

REPÚBLICA DE COLOMBIA – DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE BRICEÑO.

PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
INVITACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL DECRETO 092 DE 2017.
MB-CA-RE-ESAL-007-2026.

OBJETO: “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, VIGENCIA 2026”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de La ley 80 de 1993 el Municipio de **BRICEÑO - BOYACÁ**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social al presente proceso de selección de ESAL.

Briceño, Veinte (20) de Octubre de 2026.

RECOMENDACIONES INICIALES.

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
6. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de régimen especial; en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
7. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónica. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el SECOP II.
8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
9. Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:
 - 9.1. Examinar rigurosamente el contenido de la Invitación pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado.
 - 9.2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente Invitación pública.
 - 9.3. Proceder a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
 - 9.4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación pública.
 - 9.5. Analizar en su integridad, detenidamente el contenido de la Invitación pública, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.
 - 9.6. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.
 - 9.7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente Invitación pública, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
 - 9.8. Presentar sus propuestas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS.

Esta invitación pública, ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 de 2017. El municipio de Briceño, siguiendo lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Nacional, en el cual se prescribe que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y Municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo. Así mismo el Decreto 092 de 2017 en su artículo 2 establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad cuando se reúnan las siguientes condiciones:

- a. Que el objeto del convenio corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstas en el plan de Desarrollo Nacional o seccional, de acuerdo con el nivel de la entidad estatal con los cuales esta busque exclusivamente.
- b. Que el convenio no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del convenio.
- c. Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en los términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la ley 80 de 1993.

De conformidad con estos lineamientos y de acuerdo a lo revisado en el análisis de conveniencia y oportunidad se ha determinado que el presente proceso contractual cumple con las tres condiciones expresas en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017, razón por la cual en virtud de los principios de eficiencia y eficacia se adelantará el presente convenio de conformidad al régimen especial dispuesto en el artículo 355 de la constitución política de Colombia y el Decreto 092 de 2017. Es preciso mencionar que el presente proceso se trata de un régimen excepcional al sistema de compra publica establecido por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que está sujeto a las criterios establecidos por la Constitución Nacional y lo reglamentado por el gobierno nacional a través del Decreto 092 de 2017, sin embargo serán tenidos en cuenta lo principios rectores de la contratación estatal y los principios de la función administrativa en lo que no esté expresamente regulado por el mencionado Decreto.

En caso que usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la presente Invitación pública, deberá dirigirse por escrito a la Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos del Municipio de Briceño, ubicada en la Carrera 4 No. 4 - 53, del municipio de Briceño - Boyacá. La entidad no se hará responsable por comunicados u observaciones allegados a otras direcciones o enviados por cualquier otro medio.

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en esta Invitación pública, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los documentos, anexos y formularios incluidos en las propuestas, deben contener información verídica que no induzca en error a la entidad, o que pueda alterar el resultado de la evaluación.

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El régimen jurídico aplicable a la presente **INVITACIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL** es el contenido en la Constitución Política, Ley 489 de 1998 y Decreto 092 de 2017 en su artículo 2 establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

El presente documento define los términos y condiciones a los que se sujetara el proceso de selección para la escogencia de la oferta, el objeto del convenio, su regulación jurídica, los derechos y obligaciones de las partes, la determinación y ponderación de los factores objetivos de selección, conforme con lo establecido en Decreto 092 de 2017 y la G-GESAL-02 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, así como la celebración del convenio de Asociación que se pretende suscribir.

CAPITULO I.
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.

1.1 PÚBLICACION DEL PROYECTO DE INVITACIÓN.

La Invitación, se publicará, cuando menos con Dos (02) días hábiles de antelación a la fecha de recepción de oferta, en el **SECOP II**, junto con los soportes que dieron origen a la misma (estudio previo, análisis del sector, y respaldo presupuestal) y demás documentos que sirvieron de base para su elaboración en la página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, **UNICAMENTE**, en la plataforma **SECOP II**. Como proveedores suscritos.

