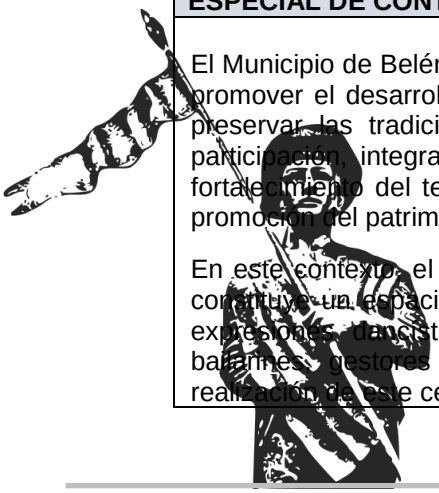
DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS Y FACTIBILIDAD

Por medio del presente escrito la suscrita Secretaría de Desarrollo Social Rural y Económico, en cumplimiento a lo establecido en lo definido para la etapa de planeación elabora el siguiente documento previo que sustenta la utilización del régimen especial de contratación pública definido en el inciso 2 del artículo 355 de la C.P.C. reglamentado por el decreto 092 de 2017.

1. INFORMACIÓN GENERAL	
ENTIDAD:	**MUNICIPIO DE BELÉN**
DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	**Secretaría de Desarrollo Social Rural y Económico**
NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A) QUE PRESENTA EL ESTUDIO.	**MARÍA HELENA CASTRO PINEDA**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**RÉGIMEN ESPECIAL – DECRETO 092 DE 2017- CONVENIO DE ASOCIACIÓN.**
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	**AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y DESARROLLO DEL CUADRAGÉSIMO FESTIVAL Y CONCURSO NACIONAL DE BAILES FOLCLÓRICOS COLOMBIANOS A REALIZAR EN EL MUNICIPIO DE BELÉN, BOYACÁ**
VALOR DEL CONTRATO:	**CIENTO DOCE MILLONES ONCE MIL PESOS ($112.011.000) M/CTE.**
CÓDIGO(S) UNSPSC:	**Clasificación UNSPSC** / **Descripción**: 93141702 – Servicios de promoción cultural
FECHA:	**19 DE OCTUBRE DE 2026**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER DE LA POBLACIÓN – RELACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO Y JUSTIFICACIÓN DEL USO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN



El Municipio de Belén, Boyacá, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, debe promover el desarrollo cultural de la población, fomentar las manifestaciones artísticas y folclóricas, preservar las tradiciones y expresiones de la identidad cultural, así como generar espacios de participación, integración y reconocimiento de la diversidad cultural. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento del tejido social, la transmisión de los saberes tradicionales entre generaciones y la promoción del patrimonio cultural del municipio y de la Nación.

En este contexto, el Cuadragésimo Festival y Concurso Nacional de Bailes Folclóricos Colombianos constituye un espacio de especial importancia para la promoción, divulgación y preservación de las expresiones dancísticas tradicionales de Colombia, al propiciar el encuentro de agrupaciones, bailarines, gestores culturales y delegaciones provenientes de diferentes regiones del país. La realización de este certamen permite exaltar las tradiciones folclóricas, incentivar la formación artística,

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

fomentar el intercambio cultural y fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad frente a sus manifestaciones culturales.

La celebración de este evento requiere una planeación integral y una adecuada articulación de recursos humanos, técnicos, administrativos, logísticos y financieros que permitan desarrollar oportunamente las actividades previstas, garantizar las condiciones necesarias para la participación de las delegaciones y ofrecer espacios organizados y adecuados para las presentaciones artísticas, los concursos, las actividades de integración y las demás acciones contempladas en la programación oficial.

Para tal efecto, se requiere disponer de los recursos necesarios para atender los diferentes componentes establecidos en el presupuesto oficial, relacionados, entre otros, con el apoyo logístico, la alimentación e hidratación de los participantes, la premiación, los galardones, la adecuación de escenarios, los equipos de sonido e iluminación, las pantallas y los recursos audiovisuales, la transmisión y divulgación del certamen, el transporte de elementos, el alojamiento y la atención de jurados y presentadores, la papelería, la escenografía y los trámites correspondientes a derechos de autor, según las actividades, cantidades y especificaciones previstas para el desarrollo del festival.

La magnitud y diversidad de estos requerimientos hacen necesario articular las capacidades institucionales del Municipio con los aportes de una entidad sin ánimo de lucro que cuente con capacidad de gestión y experiencia pertinente para contribuir al desarrollo de actividades de interés público relacionadas con la promoción cultural. Esta articulación permitirá complementar los esfuerzos administrativos, técnicos y financieros, facilitar la coordinación operativa y favorecer el cumplimiento de la programación, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a cada una de las partes.

En particular, la participación de la entidad sin ánimo de lucro comprenderá el aporte del personal logístico comprometido para apoyar la organización y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las funciones, jornadas y condiciones establecidas en el convenio y en el presupuesto que forma parte integral del mismo. Este apoyo contribuirá a la adecuada organización de los espacios, la orientación y atención de los participantes, el acompañamiento de las delegaciones y el desarrollo ordenado de las actividades programadas, en coordinación con la Administración Municipal.

La celebración del festival también representa una oportunidad para dinamizar la actividad cultural y turística del municipio, promover la circulación de artistas y agrupaciones folclóricas, favorecer la participación de la comunidad y generar condiciones para el intercambio de experiencias y saberes entre las diferentes regiones del país. De esta manera, el evento contribuye al reconocimiento de la diversidad cultural y al fortalecimiento de los procesos de identidad, integración y participación ciudadana.

Desde el punto de vista jurídico, la articulación propuesta deberá desarrollarse conforme a los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, así como al marco constitucional y legal aplicable a los convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro. En particular, deberán observarse el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017, cuando resulte aplicable, garantizando que la asociación responda a una finalidad de interés público, que existan aportes y compromisos definidos por cada parte y que la ejecución esté sometida a mecanismos adecuados de seguimiento y verificación.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de celebrar el convenio cuyo objeto es “AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y DESARROLLO DEL CUADRAGÉSIMO FESTIVAL Y CONCURSO NACIONAL DE BAILES FOLCLÓRICOS COLOMBIANOS A REALIZAR EN EL MUNICIPIO DE BELÉN, BOYACÁ”, con el propósito de articular los recursos y capacidades necesarios para desarrollar el certamen conforme a la programación y al presupuesto establecidos, promover las manifestaciones culturales tradicionales y fortalecer el desarrollo cultural del municipio, en beneficio de la comunidad y de los participantes.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

Armonización con el plan de desarrollo

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO				
Plan de Desarrollo	"BELÉN PRIMERO" 2024-2027	Código BPIN	2024150870030	Plan de Acción
Eje	DESARROLLO ECONÓMICO	Programa	BELÉN PRIMERO POR EL TURISMO	2026
Sector	COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	Subprograma	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO	

MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 - SEGUIMIENTO A METAS DE LA VIGENCIA			
Metas de Resultado o Bienestar	Indicador de resultado	Cantidad Ejecutada	Avance PDM
	Establecimientos de alojamiento turístico con registro en el RNT – 7	0	100%
Meta de Producto	Indicador de Producto	Cantidad Ejecutada	Avance PDM
	350204602 Eventos de promoción realizados - 1	0	50%

Justificación de la conveniencia de contratar con una entidad sin ánimo de lucro (ESAL)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017, el Municipio de Belén debe justificar la conveniencia de celebrar un convenio de asociación con una entidad sin ánimo de lucro, frente a otras alternativas de contratación existentes en el mercado, en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo.

En este sentido, se ha realizado el análisis correspondiente, concluyéndose que la contratación con una entidad sin ánimo de lucro resulta más conveniente por las siguientes razones:

1. NATURALEZA DEL OBJETO Y VALOR SOCIAL AGREGADO

El objeto del convenio se orienta al desarrollo de las Olimpiadas Campesinas, como una estrategia de integración comunitaria, fortalecimiento del tejido social y promoción del deporte y la recreación en el sector rural.

Este tipo de actividades no se limita a la simple provisión de bienes o servicios logísticos, sino que implica un componente social, participativo y comunitario, que requiere:

- Interacción directa con las comunidades
- Generación de procesos de participación ciudadana
- Enfoque territorial y diferencial
- Promoción de valores sociales y comunitarios

Las entidades sin ánimo de lucro, por su naturaleza, están orientadas al cumplimiento de fines sociales y cuentan con experiencia en la implementación de este tipo de programas, lo que les permite generar un mayor valor social en comparación con operadores de mercado cuya finalidad es eminentemente lucrativa.

2. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

La contratación con una ESAL permite optimizar el uso de los recursos públicos, en la medida en que:

- No existe una lógica de maximización de utilidades
- Los recursos se destinan prioritariamente al cumplimiento del objeto social
- Se facilita la incorporación de aportes propios (técnicos, administrativos o financieros)
- Se promueve la articulación con redes comunitarias y voluntariado

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

Lo anterior redunda en una mayor eficiencia en la ejecución del proyecto, maximizando el impacto social con los recursos disponibles.

3. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

Las ESAL cuentan con experiencia en el desarrollo de programas sociales y comunitarios, lo cual les permite:

- Diseñar metodologías participativas
- Adaptar las actividades a las dinámicas territoriales
- Generar mayor apropiación por parte de la comunidad
- Garantizar una mayor cobertura e inclusión

En este sentido, la vinculación de una ESAL incrementa la probabilidad de cumplimiento efectivo de los objetivos del programa, en comparación con esquemas contractuales tradicionales centrados en la ejecución de actividades específicas.

4. MAYOR VALOR FRENTE A ALTERNATIVAS DE MERCADO

Si bien en el mercado existen proveedores que pueden ofrecer servicios logísticos para la realización de eventos deportivos, estos no necesariamente garantizan:

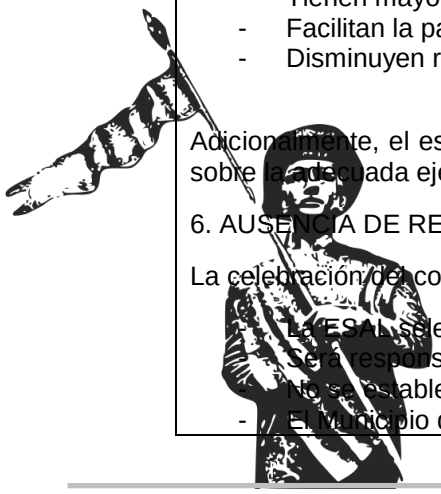
- Enfoque comunitario
- Participación activa de la población rural
- Sostenibilidad social del programa
- Articulación con procesos comunitarios existentes

Por el contrario, las ESAL aportan un valor diferencial asociado a su conocimiento del territorio, su cercanía con las comunidades y su experiencia en la gestión de proyectos sociales, lo cual genera un mayor impacto en términos de desarrollo comunitario.

5. MANEJO DEL RIESGO

La contratación con una entidad sin ánimo de lucro permite una adecuada gestión de los riesgos asociados al proyecto, teniendo en cuenta que:

- Las ESAL cuentan con experiencia en contextos comunitarios
- Tienen mayor capacidad de adaptación a condiciones territoriales
- Facilitan la participación y apropiación social del proyecto
- Disminuyen riesgos de baja participación o fracaso del evento



Adicionalmente, el esquema de supervisión del convenio permite a la entidad territorial ejercer control sobre la adecuada ejecución de los recursos y el cumplimiento del objeto.

6. AUSENCIA DE RELACIÓN CONMUTATIVA

La celebración del convenio de asociación no configura una relación conmutativa, en la medida en que:

- La ESAL seleccionada contará con autonomía técnica, administrativa y operativa
- Será responsable de estructurar su propuesta técnica
- No se establecen instrucciones detalladas sobre la forma de ejecución
- El Municipio define lineamientos generales y realiza seguimiento

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

Esto se ajusta a lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017 y diferencia claramente este esquema de los contratos estatales tradicionales.

7. EXISTENCIA DE OFERTA EN EL SECTOR ESAL

En el ámbito regional se ha identificado la existencia de varias entidades sin ánimo de lucro con experiencia en el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y comunitarias, lo cual permite adelantar un proceso competitivo que garantice la selección objetiva de la entidad más idónea.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

DECRETO 092 DE 2017 Artículo 2. Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

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

El Decreto 092 de 2017 hace referencia a la correspondencia directa entre el objeto del contrato y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo. El objeto debe tener una conexión expresa y clara con el programa previsto en el plan de desarrollo. Si esta condición no se cumple el Proceso de Contratación no debe adelantarse en el marco del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017.

El programa o actividad prevista en el plan de desarrollo que el Proceso de Contratación pretende desarrollar debe buscar exclusivamente la promoción de los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

b) No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato.

c) No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o hay oferta, pero genera mayor valor contratar con la entidad sin ánimo de lucro.

Artículo 4. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que se requiere desarrollar es ofrecido por más de una entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la entidad estatal deberá cumplir las siguientes fases

(i) Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas;

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

(ii) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad;

y (iii) evaluación de acuerdo con los criterios definidos para el efecto.

Las entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos.

Artículo 6. Prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades. Las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial, son aplicables a la contratación a la que hace referencia el decreto 092 de 2017.

Artículo 7. Aplicación de los principios de la contratación estatal. La contratación a la que hace referencia el decreto 092 de 2017 está sujeta a los principios la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a la publicidad son de obligatorio cumplimiento. Por lo cual, la actividad contractual y los documentos del proceso de qué trata presente decreto deberán ser objeto de publicación en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Adicionalmente, la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad Estatal y ésta publicar en el SECOP, la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrato y la información de pagos.

Artículo 8. Aplicación de normas generales del sistema de contratación pública. La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el presente decreto.

Artículo 10. Exclusión del Registro Único de Proponentes (RUP). Las Entidades estatales no requerirán la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la contratación a la que hace referencia el presente decreto.

Artículo 355-Contitución política de Colombia: El artículo 355 de la Constitución autoriza al Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal para celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para impulsar programas y actividades de interés público previstas en los planes de desarrollo del respectivo gobierno.

Por la naturaleza y alcance del objeto contractual la modalidad de selección a la cual se acoge el Municipio para la celebración de convenio será con Entidad sin ánimo de lucro, de conformidad con el Decreto 092 de 2017

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

La actividad que se requiere es ofrecida por más una Entidad ánimo de lucro a nivel regional, razón por

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

la cual debe adelantarse proceso competitivo de selección.

Así las cosas, en cumplimiento a los lineamientos el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio adelantar proceso competitivo en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto denominado **CUADRAGÉSIMO FESTIVAL Y CONCURSO NACIONAL DE BAILES FOLCLÓRICOS COLOMBIANOS A REALIZAR EN EL MUNICIPIO DE BELÉN, BOYACÁ**, objeto del presente proceso contractual el cual es ofrecido por más de 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 acceso a la cultura, la recreación y el deporte.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

3.1 OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y DESARROLLO DEL CUADRAGÉSIMO FESTIVAL Y CONCURSO NACIONAL DE BAILES FOLCLÓRICOS COLOMBIANOS A REALIZAR EN EL MUNICIPIO DE BELÉN, BOYACÁ".

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR Y SUS CONDICIONES ESENCIALES

3.2.1. Tipo de Convenio: El tipo de convenio a celebrar es UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ESAL QUE DEBE SOMETERSE A PROCESO COMPETITIVO.

3.2.2. Plazo de Ejecución: El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de QUINCE (15) DÍAS desde la firma del acta de inicio del CONVENIO.

3.2.3. Lugar de ejecución: El objeto del presente contrato se ejecutará en la jurisdicción del Municipio de Belén.

3.2.4. Valor estimado de la inversión con recursos públicos: CIENTO DOCE MILLONES ONCE MIL PESOS ($112.011.000) M/CTE., y para lo cual se ha expedido el siguiente Certificado de Disponibilidad presupuestal: CDP: **2026000354** del **16/10/2026**

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE	VALOR
2.3.3502046.2.3.2.02.02.009.91136.125-35.1.2.1.0.00	Servicio de promoción turística COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO productividad y competitividad de las empresas colombianas	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$10.000.000
2.3.3502046.2.3.2.02.02.009.91136.125-35.1.3.3.1.00	Servicio de promoción turística COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO productividad y competitividad de las empresas colombianas	1.3.3.1.00-RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	$80.000.000
2.3.3502046.2.3.2.02.02.009.91136.125-35.1.2.4.3.03	Servicio de promoción turística COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO productividad y competitividad de las empresas colombianas	1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$9.968.000



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

2.3.3301053.2.3.2.02.02.009.91124.51-33.1.3.1.1.07	Servicio de promoción de actividades culturales CULTURA promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	1.3.1.1.07-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	$12.043.000
TOTAL:			$112.011.000

3.2.5. APORTES DEL MUNICIPIO Y FORMA DE EFECTUAR LOS TRASLADOS.

Trasladar el valor del convenio a LA ESAL seleccionada, como aportes en dinero para la ejecución de las actividades objeto de este convenio para que esta las organice y las ejecute con autonomía y bajo su dirección.

Los traslados se efectuarán de la siguiente forma:

a. Mediante actas parciales hasta el 90% del valor del aporte del municipio de acuerdo al avance en la ejecución de las actividades pactadas.

b. El restante 10% a la suscripción del Acta de Cumplimiento y Recibo Final a Satisfacción, dónde la Supervisión reconozca el porcentaje de ejecución y el valor a cancelar por dicha ejecución; y la suscripción por las partes de la correspondiente Acta de Liquidación proyectada por la Supervisión.

LA ESAL deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2004, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, documentos que serán radicados ante la tesorería Municipal y Oficina de Planeación dando cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 del 16 de julio de 2007. DEL DERECHO DE TURNO y demás normas concordantes.

