.**

**RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS**

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así: RA= UOp X 100 At Donde: RA = Rentabilidad sobre Activos. UOp = Utilidad Operacional. AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así: RA= (UOp1 X % Participación) + (UOp2 + X % Participación) + (UOpn… X % Participación) X 100 (At1 X % Participación) + (At2 X % Participación) + (Atn… X % Participación) Donde: RA = Rentabilidad sobre Activos. UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes. ATn = Activo Total de los partícipes. % = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal Condición:

Si RA ≥ 0,12 la propuesta se calificará HABILITADO.
Si RA < 0,12 la propuesta se calificará NO HABILITADO.

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

## 13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

En cumplimiento a los lineamientos el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio de Villa de Leyva adelantar PROCESO COMPETITIVO en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto objeto del presente proceso contractual es ofrecido por mas una de entidad sin ánimo de lucro y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo, con los cuales se busca promover los derechos de personas en situación vulnerabilidad.

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

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

**CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS:**

## A. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS:

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

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

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|
| **1. Experiencia adicional** | **64,75** |
| **2. Eficiencia de la Entidad Sin Ánimo De Lucro** | **20** |
| **3. Estructura organizacional** | **10** |
| **4. Apoyo a la industria Nacional** | **5** |
| **5. Emprendimiento y Empresas de Mujeres en el Sistema de Compras Públicas** | **0,25** |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100** |

### 7.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

### 7.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) 64.75 PUNTOS:

La evaluación de la Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) de cada una de las propuestas se medirá de acuerdo a los factores que propongan y que certifiquen en la propuesta para la ejecución del objeto de la presente Convocatoria, asignándole un puntaje de hasta **64.75 PUNTOS** de la siguiente manera:

| REQUISITO | | PUNTOS |
|---|---|---|
| **EXPERIENCIA** | La ESAL que acredite DOS (02) contratos y/o convenios adicionales, cuyo objeto corresponda a PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS EN EVENTOS CULTURALES Y/O ARTÍSTICOS INSTITUCIONALES. | 40 puntos |
| | La ESAL que acredite UN (01) contratos y/o convenios adicionales, cuyo objeto corresponda a PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS EN EVENTOS CULTURALES Y/O ARTÍSTICOS INSTITUCIONALES. | 24,75 puntos |
| | **TOTAL, ACREDITAR** | **64,75 PUNTOS** |

### 7.3 EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL), 20 PUNTOS:

La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la formula estipulada en el acápite 3 literal d. de los presentes estudios previos, evidenciando los proyectos implementados durante el año versus los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo, la propuesta que demuestre haber asignado más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración obtendrá hasta **5 PUNTOS**. Adicionalmente la ESAL que

dentro de su propuesta presente para la ejecución del contrato personal adicional se asignara el siguiente puntaje.:

| NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL EQUIPO | CANTIDAD | FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA | PUNTAJE |
|---|---|---|---|
| UN COORDINADOR<br><br>ADMINISTRATIVO | 1 | Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o profesiones afines al área administrativas, quien deberá acreditar experiencia específica en<br><br>coordinación y prestación de servicios logísticos para la organización y ejecución de eventos institucionales, culturales, artísticos o conmemorativos, mediante la<br><br>ejecución de mínimo dos (2) contratos y/o certificaciones con entidades públicas o privadas.<br><br>PARA TAL FIN SE DEBERÁ ANEXAR LA HOJA DE VIDA CON SOPORTES DE:<br><br>● CONTRATOS Y/O CERTIFICACIONES CON LOS QUE SE PRETENDA ACREDITAR LA EXPERIENCIA<br><br>● TÍTULO PROFESIONAL | **5 PUNTOS** |
| COORDINADOR LOGÍSTICO | 1 | Profesional de posgrado en cualquier área con especialización en gestión de eventos Experiencia: 3 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional y/o acta de grado de la especialización. Experiencia Especifica: Acreditar haberse desempeñado como | **10 PUNTOS** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Coordinador de logístico en 2 proyectos con similar objeto con entidades públicas o privadas. | |

**7.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 10 PUNTOS.**

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

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

**7.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 5 PUNTOS**

Apoyo a la Industria Nacional, regulado en el artículo 2 de la Ley 816 del 2003.La propuesta que indique que, con el convenio, a realizar apoyará a la industria nacional mediante servicios y personal Nacional, recibirá cinco (5) PUNTOS y a la que no realice dicho señalamiento no se le asignará puntaje por este concepto.