1.2 JUSTIFICACIÓN.

Que la **Constitución Política de Colombia** establece:

Artículo 2. *Son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Carta Magna. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes de Colombia.*

Artículo 46. *El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.*

Artículo 70. *El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.*

La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

Artículo 315. *Corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.*

Artículo 366. *El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado (...).*

Que el Municipio de Briceño, Boyacá, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias asignadas a las entidades territoriales, debe promover el desarrollo integral de su población mediante el impulso de actividades artísticas, culturales, recreativas y de integración comunitaria que contribuyan al fortalecimiento de la identidad cultural, la preservación de las tradiciones, el aprovechamiento del tiempo libre y la participación activa de la ciudadanía en los espacios de encuentro colectivo.

Que en concordancia con lo anterior, el Plan de Desarrollo Municipal **“Todos por Briceño 2024-2027”** constituye el instrumento de planeación para orientar las acciones de la Administración Municipal

dirigidas al bienestar de la comunidad, el fortalecimiento de las expresiones culturales y la generación de espacios de participación e integración social.

Que para la vigencia 2026, se identifica la necesidad de desarrollar una programación que comprenda actividades de formación artística, encuentros culturales y folclóricos, muestras de danza, promoción de la gastronomía y las artesanías locales, concursos, actividades recreativas y jornadas de integración comunitaria, incluyendo espacios de encuentro durante la temporada de fin de año.

Que estas iniciativas permiten incentivar la participación de niños, adolescentes, jóvenes, adultos y demás integrantes de la comunidad, así como reconocer el talento local, promover el intercambio cultural y fortalecer el sentido de pertenencia por el municipio.

Que la ejecución de esta programación requiere disponer de condiciones técnicas, operativas y logísticas adecuadas, que permitan garantizar la organización y coordinación de los eventos, la participación de agrupaciones artísticas y culturales, el suministro de alimentos y refrigerios cuando corresponda, el alquiler de equipos de sonido, la disponibilidad de personal de apoyo, la adecuación de espacios y los demás bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades previstas.

Que en consecuencia, resulta necesario aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con una entidad que cuente con la capacidad e idoneidad requeridas para contribuir a la organización y ejecución de estas actividades, de conformidad con los componentes, cantidades, especificaciones y condiciones establecidos por la Administración Municipal. Lo anterior permitirá optimizar los recursos disponibles, articular capacidades y desarrollar una programación organizada, segura y acorde con los objetivos institucionales.

Que por lo expuesto, se considera necesario adelantar el presente proceso contractual con el propósito de fortalecer la vida cultural del municipio, promover la participación ciudadana, preservar las manifestaciones tradicionales y generar espacios de convivencia, recreación e integración para la comunidad Briceñense.

Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional.

Que el plan de desarrollo “**TODOS POR BRICEÑO**”, estableció esta necesidad en uno de sus sectores de la siguiente manera:

PLAN DE DESARROLLO	“TODOS POR BRICEÑO 2024 - 2027”.
LÍNEA ESTRATÉGICA	Todos por el cambio social.
PROGRAMA	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
PRODUCTO	Servicio de promoción de actividades culturales
META	MP - 054 - Programa de desarrollo de Eventos culturales y artísticos sostenibles, con enfoque de NNAJ
CÓDIGO BPIM	2024151060008 - Fortalecimiento promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos del municipio de Briceño

1.3 OBJETO.

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, VIGENCIA 2026.