Nota 1: El municipio, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 2: Todos los giros se realizarán previa presentación por parte de la ESAL de: la factura, el informe de Supervisión y la certificación de cumplimiento del convenio y del valor a pagar. En la certificación de cumplimiento el supervisor del convenio debe verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del Contratista. La forma de giro estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC, los recursos disponibles en la Tesorería. Para proceder al giro la entidad ASOCIADA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del Convenio. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el giro sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Entidad asociada y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.2.6. APORTES DE LA ESAL.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

En desarrollo del principio de concurrencia de esfuerzos previsto en el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017, la entidad sin ánimo de lucro que resulte seleccionada deberá realizar aportes propios para la ejecución del programa, los cuales se estiman en la suma de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE., distribuidos así;

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad	V/Unitario	V/Total
1	Personal logístico	3	$1.000.000	$3.000.000

Total aportes: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.

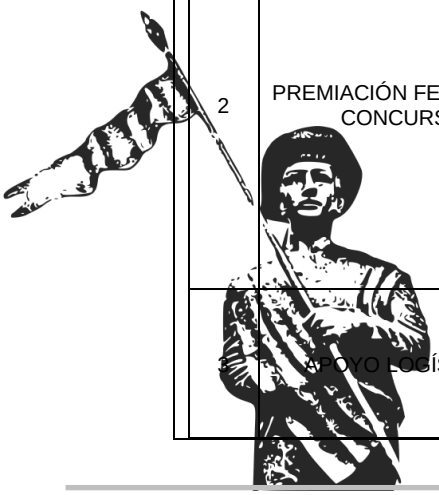
3.2.7. SUPERVISIÓN: La Supervisión del Convenio que se suscriba, será a cargo de la secretaria de desarrollo o quien delegue el alcalde municipal, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte de la ESAL del objeto y las obligaciones contenidas en el convenio.
4. Certificar el cumplimiento de las reciprocidades del contrato
5. Informar por escrito al alcalde Municipal, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte de la ESAL, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir la ESAL y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.

3.2.7 CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO PARA SU EJECUCIÓN.

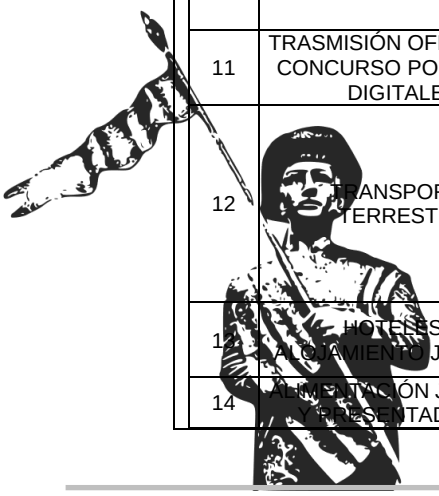
3.2.7.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR LA ESAL:

ÍTEM	ACTIVIDAD O DEPORTE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALIMENTACIÓN PARTICIPANTES	ALIMENTACIÓN: desayunos, almuerzos y cena para los participantes al festival, menú balanceado de acuerdo a los requisitos de la organización, ver anexo.	UND	5085
2	PREMIACIÓN FESTIVAL Y CONCURSO	PREMIACIÓN: Categoría Infantil: 1er, 2do, 3er, 4to Puesto Categoría juvenil: 1er, 2do, 3er, 4to y Puesto Categoría profesional 1er, 2do, 3er, 4to y 5to Puesto Además se premiará: - mejor pareja - mejor director - delegación más lejana - mejor bailarín - mejor bailarina - mejor atuendo mejor grupo musical	GL	1
3	APOYO LOGÍSTICO	Apoyo logístico para el desarrollo del festival y concurso Nacional de bailes folclóricos Colombiano en su versión Numero XL, con 10 personas identificadas y con adecuada presentación para los días viernes 30, sábado 31 de octubre y domingo 1 de noviembre de 2026.	GL	1



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

		- 4 personas para celaduría para los dos colegios (dos turnos). - 4 personas para el aseo de los dos colegios y el polideportivo. - 6 personas de logística (entrada, escenario, decoración, adecuación del escenario, desfile, acompañamiento, etc).		
4	HIDRATACIÓN Y REFRIGERIOS PARTICIPANTES	Suministra 2 puntos de dispensadores de agua, vasos desechables fijos y alfondoques a granel durante todo el desarrollo del concurso, garantizando su disponibilidad para los bailarines participantes	DIA	2
5	SUVENIRES GALARDONES	suministro de Galardones - trofeos en madera tallada, según diseño de la organización. Ver anexo	UND	23
6	EQUIPO DE DIRECCIÓN Y REALIZACIÓN	Personal responsable de la coordinación y el seguimiento de las diferentes actividades previstas para la ejecución del proyecto, así como de la elaboración y presentación del informe final de ejecución ante el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de conformidad con los lineamientos y los plazos establecidos.	GL	1
7	SONIDO Y TARIMA - COLISEO	LOGÍSTICA DE ESCENARIOS: Sonido Array 6 cabinas por lado colgado en puente e iluminación. - tarima de plataforma metálica de 12 metros por 10 metros y una altura de 1 metro, con faldón negro y escalera y sillas para el viernes 30 de octubre.	GL	1
8	PAGO DERECHOS DE AUTOR	Pago de derechos de autor (SAYCO Y ACIMPRO) para el desarrollo del festival y concurso Nacional de bailes folclóricos colombiano en su versión Numero XL para los días sábado 31 de octubre y domingo 01 de noviembre de 2026	GL	1
9	ELEMENTOS DE PAPELERÍA	Suministro de elementos de papelería, que incluyan: - escarapelas de identificación (organización, jurados y participantes) - decoración y diseño y realización de la escenografía del escenario. - diplomas para los grupos participantes ver anexo	GL	1
10	PANTALLAS LED	1 pantalla tipo led de 3,9 pich de 4x3 metros 1 procesador de video 1 punto fijo de video (circuito cerrado de tv) 2 computadores 2 cámara de video profesional incluye estructura en aluminio y diseñador, desarrollador, programados streaming para redes sociales.	DIA	2
11	TRASMISIÓN OFICIAL DEL CONCURSO POR MEDIO DIGITALES	Diseñador, desarrollador, programadores y producción para transmisión por radio, televisión, medios digitales.	DIA	2
12	TRANSPORTE TERRESTRE	Garantizar el servicio de transporte terrestre para el traslado de los elementos, equipos, materiales y demás recursos logísticos necesarios para la realización del Festival de Danzas, incluyendo las actividades de transporte, cargue y descargue que se requieran en las etapas previa, durante y posterior al evento, asegurando la disponibilidad y entrega oportuna de los recursos en los lugares establecidos.	GL	1
13	HOTELES Y ALOJAMIENTO JURADOS	Hospedaje para los 3 jurados del festival y concurso Nacional de bailes folclóricos colombiano en su versión Numero XL.	DIA	2
14	ALIMENTACIÓN JURADOS Y PRESENTADORES	Suministrar el servicio de alimentación para los jurados y presentadores durante el desarrollo del evento, de	GL	1

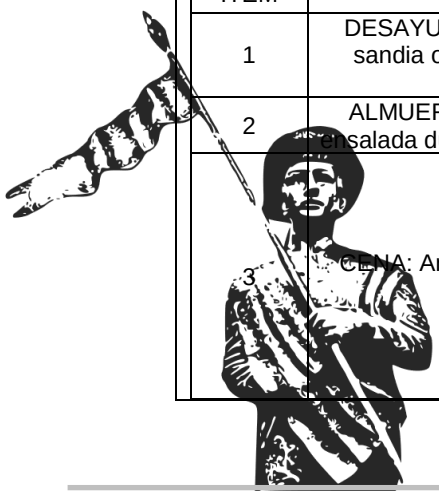


NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

		acuerdo con la siguiente programación: viernes, cena; sábado, desayuno, almuerzo y cena; domingo, desayuno, almuerzo y cena. Asimismo, garantizar el suministro de refrigerios durante la realización del evento e incluir opciones de platos a la carta, con variedad y calidad en la oferta gastronómica, de acuerdo con las necesidades y la programación establecida.		
15	PRESENTADOR OFICIAL	Presentador oficial con experiencia en certámenes nacionales de danzas y cultura.	DIA	2
16	JURADO CALIFICADOR	Reconocimiento al jurado calificador, con una trayectoria nacional.	UND	3
17	PUBLICIDAD DEL EVENTO	Diseño, elaboración y disposición del material publicitario consistente en: afiche promocional del evento con medidas 70 cm por 50 cm, (100 unidades) en papel propalcote de 180 grs, Diseño elaboración de un pasa calle de 6 a 8 metros de ancho por 80 cm o 100 cm de alto medios escrito (espacio publicitario en medio departamental), medio Radial (espacio publicitario en medio local y regional), medios nacionales (espacio en televisión nacional).	Global	1

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	No. De grupos	No. PARTICIPANTES X GRUPO	No. GOLPES	No. DIA	TOTAL
CANTIDAD DE ALIMENTACIÓN SÁBADO	INFANTIL	13	25	3	1	975
	JUVENIL	12				900
	PROFESIONAL	15				1125
CANTIDAD DE ALIMENTACIÓN FINALISTAS DOMINGO	INFANTIL	8	25	3	1	600
	JUVENIL	8				600
	PROFESIONAL	10				750
	ADULTO MAYOR	3	15			135
					TOTALES	**5085**