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

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

| CRITERIO | MEDIO DE VERIFICACIÓN | PUNTUACIÓN |
|---|---|---|
| Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. | **0,25 PUNTOS** |
| **CRITERIO** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** | |

| | | |
|---|---|---|
| Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. | |
| **CRITERIO** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** | |
| Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. | Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. | |
| **CRITERIO** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** | |
| Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. | |
| **TOTAL, PUNTAJE A OBTENER** | | **0,25 PUNTOS** |

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

**NOTA 2:** Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.

**VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA:**

La propuesta deberá tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato; so pena de que se entienda que desisten de la misma.

**OFERTA ÚNICA HÁBIL.**

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando cumpla con las exigencias del presente Invitación Pública y satisfaga las necesidades de la entidad.

**RESPONSABLE DE ADELANTAR VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:**

De acuerdo al Decreto 006 del 08 de enero de 2026 mediante el cual se adopta el manual de contratación del Municipio, los miembros del comité evaluador serán los integrantes del Comité de Contratación; los cuales procederán a desarrollar sus funciones de acuerdo a las funciones particulares designadas en el señalado documento. La evaluación de las propuestas estará a cargo de la Secretaria de Turismo; La Secretaria de Hacienda y la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Para la selección de la propuesta más favorable se tendrán en cuenta los criterios definidos en el numeral 14 de este documento y de la sección criterios de evaluación del pliego electrónico, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015 y condiciones de la presente convocatoria, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad.

Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones o no subsane en la oportunidad señalada en el cronograma, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente, dándose así el orden de elegibilidad.

Siempre teniendo en cuenta que no sobrepase el presupuesto oficial o precio base máximo establecido en los estudios previos, de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

En caso de empate se adjudicará al proponente que primero haya radicado la propuesta.

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

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN**

El presente proceso contractual tiene respaldos presupuestales conforme a la siguiente tabla:

| No. De CDP | FECHA | RUBRO | DESCRIPCIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 2026090017 | 12 de septiembre de 2026 | 2.3.2.02.02.009.01.029 | Servicio de promoción de actividades Culturales / IMPUESTO TRANSPORTE X OLEODUCTOS / CULTURA/Gestión, proteccionysalvaguardiadelpatrimoniocuituraicolombiano / Arte y cultura / ServiciodedivulgacionypublicaciondelPatrimoniocultural / ADMINISTRACION CENTRA | $77.605.620 |
| 2026100018 | 9 de octubre de 2026 | 2.3.2.02.02.009.01.085 | Aunar esfuerzos técnicos, económicos, humanos para la ejecución del proyecto apoyo a las actividades de fomento y promoción turística de villa de leyva / IMPUESTO TRANSPORTE X OLEODUCTOS / COMERCIO,INDUSTRIAYTURISMO / Productividadycompetitividaddelasempr | $527.731.625 |

**NORMAS APLICABLES E INCORPACIÓN DE CLAUSULAS**

El presente proceso de selección y el convenio que se derive de éste se regirá por las disposiciones del Decreto 092 de 2017 y el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley.

**ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS**

De acuerdo al análisis de riesgo efectuado por el Municipio de Villa de Leyva, los riesgos del proceso contractual y su tratamiento se describen en la siguiente tabla:

**TRATAMIENTO**

**REMITASE EN LOS ESTUDIOS PREVIOS – MATRIZ DE RIESGOS. (TRATAMIENTO DEL RIESGO).**

**CONDICIONES GENERALES DEL CONVENIO A SUSCRIBIR**

**DOCUMENTOS CONTRACTUALES:**

Hace parte integral del presente negocio los siguientes documentos:

1. Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
2. Certificado de Banco de Proyectos.
3. Estudios Previos.
4. Convocatoria Proceso competitivo
5. Propuesta presentada por EL CONTRATISTA
6. Evaluación de requisitos habilitantes.
7. Aceptación del ofrecimiento.
8. Certificado de Registro Presupuestal.

**DOMICILIO CONTRACTUAL:**

Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de VILLA DE LEYVA.

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993.