1.4 ESPECIFICACIONES.

a). Componente Técnico para desarrollar:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1.- FOMENTO DEL ARTE Y LA CULTURA			
1.1.-	TALLER DE PINTURA TIPO MURAL: Realización de un taller de pintura mural dirigido a la población adolescente y joven del municipio, orientado al desarrollo de habilidades artísticas, creativas y de expresión cultural mediante técnicas propias de la pintura mural. La actividad deberá ser desarrollada por un tallerista idóneo, con experiencia y trayectoria en pintura mural o áreas afines, quien estará a cargo de la orientación teórico-práctica de los participantes. El taller deberá contemplar la disposición de los materiales, herramientas e insumos necesarios para su adecuada ejecución, incluyendo pinturas, pinceles, brochas, rodillos, recipientes, elementos de protección y demás materiales requeridos de acuerdo con las características de la actividad. Como componente práctico del taller, los participantes realizarán una intervención artística tipo mural en la fachada de la Biblioteca Pública Municipal, previamente definida y autorizada por la Administración Municipal, como espacio de práctica y aplicación de las técnicas aprendidas, promoviendo la apropiación de los espacios públicos, la participación juvenil y la expresión artística y cultural de la comunidad.	UND	1
1.2.-	REFRIGERIO. Compuesto de Sandwich de queso, jamon, pan tajado y salsa, con jugo natural en vaso de 7 Oz o en caja de 200 ml. Debidamente servido en recipientes que mantengan las condiciones de salubridad de los alimentos.	UND	100
2.- FESTIVAL CULTURAL E INTERNACIONAL DE DANZAS			
2.1.-	AMPLIFICACIÓN - ALQUILER SONIDO Cabinas activas / Módulos de alta/media frecuencia: 8 Unidades (Mínimo 500W - 600W RMS c/u, parlante de 12" o 15" con driver de compresión); Subwoofers / Bajos activos: 1 a 2 Unidades (Mínimo 500W - 800W RMS c/u, parlante de 15" o 18" para refuerzo de frecuencias graves a campo abierto); Soportes / Trípodes de elevación para cabinas: 2 Unidades (Trípodes de alta resistencia con pasador de seguridad); 2. Sistema de Monitoreo de Tarima (Retorno para Artistas / DJ): Monitores activos de piso (Tarima / DJ): 2 Unidades (Mínimo 300W - 400W RMS c/u, parlante de 10" o 12"). 3. Mezcla, Control y Microfonía: Consola digital de audio: 1 Unidad (Mínimo 12 a 16 canales, interfaz digital, ecualización, compresores y efectos integrados). Micrófonos inalámbricos de mano: 4 Unidades (Sistema UHF, receptor doble antena, alcance mínimo de 50 metros a campo abierto). Micrófonos dinámicos con cable: 2 Unidades (Tipo Shure SM58 / SM57 o equivalente en calidad). Cajas directas (DI Box): 2 Unidades (Para conexión directa de instrumentos o fuentes de audio). Bases / Trípodes para micrófono: 4 Unidades (Tipo boom articulado). 5. Sistema de Iluminación Profesional y Estructura: Cabezas móviles (Beam / Spot): 2 a 4 Unidades (Mínimo LED 60W - 100W o descarga). Reflectores LED Par / Par LED RGBW: 4 a 6 Unidades (Para baño de color en tarima / ambientación). Controlador de iluminación (Consola DMX o Interfaz USB-DMX): 1 Unidad. Estructuras de soporte (Truss / Torres elevadoras con malacate): 2 Unidades (Torres en T o pórtico truss de mínimo 3 a 4 metros de altura para montaje de luminarias). 6. Efectos Especiales: Máquina de humo: 1 Unidad (Mínimo 1.200W - 1.500W con control remoto/DMX). Líquido de humo de alta densidad: 1 Litro / Galón (Insumo para la jornada). Máquina de confeti (Ventilador / Disparador de confeti continuo): 1 a 2	GLOBAL	1