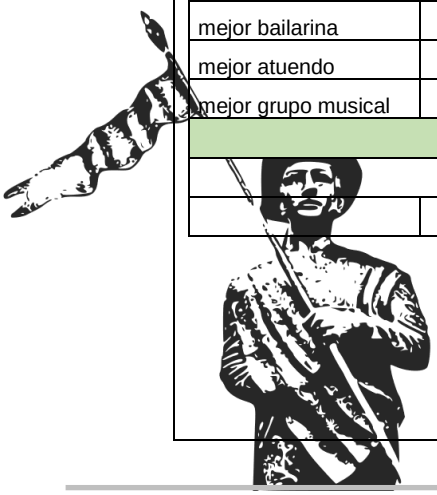
Alimentación primer día			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	DESAYUNO: Fruta picada (papaya, banano, sandia o mango), Huevos pericos, pan con queso, café con leche.	und	1000
2	ALMUERZO: Pechuga asada, arroz blanco, ensalada dulce, papa a la francesa y jugo natural	und	1000
3	CENA: Arroz con pollo, papa procesada, jugo natural	und	1000



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

Alimentación Domingo			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	DESAYUNO: Fruta picada (papaya, banano, sandia o mango), Huevos pericos, pan con queso, café con leche.	Und	695
2	ALMUERZO: Carne de cerdo, arroz blanco, lentejas, papa salada, ensalada dulce y jugo natural	Und	695
3	CENA: sándwich de jamón, queso, tomate y lechuga, con jugo de caja de 250 ml	Und	695

Premiación BAILES FOLCLÓRICOS						
CATEGORIA	**1ER PUESTO**	**2DO PUESTO**	**3ER PUESTO**	**4TO PUESTO**	**5TO PUESTO**	**TOTAL**
INFANTIL	$ 1.500.000	$ 1.000.000	$ 800.000	$ 500.000		$ 3.800.000
JUVENIL	$ 2.000.000	$ 1.500.000	$ 1.000.000	$ 500.000		$ 5.000.000
PROFESIONAL	$ 5.000.000	$ 3.000.000	$ 2.000.000	$ 1.000.000	$ 500.000	$ 11.500.000
mejor pareja						$ 500.000
mejor director						$ 500.000
delegación más lejana						$ 800.000
mejor bailarín						$ 250.000
mejor bailarina						$ 250.000
mejor atuendo						$ 300.000
mejor grupo musical						$ 300.000
					TOTAL PREMIACIÓN	**$ 23.200.000**
		IMPUESTOS			11,5%	**$ 2.668.000**
						$ 25.868.000



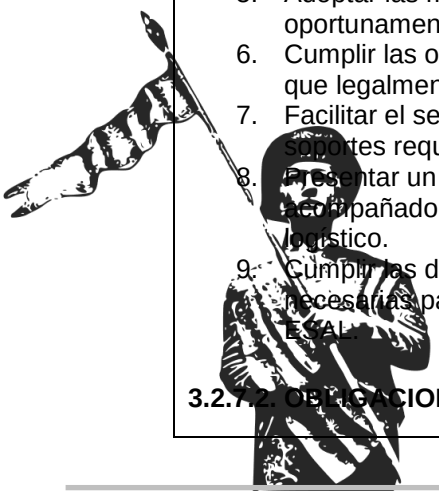
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA			
DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VR TOTAL**
decoracion	1	$ 1.450.000	$ 1.450.000

VALOR SUMINISTRO	$ 1.450.000

GALARDONES - TROFEOS: BAILES FOLCLÓRICOS						
CATEGORÍA	1ER PUESTO	2DO PUESTO	3ER PUESTO	4TO PUESTO	5TO PUESTO	TOTAL
INFANTIL	1	1	1	1	0	4
JUVENIL	1	1	1	1		4
ADULTO M	1	1	1	0		3
PROFESIONAL	1	1	1	1	1	5
mejor pareja						1
mejor director						1
delegación más lejana						1
mejor bailarín						1
mejor bailarina						1
mejor atuendo						1
mejor grupo musical						1
					TOTAL DE GALARDONES	23

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DE LA ESAL

1. Aportar el personal logístico comprometido para el desarrollo del evento, de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas en el presupuesto que hace parte integral del convenio.
2. Garantizar la disponibilidad, puntualidad e idoneidad del personal logístico durante las jornadas y horarios establecidos para la ejecución de las actividades.
3. Coordinar con la Administración Municipal la distribución y asignación del personal, de acuerdo con la programación y los requerimientos operativos del evento.
4. Designar un enlace responsable de la coordinación logística y de la comunicación con el supervisor del convenio.
5. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la continuidad del apoyo logístico y reportar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo del evento.
6. Cumplir las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo que legalmente le correspondan respecto del personal que aporte.
7. Facilitar el seguimiento y la supervisión del convenio, suministrando la información y los soportes requeridos para verificar el cumplimiento de sus compromisos.
8. Presentar un informe final que acredite la ejecución de las actividades a su cargo, acompañado de los registros y evidencias que permitan verificar el cumplimiento del aporte logístico.
9. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio y que sean necesarias para la adecuada ejecución de los compromisos expresamente asumidos por la ESAL.



3.2.7.2. OBLIGACIONES GENERALES:

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

a. Garantizar el apoyo y acompañamiento por parte del personal requerido a todas las actividades desarrolladas en la tabla anterior.
b. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
c. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del convenio
d. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
e. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
g. Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor de cada una de las personas requeridas.
h. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
i. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
j. A la finalización del Convenio, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Convenio.
k. Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
l. Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
m. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse.
n. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o del Alcalde.

4.VALOR DEL CONVENIO A SUSCRIBIR Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del convenio a suscribir será de **CIENTO DOCE MILLONES ONCE MIL PESOS ($112.011.000) M/CTE.** Este valor se consideró teniendo en cuenta el valor establecido a continuación:

XL FESTIVAL Y CONCURSO NACIONAL DE BAILES FOLCLÓRICOS COLOMBIANOS 2026					CORPORACIÓN DE PROFESIONALES		CORPORACION CORPOARCAS		EVENTOS 1A		PROMEDIO	
ITEM	ACTIVIDAD O DEPORTE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ALIMENTACIÓN PARTICIPANTES	**ALIMENTACIÓN:** desayunos, almuerzos y cena para los participantes al festival, menu balanceado de acuerdo a los requisitos de la organización, ver anexo.	UND	5085	$ 10.000	$ 50.850.000	$ 9.500	$ 48.307.500	$ 10.500	$ 53.392.500	$ 10.000	$ 50.850.000
2	PREMIACIÓN FESTIVAL Y CONCURSO	**PREMIACIÓN: Categoría Infantil:** 1er, 2do, 3er, 4to Puesto **Categoria Juvenil:** 1er, 2do, 3er, 4to y Puesto **Categoria profesional** 1er, 2do, 3er, 4to y Puesto Adicional premiación general para mejor director delegación mas - mejor grupo - mejor bailarina - mejor bailarin - mejor pareja - mejor balletista - mejor grupo tradicional	GL	1	$ 26.250.000	$ 26.250.000	$ 24.250.000	$ 24.250.000	$ 27.104.000	$ 27.104.000	$ 25.868.000	$ 25.868.000



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

3	APOYO LOGISTICO	Apoyo logistico para el desarrollo del festival y concurso Nacional de bailes folcloricos Colombiano en su version Numero XL, con 10 personas identificadas y con adecuada presentacion para los dias viernes 30, sabado 31 de octubre y domingo 1 de noviembre de 2026. - 4 personas para celaduria para los dos colegios (dos turnos). - 4 personas para el aseo de los dos colegios y el polideportivo. - 6 personas de logistica (entrada, escenario, decoracion, adecuacion del escenario, desfile, acompañamiento, etc).	GL	1	$ 2.600.000	$ 2.600.000	$ 2.550.000	$ 2.550.000	$ 2.350.000	$ 2.350.000	$ 2.500.000	$ 2.500.000
4	HIDRATACIÓN Y REFRIGERIOS PARTICIPANTES	Suministra 2 puntos de dispensadores de agua, vasos desechables fijos y alfondoques a granel durante todo el desarrollo del concurso, garantizando su disponibilidad para los bailarines participantes	DIA	2	$ 600.000	$ 1.200.000	$ 550.000	$ 1.100.000	$ 350.000	$ 700.000	$ 500.000	$ 1.000.000
5	SUVENIRES GALARDONES	suministro de Galardones - trofeos en madera tallada, según diseño de la organización. Ver anexo	UND	23	$ 105.000	$ 2.415.000	$ 95.000	$ 2.185.000	$ 100.000	$ 2.300.000	$ 100.000	$ 2.300.000
6	EQUIPO DE DIRECCION Y REALIZACION	**Personal responsable de la coordinación y el seguimiento de las diferentes actividades previstas para la ejecución del proyecto, así como de la elaboración y presentación del informe final de ejecución ante el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de conformidad con los lineamientos y los plazos establecidos.**	**GL**	**1**	$ 3.343.000	$ 3.343.000	$ 3.293.000	$ 3.293.000	$ 3.093.000	$ 3.093.000	$ 3.243.000	$ 3.243.000
7	SONIDO Y TARIMA -COLISEO	**LOGISTICA DE ESCENARIOS:** Sonido Array 6 cabinas por lado colgado en puente e iluminación. - tarima de plataforma metalica de 12 metros por 10 metros y una altura de 1 metro, con faldon negro y escalera y sillas para el viernes 30 de octubre.	GL	1	$ 8.500.000	$ 8.500.000	$ 8.500.000	$ 8.500.000	$ 7.000.000	$ 7.000.000	$ 8.000.000	$ 8.000.000
8	PAGO DERECHOS DE AUTOR	Pago de derechos de autor (SAYCO Y ACIMPRO) para el desarrollo del festival y concurso Nacional de bailes folcloricos colombiano en su version Numero XL para los dias sabado 31 de octubre y domingo 1 de noviembre de 2026.	GL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000
9	ELEMENTOS DE PAPELERIA	Suministra los elementos de papeleria que incluyan: Fotocopias de identificacion (Participacion, Jurados, Acompañantes) Inscripcion y	GL	1	$ 2.150.000	$ 2.150.000	$ 1.850.000	$ 1.850.000	$ 1.850.000	$ 1.850.000	$ 1.950.000	$ 1.950.000