**SUFICIENCIA Y AMPARO DE LAS GARANTÍAS:**

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

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

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

| GARANTÍA | PORCENTAJE | CUBRIMIENTO |
|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES** | Diez (10%) porciento sobre el valor total del convenio | Por el termino de ejecución y hasta 6 meses más. |
| **PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** | Cinco (5%) por ciento del valor total del convenio | Por un término igual al del plazo de ejecución y 3 años más. |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | Diez (10%) por ciento sobre el valor total del convenio | Por el termino de ejecución. |
| **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS** | Diez (10%) por ciento sobre el valor total del convenio | Por el termino de ejecución y hasta 6 meses más. |
| **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | Por doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) | Por un término igual al plazo de ejecución de este. |

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

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

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

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

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

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

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

**INDEMNIDAD:**

El futuro OPERADOR, se obliga a mantener indemne al municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del convenio.

**MULTAS:**

En el evento en que el ASOCIADO incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el convenio, EL MUNICIIO DE MONIQUIRA impondrá multas, las cuales no podrán exceder el diez (10%) del valor total del convenio, cada vez se impongan, contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del convenio, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del convenio por cada día de retraso sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo;

b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar la ejecución de las labores, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal del mismo sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1) del valor total del convenio por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo;

c) Por mora o incumplimiento en el pago completo y oportuno de los aportes a la seguridad social el uno por mil (1 x 1000) del valor total del Convenio por cada día de retraso sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo;

d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos para los diferentes profesionales, el uno por mil (1 del valor total del convenio, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción de la Secretaría de Participación Ciudadana;

e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer de los diferentes profesionales, o por reemplazarlos sin previa autorización de la Secretaría de Participación Ciudadana, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1) del valor total del convenio, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación. En caso de aplicar para persona jurídica;

f) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos, necesarios para el adecuado desarrollo del Convenio , y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1) del valor total del convenio, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo; g) Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Secretaría de Participación Ciudadana, el dos por ciento (2%) del valor total del convenio;

h) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del convenio;

i) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del convenio, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del convenio . En este caso, la Secretaría de Participación Ciudadana elaborará la liquidación unilateralmente;

j) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el convenio, el uno por mil (1) del valor total del convenio;

k) El valor de las multas, se entenderá pactado de mutuo acuerdo por las partes y serán cobradas en la forma prevista por la ley para tales casos. (Artículo 17 Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).

**CLAUSULA PENAL:**

Se estipula una cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente.

**FORMA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**CONDICIONES GENERALES**

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente convocatoria, por lo tanto, los costos asociados a la elaboración y preparación de las propuestas estarán a

cargo de los proponentes; el Municipio Villa de Leyva – Boyacá no será responsable de los mismos, sea cual sea el resultado del proceso de selección.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

**LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS:**

Las propuestas deberán ser entregadas conforme al cronograma aquí señalado e informado a través del SECOP II; las propuestas deberán ser diligenciadas a través de la plataforma transaccional SECOP II, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de la presente invitación.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el contenido de la presente invitación, así como los estudios y documentos previos, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente invitación.

El Valor de la oferta económica que prevalecerá para la adjudicación y posterior perfeccionamiento del contrato será el valor que conste en el listado de artículos de la sección de la oferta electrónica, una vez diligenciados el precio unitario de los ítems; los precios y el valor total del ofrecimiento deberá coincidir en todo momento con la oferta económica (anexo 4), la cual será un reflejo integro en todo momento del ofrecimiento electrónico. La oferta económica en el anexo 4, permitirá un desglose detallado de los precios por ítem, dado las limitaciones del formato electrónico.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la presente invitación.

**a. SUPERVISOR:**

La supervisión será ejercida por la **SECRETARIA DE TURISMO Y SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES** del Municipio de Villa de Leyva.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución.

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

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de Diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación el Municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ), para que este tome las medidas que considere necesarias.

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

De Conformidad con la ley 1474 de 2011, Art. 83. La supervisión consistirá en el control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico y ambiental sobre el cumplimiento del objeto del convenio, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. La cual será ejercida por la o quien designe el ejecutor del gasto del Municipio de Villa de Leyva.

**DOCUMENTOS QUE HACE PARTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA:**

Hace parte integral de la presente convocatoria los Estudios Previos, Estudios del Sector, la Solicitud de Disponibilidad presupuestal y certificado de disponibilidad presupuestal.