	Unidades. Confeti metálico / de papel ignífugo: 3 a 5 Kilogramos (Insumo para los momentos cumbre del evento). 7. Cableado, Distribución Eléctrica y Accesorios. Acometida eléctrica y centro de distribución (Distro / Multi-tomas con protección): 1 Kit completo (Cableado de fuerza encauchado para exterior, breaker de protección de mínimo 30A). Manguera de señales / Cajetín de escenario (Snake): 1 Unidad (Mínimo 12 entradas / 4 retornos). Set de cables de señal (XLR, Jack 1/4, RCA, DMX): 1 Kit completo (Largo adecuado para espacio a campo abierto). 8. Personal Técnico y Operativo (Recurso Humano): Ingeniero / Técnico Operador de Sonido e Iluminación: 1 Persona. Incluye montaje y desmontaje.		
2.2.-	Garantizar la coordinación y logística para la participación de una agrupación nacional de danza con repertorio internacional, en el marco del Festival Nacional e Internacional de Danzas, a realizarse el domingo primero (01) de noviembre de 2026. La agrupación deberá presentar mínimo cuatro (04) puestas en escena, con una duración mínima de Veinte (20) minutos cada una, en diferentes espacios de tiempo y horarios. Las agrupaciones deberán contar en conjunto con mínimo veinte (20) bailarines y presentar un repertorio que incluya muestras representativas de las danzas folclóricas y tradicionales de Colombia, México, Brasil y Venezuela, promoviendo el reconocimiento de la diversidad cultural y el intercambio de expresiones dancísticas internacionales (El servicio incluye pólizas, transporte desde la ciudad de Bogotá, hospedaje y alimentación, correspondiente a desayuno y refrigerio, para los participantes)	GLOBAL	1
2.3.-	ALMUERZO. Garantizar la entrega de almuerzo a los artistas, instructores, bailarines e integrantes bandas musico marcial. Bandeja compuesta por una proteína (pollo, cerdo o res), ensalada, cereales (porción de arroz), y un carbohidrato (papa o yuca en cualquier presentación), vaso 7 Oz de jugo natural o limonada. Incluye elementos para servir y disponer a cada participante.	UNIDAD	450
2.4.-	REFRIGERIO. Compuesto de Sandwich de queso, jamon, pan tajado y salsa, con jugo natural en vaso de 7 Oz o en caja de 200 ml y una fruta. Debidamente servido en recipientes que mantengan las condiciones de salubridad de los alimentos	UNIDAD	450
2.5.-	CENA - Garantizar la entrega de cena compuesta por una comida rápida, hamburguesa o perro caliente, con porción de papas a la francesa y jugo 200 ml o gaseosa de 200 ml.	UNIDAD	200
2.6.-	INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN. Trofeo (mínimo 25 cm alto) y placa de participación en vidrio para cada una de las delegaciones participantes del encuentro cultural de danza y bandas, debidamente marcado según diseño a convenir con la Entidad. Medidas 20 * 25 Cm.	GLOBAL	15
2.7.-	DJ - ANIMACIÓN Y RECREACIÓN FESTIVAL CULTURAL: Presentación de DJ de reconocida trayectoria y amplia experiencia en la animación de eventos culturales y recreativos, con interpretación y mezcla musical de diversos géneros para públicos de todas las edades, incluyendo montaje y operación de equipos, iluminación y efectos especiales, tales como luces dinámicas, lanzamiento de humo y confeti, así como actividades de animación, interacción con el público, dinámicas recreativas y demás recursos de entretenimiento que contribuyan a generar un ambiente festivo, participativo y de integración comunitaria, en el marco del desarrollo de las actividades programadas para el festival cultural del municipio.	SHOW	1