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

		diseño y realizacion de la escenografia del escenario. - diplomas para los grupos participantes ver anexo										
10	**PANTALLAS LED**	1 Pantalla tipo led de 3,9 pich de 4x3 metros 1 procesador de video 1 punto fijo de video (circuiti cerrado de tv) 2 computadores 2 camara de video profesional incluye estructura en aluminio y diseñador, desarrollador, programdos streaming para redes sociales.	DIA	2	$ 1.520.000	$ 3.040.000	$ 1.350.000	$ 2.700.000	$ 1.630.000	$ 3.260.000	$ 1.500.000	$ 3.000.000
11	**TRASMISIÓN OFICIAL DEL CONCURSO POR MEDIO DIGITALES**	Diseñador, desarrollador, programadores y producción para transmicion por radio, televisión, medios digitales.	DIA	2	$ 660.000	$ 1.320.000	$ 640.000	$ 1.280.000	$ 650.000	$ 1.300.000	$ 650.000	$ 1.300.000
12	**TRANSPORTE TERRESTRE**	Garantizar el servicio de transporte terrestre para el traslado de los elementos, equipos, materiales y demás recursos logísticos necesarios para la realización del Festival de Danzas, incluyendo las actividades de transporte, cargue y descargue que se requieran en las etapas previa, durante y posterior al evento, asegurando la disponibilidad y entrega oportuna de los recursos en los lugares establecidos.	GL	1	$ 500.000	$ 500.000	$ 520.000	$ 520.000	$ 480.000	$ 480.000	$ 500.000	$ 500.000
13	**HOTELES Y ALOJAMIENTO JURADOS**	Hospedaje para los 3 jurados del festival y concurso Nacional de bailes folcloricos colombiano en su version Numero XL.	DIA	2	$ 480.000	$ 960.000	$ 540.000	$ 1.080.000	$ 480.000	$ 960.000	$ 500.000	$ 1.000.000
14	**ALIMENTACION JURADOS Y PRESENTADORES**	Suministrar el servicio de alimentación para los jurados y presentadores durante el desarrollo del evento, de acuerdo con la siguiente programación: viernes, cena; sábado, desayuno, almuerzo y cena; domingo, desayuno, almuerzo y cena. Asimismo, garantizar el suministro de refrigerios durante la realización del evento e incluir opciones de platos a la carta, con variedad y calidad en la oferta gastronómica, de acuerdo con las necesidades y la programación establecida.	GL	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.200.000	$ 1.200.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000
15	**PRESENTADOR OFICIAL**	Presentador oficial con experiencia en certamenes Nacionales de danzas y cultura.	DIA	2	$ 600.000	$ 1.200.000	$ 500.000	$ 1.000.000	$ 400.000	$ 800.000	$ 500.000	$ 1.000.000
16	**[illegible]**	Reconocimiento [illegible]	UND	3	$ 990.000	$ 2.970.000	$ 1.000.000	$ 3.000.000	$ 1.010.000	$ 3.030.000	$ 1.000.000	$ 3.000.000
17	**PUBLICIDAD DEL EVENTO**	Diseño, elaboración y impresión del material publicitario correspondiente en: [illegible]	Global	1	$ 2.490.000	$ 2.490.000	$ 2.600.000	$ 2.600.000	$ 2.410.000	$ 2.410.000	$ 2.500.000	$ 2.500.000



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

		promocional del evento con medidas 70 cm por 50 cm, (100 unidades) en papel propalcote de 180 grs,Diseño elaboracion de un pasa calle de 6 a 8 metros de ancho por 80 cm o 100 cm de alto medios escrito (espacio publicitario en medio departamental), medio Radial (espacio publicitario en medio local y regional), medios nacionales (espacio en television nacional).										
VALOR TOTAL DE LA ACTIVIDAD						**$ 113.788.000**		**$ 108.415.500**		**$ 113.829.500**		**$ 112.011.000**

5. ECONOMÍA Y MANEJO DEL RIESGO

Según el Consejo Nacional de Políticas Económicas y Social CONPES, en su documento 3107 del 3 de abril de 2008, corresponde a la entidad asumir los riesgos propios de su carácter público y del objeto social para el que fue creado y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persigue en el cumplimiento de su actividad. Los riesgos del contrato a celebrar, una vez se realice el proceso contractual, se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos.

Los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

1. Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.

2. Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

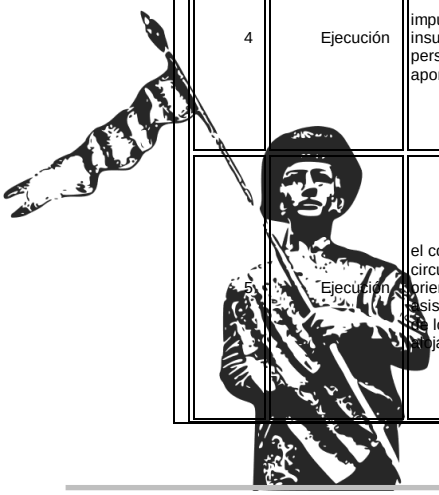
De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el análisis del sector establecido el cual se publica concomitantemente a este proceso, y tendrá como parte integral de este pliego para interpretación, para lo cual se vinculan a este proceso la siguiente tabla:

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

MATRIZ 1. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

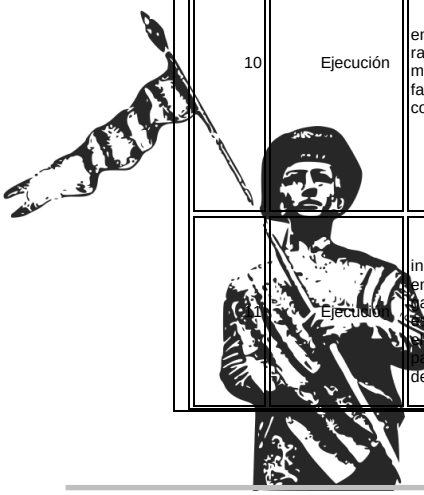
Escala cualitativa propuesta: probabilidad e impacto bajo, medio o alto. El nivel del riesgo se determina considerando conjuntamente la probabilidad de ocurrencia y la gravedad de sus consecuencias.

N.º	Etapa	Riesgo identificado y causas	Consecuencias potenciales	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Medidas de mitigación
1	Planeación	Deficiencias en la estructuración del convenio, en la definición de aportes, responsabilidades, actividades o condiciones de ejecución.	Conflictos entre las partes, actividades sin responsable, retrasos o incumplimiento del objeto.	Media	Alta	Alto	Compartido, según las competencias de cada parte.	Verificar previamente el presupuesto, definir los aportes y compromisos de cada parte, establecer responsables, cronograma, entregables y mecanismos de supervisión.
2	Planeación	Inconsistencias entre las cantidades presupuestadas, las necesidades reales del evento y los recursos disponibles.	Insuficiencia de alimentos, personal, equipos, materiales o recursos para desarrollar la programación.	Media	Alta	Alto	Compartido, según el origen de la inconsistencia y las obligaciones asignadas.	Revisar el presupuesto y sus anexos, validar cantidades y especificaciones, confirmar las necesidades de las delegaciones y establecer mecanismos de verificación antes de la ejecución.
3	Planeación	Insuficiencia o falta de claridad en la cantidad de personal logístico requerido.	Cobertura incompleta de los escenarios, falta de personal en los turnos y dificultades para atender las actividades.	Alta	Alta	Alto	ESAL, respecto del personal que aporta; Municipio, respecto de la definición y aprobación de los requerimientos.	Aclarar la inconsistencia del presupuesto entre las diez personas inicialmente señaladas y las catorce que resultan de sumar los grupos descritos; definir cantidad, funciones, turnos y horarios antes de iniciar el evento.
4	Ejecución	Ausencia, impuntualidad o insuficiencia del personal logístico aportado por la ESAL.	Desorganización de las actividades, retrasos, deficiencias en la atención de participantes y falta de cobertura de los espacios.	Media	Alta	Alto	ESAL.	Presentar la relación del personal, establecer turnos y responsables, verificar asistencia, prever reemplazos y mantener comunicación con la coordinación del evento.
5	Ejecución	Deficiencias en el control de acceso, circulación, orientación de asistentes o cuidado de los espacios de alojamiento.	Pérdida de elementos, ingreso no autorizado, desorden, daños o afectación de la seguridad de los participantes.	Media	Alta	Alto	ESAL en las funciones logísticas asignadas; Municipio y autoridades competentes en las responsabilidades que les correspondan.	Definir puntos de control, turnos, rutas de circulación, responsables de cada espacio y protocolos para reportar incidentes; coordinar las medidas de seguridad con las autoridades competentes.



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

6	Ejecución	Emergencias, aglomeraciones, accidentes o situaciones que afecten la integridad de participantes y asistentes.	Lesiones, interrupción del evento, daños materiales y eventuales responsabilidades administrativas o legales.	Media	Alta	Alto	Compartido según las obligaciones de organización, seguridad y apoyo logístico de cada parte.	Verificar las condiciones de los escenarios, rutas de evacuación, accesos y salidas; coordinar los apoyos de emergencia y establecer procedimientos de comunicación y atención de incidentes.
7	Ejecución	Entrega tardía, incompleta o inadecuada de las 5.085 raciones de alimentación previstas para los participantes.	Afectación de la programación, inconformidad de las delegaciones y riesgos sanitarios por deficiencias en la manipulación de alimentos.	Media	Alta	Alto	Responsable del componente de alimentación, conforme al convenio.	Confirmar cantidades, menús, horarios y lugares de entrega; verificar condiciones higiénico-sanitarias, conservación, calidad y distribución de las raciones; registrar las entregas y reportar faltantes.
8	Ejecución	Insuficiencia o interrupción de los dos puntos de hidratación y suministro de refrigerios.	Desabastecimiento, molestias para los bailarines y afectación del desarrollo de las jornadas.	Media	Media	Medio	Responsable del componente de hidratación y refrigerios.	Verificar la instalación y abastecimiento oportuno de los puntos, designar responsables de reposición y efectuar controles periódicos de disponibilidad.
9	Ejecución	Fallas técnicas o montaje tardío del sonido, iluminación, tarima, pantallas LED, cámaras o equipos de transmisión.	Retrasos, interrupción de presentaciones, deficiencias en la calidad audiovisual y afectación de la transmisión del concurso.	Media	Alta	Alto	Responsable de los componentes técnicos, según la distribución contractual.	Confirmar especificaciones, realizar montaje anticipado y pruebas técnicas, verificar estabilidad de la tarima, conexiones eléctricas y equipos de respaldo; contar con personal técnico durante las jornadas.
10	Ejecución	Interrupciones en la transmisión por radio, televisión o medios digitales, o fallas en la publicidad contratada.	Menor alcance de divulgación, pérdida de registros audiovisuales y afectación de la difusión institucional del festival.	Media	Media	Medio	Responsable de publicidad y transmisión.	Aprobar previamente la programación y los contenidos, verificar las publicaciones y espacios contratados, probar la conectividad y disponer de alternativas de grabación o transmisión cuando sea viable.
11	Ejecución	Retraso o incumplimiento en la entrega de los 23 galardones, diplomas, escarapelas, elementos de tapetelería o decoración.	Dificultades en la identificación de participantes, afectación de la escenografía y retrasos en la ceremonia de premiación.	Media	Media	Medio	Responsable de los respectivos suministros.	Aprobar diseños y cantidades con anticipación, fijar fechas de entrega, verificar calidad y correspondencia con las categorías y disponer de



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

								tiempo para corregir defectos.
12	Ejecución	Errores en los resultados del concurso o en la entrega de los premios y reconocimientos.	Reclamaciones de las delegaciones, pérdida de confianza en el certamen y controversias sobre los resultados.	Baja	Alta	Medio	Organización y jurado, conforme a sus respectivas funciones.	Definir previamente las reglas de evaluación, documentar los resultados, validar las actas de calificación y verificar las categorías, cuantías y destinatarios antes de entregar los premios.
13	Ejecución	Indisponibilidad o incumplimiento de los jurados, presentador, alojamiento, alimentación o transporte de equipos y materiales.	Retrasos en el inicio de las actividades, dificultades operativas y alteraciones del cronograma.	Media	Alta	Alto	Responsable de cada componente conforme al convenio.	Confirmar previamente la participación y reservas, verificar itinerarios, asegurar entregas oportunas y establecer alternativas razonables para atender contingencias.
14	Ejecución	Condiciones climáticas adversas u otros eventos externos que afecten desplazamientos, desfile, asistencia o uso de escenarios.	Suspensión o modificación de actividades, demoras, riesgos para los asistentes y mayores necesidades logísticas.	Media	Alta	Alto	Compartido en la coordinación de contingencias; cada parte responde por las medidas que le correspondan.	Consultar los pronósticos disponibles, establecer alternativas de ubicación y programación, proteger equipos y materiales y definir canales para comunicar oportunamente los ajustes.
15	Ejecución	Omisión o incumplimiento de los requisitos relacionados con derechos de autor y conexos por la utilización de obras musicales.	Reclamaciones, requerimientos de las entidades de gestión y posibles sanciones o costos adicionales.	Baja	Alta	Medio	Responsable del trámite y pago, según el convenio.	Identificar las obras y usos previstos, adelantar oportunamente los trámites aplicables, conservar licencias, autorizaciones y comprobantes de pago y verificar su cobertura para las fechas del evento.
16	Ejecución	Deficiencias en la limpieza, conservación o entrega de los colegios y del polideportivo utilizados.	Inconformidades, daños, condiciones sanitarias deficientes o dificultades para devolver los espacios en condiciones adecuadas.	Media	Media	Medio	ESAL respecto del personal de aseo y apoyo logístico que aporte; demás responsables respecto de sus obligaciones.	Establecer la distribución de espacios, realizar revisiones periódicas, reportar daños y novedades, disponer los residuos adecuadamente y verificar las condiciones de entrega al finalizar.
17	Ejecución	Deficiencias en la coordinación entre la ESAL, el Municipio, los proveedores y los responsables de los componentes del evento.	Duplicidad de funciones, vacíos de responsabilidad, retrasos y decisiones contradictorias.	Media	Alta	Alto	Compartido.	Designar enlaces operativos, establecer canales de comunicación, realizar reuniones de coordinación, consolidar un cronograma único y documentar las



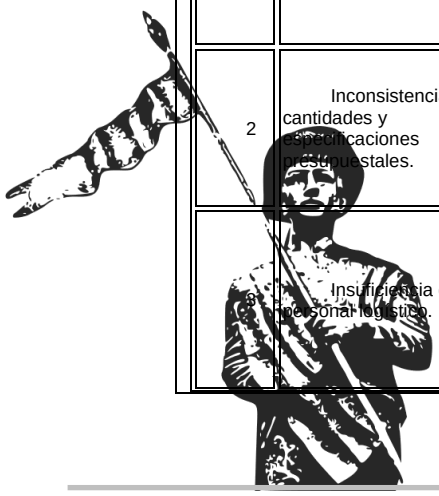
NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

								instrucciones y novedades relevantes.
18	Ejecución y cierre	Incumplimiento de los aportes comprometidos, destinación inadecuada de recursos o falta de soportes sobre su ejecución.	Dificultades de supervisión, observaciones de control, controversias financieras y afectación de la transparencia del convenio.	Media	Alta	Alto	Cada parte respecto de sus propios aportes y obligaciones.	Identificar y valorar los aportes de cada parte, mantener registros contables y documentales, conservar soportes de gastos y entregas y verificar la correspondencia entre compromisos, ejecución y evidencias.
19	Cierre	Entrega incompleta o tardía del informe final y de las evidencias de ejecución.	Imposibilidad de verificar el cumplimiento integral del convenio, retrasos en el cierre y requerimientos adicionales.	Media	Media	Medio	ESAL respecto de sus compromisos e informe; responsable de coordinación general respecto del informe que le corresponda.	Establecer previamente el contenido y plazo de los informes, recopilar evidencias durante el evento, consolidar registros de personal, fotografías, actas, entregas y demás soportes pertinentes.

MATRIZ 2. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL DE LOS RIESGOS

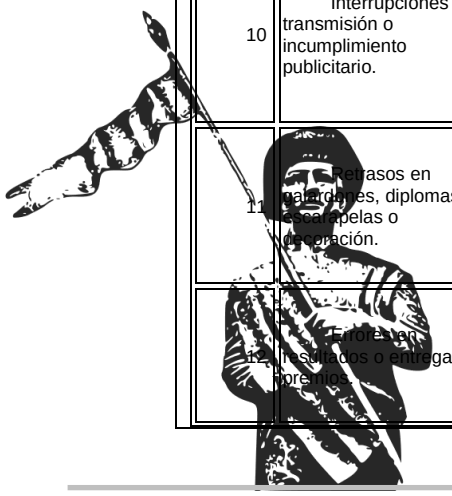
Esta matriz establece los mecanismos mediante los cuales la supervisión del convenio y los responsables de cada componente podrán verificar la aplicación de las medidas preventivas, detectar oportunamente desviaciones y exigir acciones correctivas.