3.- FERIA GASTRONOMICA Y ARTESANAL			
3.1.-	ORGANIZACIÓN Y LOGISTICA FERIA GASTRONIMICA Y ARTESANAL. Incluye: Convocatoria veredal, organización, distribución, decoración y adecuación de stands (En sitio dispuesto por la Entidad), diseño e instalación de pendón de identificación de stands, según diseño a convenir con la Entidad.	UNIDAD	10
3.2.-	REFRIGERIO. Compuesto de Sandwich de queso, jamon, pan tajado y salsa, con jugo natural en vaso de 7 Oz o en caja de 200 ml debidamente servido en recipientes que mantengan las condiciones de salubridad de los alimentos	UNIDAD	100
3.3.-	ALMUERZO. Bandeja compuesta por una proteína (pollo, cerdo o res), ensalada, cereales (porción de arroz), y un carbohidrato (papa o yuca en cualquier presentación), vaso 7 Oz de jugo natural o limonada.	UNIDAD	100
3.4.-	CONCURSO GATRONOMICO LOCAL. Entrega de incentivo primer lugar. Minibar 90 Litros con Control de Temperatura, diseño moderno y compacto. Cuenta con 5 ajustes distintos de temperatura. Cajón Crisper para una mejor conservación de los alimentos. En la puerta hay un bolsillo para almacenar las botellas de hasta 2L. Con cierre de seguridad y puerta reversible, con dos posibilidades de apertura. Estante de vidrio: 1 estante de vidrio con aspecto robusto que soporta hasta 9kg y es fácil de limpiar. Altura ajustable. Iluminación Led: Mejor vista interior, con menos consumo de energía. Control de temperatura analógico: Controla la temperatura con 5 ajustes diferentes. Cerradura de seguridad: Cuenta con llave de seguridad para mantener la puerta del minibar cerrada. gas R600a. Bandeja de huevos.	UNIDAD	1
3.5.-	CONCURSO GASTRONOMICO LOCAL. Entrega de incentivo segundo lugar. Freidora de Aire Digital, 4 Litros de Capacidad, con Recubrimiento DiamondForce, Ventana y Luz Interna, con 10 Programas Automáticos. Medidas (Alto x Ancho x Largo) 29.59 cm x 29.31 cm x 36.19 cm	UNIDAD	1
4.- INTEGRACIÓN CULTURAL FIN DE AÑO			
4.1.- COLOR FEST			
4.1.1.-	ORGANIZACIÓN Y LOGISTICA COLOR FEST. Incluye: Personal operativo (mínimo 3 personas), polvos holi de diferentes colores, extintores (mínimo 10), cámara de humo y de espuma. Duración mínima de 2 horas	GLOBAL	1
4.1.2.-	DJ de reconocida trayectoria y amplia experiencia en la animación y presentación de eventos musicales y recreativos, con capacidad para ofrecer un espectáculo tipo show de mínimo dos (2) horas de duración, que incluya mezcla musical de diversos géneros, animación e interacción con el público, equipos de mezcla y de cómputo, iluminación y demás recursos técnicos y artísticos necesarios para garantizar una presentación dinámica y de entretenimiento para los asistentes.	UNIDAD	1
4.2.- NOCHES DE INTEGRACIÓN FIN DE AÑO			
4.2.1.-	PRESETACIÓN DE GRUPO MUSICAL: Grupo musical de reconocida trayectoria y experiencia artística y cultural, conformado por mínimo seis (6) integrantes, con repertorio de géneros musicales variados, especialmente música bailable, carranguera y/o vallenata. Deberá garantizar una presentación en vivo con una duración mínima de dos (2) horas, incluyendo los músicos, instrumentos y demás elementos técnicos necesarios para el desarrollo de la presentación.	GLOBAL	1

4.2.2.-	Servicio de DJ de reconocida trayectoria y amplia experiencia en la animación de eventos y celebraciones populares, con capacidad para realizar mezclas musicales de diversos géneros y animar al público durante el desarrollo de las actividades programadas para las festividades de fin de año del municipio, durante dos (2) días (noches), incluyendo los equipos de mezcla, computo, iluminación y demás elementos técnicos necesarios para garantizar la calidad y continuidad de la presentación.	UNIDAD (NOCHES)	2
---------	--	-----------------	---

b). Garantizar la prestación de los servicios a través de un equipo interdisciplinario idóneo para el desarrollo de las actividades, que se encuentre integrado mínimo por los siguientes profesionales y/o personal:

PROFESIONAL Y/O PERSONAL	PERFIL E IDONEIDAD
Un (01) Licenciado en educación artística, quien desarrollara además las funciones de coordinación de los eventos culturales.	Experiencia mínima de Un (01) año en el desarrollo de actividades culturales, artísticas y/o folclóricas.

1.5. OBLIGACIONES DE LA ESAL.

1.5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

- Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
- Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del Convenio.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
- Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente convenio. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en tramamientos que pudieren presentarse.
- 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.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
- Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Convenio.
- 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.
- 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.
- Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
- Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
- 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.

1.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Disponer de la capacidad técnica, administrativa, humana y logística necesaria para ejecutar las actividades previstas en el componente técnico del convenio.
- Presentar al supervisor el cronograma de ejecución y el plan de inversión de los aportes, para su revisión y aprobación.
- Ejecutar las actividades artísticas, culturales, recreativas y de integración comunitaria, garantizando el cumplimiento de las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas establecidas por el Municipio.