N.º	Riesgo objeto de seguimiento	Indicador, señal de alerta o circunstancia de activación	Medida de seguimiento y control	Responsable del seguimiento	Momento o periodicidad	Evidencia verificable
1	Deficiencias en la planeación y distribución de responsabilidades.	Actividades sin responsable, ausencia de cronograma o diferencias entre los compromisos de las partes.	Revisar y validar la distribución de aportes, actividades, responsables y plazos antes de iniciar la ejecución.	Supervisor del convenio y enlaces de las partes.	Antes del inicio y cuando se requieran ajustes autorizados.	Convenio, presupuesto, cronograma y actas de coordinación.
2	Inconsistencias en cantidades y especificaciones presupuestales.	Diferencias entre las cantidades previstas, las necesidades verificadas y los bienes o servicios disponibles.	Contrastar el presupuesto con los requerimientos reales y dejar constancia de las aclaraciones necesarias.	Supervisor y responsables de los componentes.	Antes de la contratación o disposición de los componentes y previo al evento.	Presupuesto aprobado, anexos técnicos, listas de cantidades y registros de verificación.
3	Insuficiencia de personal logístico.	Diferencia entre la cantidad de personal presupuestada y la distribución de funciones requerida.	Confirmar la cantidad definitiva, funciones, turnos y cobertura, resolviendo la inconsistencia entre diez y catorce personas.	Supervisor y enlace de la ESAL.	Antes de aprobar la distribución logística y antes del evento.	Relación definitiva del personal, cuadro de turnos y acta o registro de coordinación.



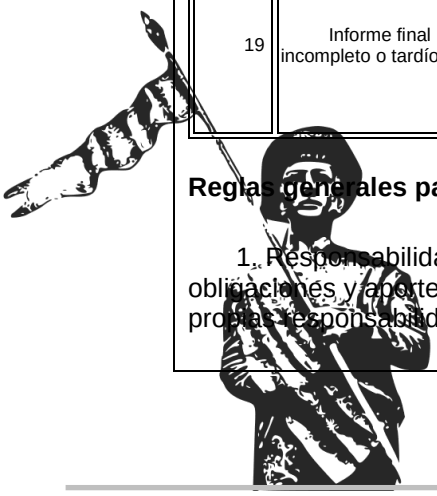
NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

4	Ausencia o impuntualidad del personal logístico.	Inasistencia, llegada tardía, puestos sin cubrir o abandono de turnos.	Verificar asistencia, comprobar la cobertura de los turnos y solicitar reemplazos oportunos cuando corresponda.	Enlace de la ESAL y supervisor del convenio.	Al inicio de cada turno y durante las jornadas del festival.	Planillas de asistencia, registros de turnos, reportes de novedades y fotografías pertinentes.
5	Fallas en control de acceso, circulación y cuidado de espacios.	Ingresos no autorizados, congestión, ausencia de responsables o reportes de pérdida y daños.	Revisar los puntos de control, verificar la presencia del personal asignado y comprobar la atención de novedades.	Enlace logístico, supervisor y responsables de los escenarios.	Antes de la apertura y durante las actividades.	Listas de chequeo, reportes de incidentes y registros de novedades.
6	Emergencias, aglomeraciones y accidentes.	Bloqueo de salidas, fallas en las rutas de evacuación, incidentes o condiciones inseguras.	Inspeccionar las condiciones de seguridad, verificar los procedimientos de emergencia y activar los canales de atención cuando sea necesario.	Coordinación del evento, supervisor y autoridades o responsables competentes.	Antes de la apertura y durante toda la realización del evento.	Listas de chequeo, protocolos aplicables, reportes de incidentes y registros de atención.
7	Entrega inadecuada o insuficiente de alimentación.	Raciones faltantes, entregas tardías, alimentos en condiciones inadecuadas o diferencias frente al menú aprobado.	Verificar cantidades, calidad, condiciones sanitarias, horarios y entrega efectiva de las raciones previstas.	Supervisor y responsable del componente de alimentación.	En cada jornada y entrega de alimentos.	Planillas de entrega, registros de cantidades, listas de chequeo y reportes de novedades.
8	Desabastecimiento de hidratación y refrigerios.	Dispensadores vacíos, falta de vasos, ausencia de refrigerios o interrupción del suministro.	Revisar la disponibilidad y reposición de insumos en los dos puntos previstos.	Responsable del componente y supervisor.	Al inicio y durante cada jornada del concurso.	Listas de verificación, registros de reposición y evidencias fotográficas.
9	Fallas de sonido, tarima, iluminación o equipos audiovisuales.	Pruebas fallidas, montaje incompleto, inestabilidad de la estructura o interrupciones técnicas.	Realizar pruebas previas, revisar el montaje y verificar la disponibilidad de soporte técnico durante el evento.	Responsable técnico, coordinación del evento y supervisor.	Antes de la apertura y durante las presentaciones.	Actas o listas de pruebas técnicas, registros de montaje e informes de fallas y soluciones.
10	Interrupciones de transmisión o incumplimiento publicitario.	Ausencia de emisiones, fallas de conectividad o falta de publicación de las piezas contratadas.	Verificar las pruebas de transmisión, los contenidos, las publicaciones y los espacios publicitarios comprometidos.	Responsable de publicidad y transmisión; supervisor del componente.	Antes, durante y después de las actividades de difusión.	Enlaces, capturas, grabaciones, certificados de emisión y soportes de publicación.
11	Retrasos en [illegible], diplomas, escarapelas o [illegible].	Entregas posteriores a la fecha acordada, cantidades incompletas o defectos de fabricación.	Inspeccionar anticipadamente cantidades, diseños, calidad y correspondencia con las especificaciones.	Responsable del suministro y supervisor.	Antes del evento y previo a la ceremonia de premiación.	Actas de recibo, inventarios, registros fotográficos y relación de elementos entregados.
12	Errores en resultados o entrega de premios.	Diferencias entre actas de calificación, resultados anunciados y	Contrastar los resultados oficiales con las categorías, cuantías y	Organización y jurado, dentro de sus competencias; supervisor respecto de los compromisos del convenio.	Antes del anuncio oficial y durante la premiación.	Actas de calificación, consolidado de resultados, acta de premiación y



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

		reconocimientos preparados.	destinatarios antes de la entrega.			constancias de entrega.
13	Indisponibilidad de jurados, presentador, alojamiento, alimentación o transporte.	Confirmaciones pendientes, reservas inexistentes, retrasos en desplazamientos o ausencia de los responsables.	Confirmar asistencia, reservas, horarios y entregas; activar alternativas cuando sean necesarias.	Responsable de cada componente y coordinación del evento.	Días previos y durante las jornadas correspondientes.	Confirmaciones, reservas, registros de llegada, soportes de entrega y reportes de novedades.
14	Condiciones climáticas adversas o contingencias externas.	Alertas meteorológicas, lluvias intensas, dificultades de movilidad o condiciones inseguras en los escenarios.	Revisar las condiciones previstas, verificar alternativas de espacio y comunicar los ajustes que se adopten.	Coordinación del evento, supervisor y responsables operativos.	Días previos, antes de cada jornada y cuando surja una contingencia.	Reportes disponibles, actas de coordinación, comunicaciones y registros de decisiones.
15	Incumplimiento de derechos de autor.	Ausencia de autorizaciones, licencias, comprobantes de pago o cobertura para las fechas y usos previstos.	Verificar que se hayan adelantado los trámites exigibles y que los soportes correspondan al evento.	Responsable contractual del componente y supervisor.	Antes del uso público de las obras musicales.	Licencias, autorizaciones, comprobantes de pago y demás documentos aplicables.
16	Deficiencias de aseo y conservación de los espacios.	Acumulación de residuos, baños o áreas en condiciones inadecuadas, daños o falta de limpieza.	Inspeccionar periódicamente los espacios y verificar la atención de las novedades reportadas.	Enlace de la ESAL, responsables de los escenarios y supervisor.	Durante cada jornada y al finalizar el evento.	Listas de chequeo, fotografías, reportes de daños y actas de entrega de espacios.
17	Falta de coordinación entre las partes.	Instrucciones contradictorias, actividades duplicadas, retrasos o novedades sin atención.	Mantener un canal de comunicación operativo, realizar reuniones breves de seguimiento y documentar decisiones relevantes.	Supervisor y enlaces designados por las partes.	Antes del evento, durante las jornadas y al cierre.	Actas, comunicaciones, cronograma actualizado y reportes de novedades.
18	Incumplimiento o falta de soportes de los aportes.	Diferencias entre aportes comprometidos y ejecutados, gastos sin respaldo o ausencia de registros verificables.	Verificar la ejecución de los aportes de cada parte, su correspondencia con el convenio y la disponibilidad de soportes.	Supervisor, responsables financieros y representantes de las partes, según sus competencias.	Durante la ejecución y al cierre del convenio.	Informes, comprobantes, registros contables, actas de entrega y soportes de los aportes.
19	Informe final incompleto o tardío.	Falta de registros, documentos pendientes o vencimiento del plazo de presentación.	Revisar la integridad del informe, formular observaciones y verificar que se subsanen dentro del plazo correspondiente.	Supervisor y responsable del informe de cada componente.	Durante la recopilación de evidencias y al finalizar la ejecución.	Informe final, registros de asistencia, fotografías, actas, soportes de ejecución y comunicaciones de revisión.



Reglas generales para la gestión de los riesgos

1. Responsabilidad según la asignación: cada parte deberá gestionar los riesgos asociados a las obligaciones y aportes que haya asumido expresamente. La asignación no exime a la otra parte de sus propias responsabilidades legales ni de los deberes de coordinación que le correspondan.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

2. Seguimiento preventivo: los riesgos de nivel alto deberán recibir atención prioritaria, con verificación previa a las actividades críticas y medidas correctivas inmediatas cuando se identifiquen desviaciones.

3. Registro de novedades: todo incidente relevante deberá documentarse, indicando fecha, situación presentada, responsable de la atención, medida adoptada y resultado obtenido.

4. Modificaciones y contingencias: cualquier ajuste de programación, cantidades o condiciones de ejecución deberá tramitarse por los mecanismos autorizados y respetando el objeto, el presupuesto y las condiciones jurídicas del convenio.

5. Cierre y evaluación: al finalizar el festival, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de los compromisos, la ejecución de los aportes y la suficiencia de las evidencias, dejando constancia de los incumplimientos o situaciones pendientes.

Nota para la versión definitiva: antes de incorporar las matrices a los estudios previos, debe corregirse la inconsistencia del personal logístico y precisarse qué parte asume cada componente del presupuesto. Esta precisión es esencial para que la asignación de riesgos sea coherente con las obligaciones reales de la ESAL y del Municipio.

6. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR, LA ESAL FRENTE A LA IDONEIDAD.

6.1. REQUISITOS JURÍDICOS Y FORMA DE ACREDITARLOS POR LA (ESAL):

PERFIL DEL CONTRATISTA: Podrán participar Podrán presentar propuestas las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD, QUE ESTEN CERTIFICADAS COMO ESAL DENTRO DEL RÉGIMEN ESPECIAL,(Adjuntar resolución DIAN) cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente proceso de selección, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para suscribir el acto jurídico y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en la presente invitación.

6.2. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y FORMA DE ACREDITARLOS POR LA (ESAL):

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros con corte 31 de diciembre de 2025.

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

CAPACIDAD FINANCIERA:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 5
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,50
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 3

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual 0.2
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual 0.1

Documento de formato de capacidad financiera y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal (se debe respaldar con los documentos de legalidad del Revisor Fiscal incluyendo certificado de antecedentes profesionales).

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

6.3. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

Las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad interesadas deben acreditar experiencia en la ejecución en la "EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES" y acreditar una existencia mínima de siete (7) años registrada ante la Cámara de Comercio correspondiente.

6.3.1. EXPERIENCIA GENERAL:

La Entidad Privada Sin Ánimo de lucro deberá acreditar que ha suscrito y ejecutado satisfactoriamente dos (2) contratos, cuyo objeto esté relacionado con la organización o desarrollo de eventos artísticos y/o culturales cuyo valor sumado sea a igual al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

6.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

La Entidad Privada Sin Ánimo de lucro deberá acreditar que ha suscrito y ejecutado satisfactoriamente dos (2) contratos, cuyo objeto esté relacionado con la organización o desarrollo de eventos artísticos y/o culturales cuyo valor sumado sea a igual al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

Para lo cual deberá aporta con la oferta el Contrato y/o convenio y Acta de liquidación o Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción emitida por parte de la Entidad Pública Gubernamental contratante.

6.4. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

La estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal debe establecer requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la ESAL. En virtud a esto se requiere de la presentación de los siguientes documentos por parte de las ESAL interesadas

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

- Estructura Organizacional
- Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal.

6.5. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA:

Para el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección mínimo el siguiente personal para el desarrollo del proyecto:

CARGO	CANTIDAD	REQUISITO	DISPONILIDAD
COORDINADOR	**1**	Contar con un coordinador de eventos que demuestre título profesional en cualquier área de administración y que cuente con experiencia relacionada de 5 años.	100%
PERSONAL APOYO LOGÍSTICO	10	El oferente deberá presentar un listado del personal logístico junto con documento de identidad y deberá anexar carta de compromiso en donde indique la disponibilidad de asistencia al 100% del evento.	100 %

NOTA 1: Si el personal mínimo propuesto no cumple con los requisitos exigidos, la propuesta será rechazada.

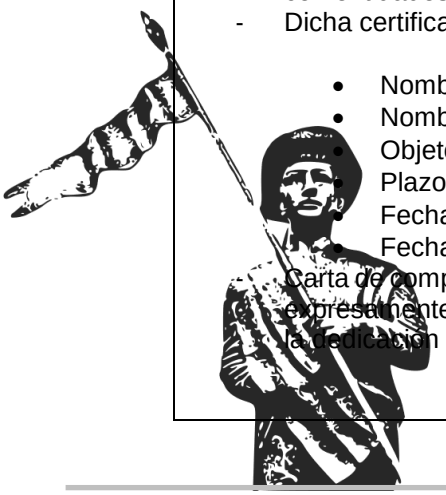
NOTA 2: En los valores unitarios del presupuesto oficial se encuentran incluidos los costos del anterior personal.

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- Hoja de Vida con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación Académica
- Copias de los contratos, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales celebrados con entidades públicas o privadas del equipo, con el fin de verificar experiencia.
- Dicha certificación deberá contener:

  - Nombre de la Entidad contratante
  - Nombre del Contratista
  - Objeto del contrato
  - Plazo y vigencia del contrato
  - Fecha de iniciación
  - Fecha de terminación y liquidación.

- Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.



6.6. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA REPUTACIÓN:

Con el fin de verificar reputación de la ESAL, la Entidad revisará:

- Certificado de Antecedentes Fiscales. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Fiscales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

- Certificado de antecedentes disciplinarios. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Disciplinarios de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Procuraduría General de la Nación; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

- Certificado De Antecedentes Judiciales. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Judiciales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía Nacional; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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
A. EXPERIENCIA ADICIONAL	**50**
B. OFRECIMIENTOS ADICIONALES	**50**
TOTAL, PUNTOS POSIBLES	**100**

8. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE LA NATURALEZA CONTRACTUAL.

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos y la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías:

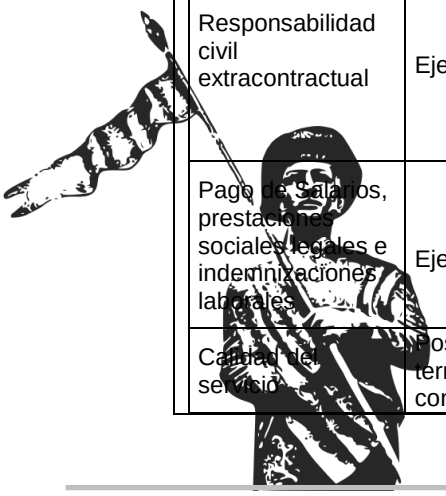
La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo surgidas del Convenios, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del Convenios y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del Convenios:

COBERTURA EXIGIDA	ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	EVENTOS AMPARADOS	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de Seriedad de la oferta	La vigencia de esta garantía debe extenderse desde la presentación de la oferta hasta que se apruebe por parte de la entidad contratante la garantía de cumplimiento.	Amparar los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones imputables al contratista adquiridas por virtud del convenio estatal, que tienen su origen tanto en la ley como en el convenio.	Diez (10%) por ciento del valor total del convenio	La vigencia de esta garantía debe extenderse desde la presentación de la oferta hasta que se apruebe por parte de la entidad contratante la garantía de cumplimiento.
Cumplimiento general del convenio	Ejecución	1. El incumplimiento total o parcial del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. 2. Cumplimiento tardío o defectuoso del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el convenio no prevé entregas parciales. 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez (10%) por ciento del valor total del convenio	Duración del convenio y cuatro (04) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	Ejecución	Esta garantía deberá proteger a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o subcontratistas.	Doscientos (200) SMMLV	Duración del convenio
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Ejecución	Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado	Cinco por ciento (5%) del valor total del convenio	Duración del convenio y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Posterior a la terminación del convenio	Cubre la calidad de los bienes que recibe la entidad estatal	Diez (10%) por ciento del valor	Tres (03) meses contados a partir de la fecha en la cual la



			total del convenio	Entidad recibe a satisfacción los bienes

9. ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el presente convenio no se encuentra cobijado por acuerdos comerciales. De acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación diseñado por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, ni para procesos exentos de la aplicación del estatuto General de Contratación.

10. DEPENDENCIA RESPONSABLE

FIRMA:

MARÍA HELENA CASTRO PINEDA
Secretaría de Desarrollo Social Rural y Económico



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652