- 4. Garantizar la coordinación y logística del taller de pintura mural, el Festival Cultural e Internacional de Danzas, la feria gastronómica y artesanal, el Color Fest y las noches de integración de fin de año.
- 5. Suministrar oportunamente los alimentos, refrigerios, equipos de sonido, materiales, elementos, premios y demás bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades.
- 6. Coordinar la participación de talleristas, artistas, agrupaciones de danza, grupos musicales, DJ y demás participantes previstos en el componente técnico.
- 7. Disponer del personal idóneo y suficiente para la ejecución del convenio, asumiendo las obligaciones laborales y de seguridad social que correspondan.
- 8. Gestionar los permisos, autorizaciones y requisitos legales necesarios para el desarrollo de las actividades, cuando haya lugar a ello.
- 9. Presentar informes de ejecución con sus respectivos soportes, incluyendo registros fotográficos, listados de asistencia, evidencias de participación y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las actividades.
- 10. Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de ejecución, el informe final técnico y financiero, acompañado de los soportes de ejecución de los recursos y de las actividades desarrolladas.
- 11. Destinar los aportes recibidos exclusivamente al cumplimiento del objeto convenido, garantizando su adecuada administración, trazabilidad y rendición de cuentas.
- 12. Desarrollar las actividades bajo su autonomía administrativa y organizacional, aportando los recursos comprometidos y adelantando las gestiones necesarias para promover la participación comunitaria.
- 13. Implementar medidas de seguridad y buenas prácticas ambientales durante el desarrollo de las actividades, procurando el cuidado de los espacios utilizados y la adecuada disposición de residuos.
- 14. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto convenido, los estudios previos, el componente técnico y los documentos que integran el proceso.

1.5.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

- a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del convenio y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- b) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que forman parte del mismo.
- c) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
- d) Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informes y/o demás aspectos que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual.
- e) Suministrar a la ESAL la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación a la ESAL.
- f) Impartir instrucciones para la ejecución del objeto contratado.
- g) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
- h) Recibir y avalar los informes y documentos del convenio a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.

1.7. CLASIFICACIÓN U.N.S.P.S.C.

El presente proceso se encuentra registrado a nivel nacional según los siguientes códigos:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales
80000000	80110000	80111600	Servicios de recursos humanos
93000000	93140000	93141514	Servicios Socioculturales
93000000	93140000	93141700	Organización de eventos culturales

93000000	93140000	93141700	Cultura
81000000	81140000	81141601	Logística
90000000	90100000	90101603	Servicios de Catering
91000000	91100000	91111603	Servicios de cocina o preparación de comidas

1.8 PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del presente convenio es hasta el día **31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contado desde la suscripción del Acta de inicio.

1.9 PROPONENTES

En la presente Invitación Pública podrán participar y presentar oferta las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, registradas en el SECOP II.

1.10 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El aporte es por la suma de **NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE, (\$ 98,505,000.00).**

Para atender el valor del convenio a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026101902 del 19 de octubre de 2026.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:									
RUBRO 1.	CÓDIGO CCPET			FUENTE		CUENTA			VALOR
	2.3.2.02.02.009.30			1.2.3.1.19		Eventos culturales y artísticos sostenibles			44.920.588,00
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE	
	LE1	M054	33	3301	1603	3301053	96220	16	
SUBTOTAL									44.920.588,00
RUBRO 2.	CÓDIGO CCPET			FUENTE		CUENTA			VALOR
	2.3.2.02.02.009.30			1.2.4.3.02		Eventos culturales y artísticos sostenibles			30.495.247,00
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE	
	LE1	M054	33	3301	1603	3301053	96220	16	
SUBTOTAL									30.495.247,00
RUBRO 3.	CÓDIGO CCPET			FUENTE		CUENTA			VALOR
	2.3.2.02.02.009.30			1.3.2.2.08		Eventos culturales y artísticos sostenibles			605.459,40
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE	
	LE1	M054	33	3301	1603	3301053	96220	16	
SUBTOTAL									605.459,40
RUBRO 4.	CÓDIGO CCPET			FUENTE		CUENTA			VALOR
	2.3.2.02.02.009.30			1.3.3.3.20		Eventos culturales y artísticos sostenibles			15.582.921,60
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE	
	LE1	M054	33	3301	1603	3301053	96220	16	
SUBTOTAL									15.582.921,60
Proyectó: Alexis Peña / Apoyo Sec. Gobierno									
Revisó: Oscar F. Pineda Poveda / Sec. Gobierno									
Aprobó: Pedronel Villamil / Alcalde Municipal									



modelo integrado
de planeación
y gestión



Palacio Municipal Carrera 4 No. 4 – 53 3208504489 – 3204472566.



154670



alcaldia@briceno-boyaca.gov.co



www.briceno-boyaca.gov.co

	LE1	M054	33	3301	1603	3301053	96220	16	
SUBTOTAL									15.582.921,60
RUBRO 5.	CÓDIGO CCPET		FUENTE		CUENTA				VALOR
	2.3.2.02.02.009.30		1.3.3.8.02		Eventos culturales y artísticos sostenibles				6.128.484,00
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE	
	LE1	M054	33	3301	1603	3301053	96220	16	
SUBTOTAL									6.128.484,00
RUBRO 6.	CÓDIGO CCPET		FUENTE		CUENTA				VALOR
	2.3.2.02.02.009.30		1.3.3.8.04		Eventos culturales y artísticos sostenibles				772.300,00
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE	
	LE1	M054	33	3301	1603	3301053	96220	16	
SUBTOTAL									772.300,00
TOTAL									98.505.00,00

La propuesta debe contener los aspectos referentes a impuestos y demás descuentos tributarios de carácter nacional, departamental y municipal vigentes al momento del cierre del presente proceso y costos directos o indirectos que la ejecución del convenio conlleve.

1.11 CORRESPONDENCIA.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella producida y enviada únicamente a través de la página del SECOP II. Ninguna declaración verbal y/o telefónica afectara de manera alguna la Invitación y el alcance del presente proceso.

1.12 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.

El presente proceso de Invitación Pública, así como el convenio que de esta se derive están sujetos a la Constitución Política, Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y demás normas que lo regulan.

1.13 CONSULTA DE LA INVITACIÓN.

Las personas interesadas en consultar la Invitación Pública de Régimen Especial lo podrán hacer en el periodo establecido en el cronograma de invitación o a través del Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii) donde podrán enviar de igual forma las observaciones que consideren pertinentes en el plazo permitido en esta Invitación pública.

No son admitidas las consultas telefónicas ni personales, ni tendrá fuerza vinculante para la ENTIDAD cualquier pronunciamiento verbal.

En caso que la ESAL requiera la expedición de copias de la invitación, se allanará lo dispuesto en el artículo 14 y 36 de la ley 1437 de 2011.

1.14 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, la ESAL acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

1.15 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE

La presente Invitación Pública se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma de la invitación. Los interesados en presentar propuesta deben presentarla en línea como máximo plazo, el día y hora señalada para el cierre de la Invitación Pública, de acuerdo al cronograma establecido en esta invitación en la **SECRETARIA DE GOBIERNO, JURÍDICA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO**.

La hora referida se verificará con base en la hora legal de Colombia de la página Web del Ministerio de las Tecnologías y la Información, utilizando para tal fin un computador que se habilitará para el efecto en dicho recinto, o en su defecto, en el reloj que la ENTIDAD colocará en lugar visible al público.

No se aceptarán ni recibirán Propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto por la ENTIDAD en el presente Pliego.

Vencido el término de presentación de las Propuestas se procederá a elaborar el acta de cierre de la Invitación Pública y se realizará la publicación de forma inmediata en el portal SECOP II.

En la fecha, hora y lugar en que venza el plazo previsto para el cierre de la Invitación Pública, la ENTIDAD abrirá los sobres de todas las Propuestas presentadas en el SECOP II y registrada en acta firmada por los funcionarios que intervengan en la respectiva audiencia, la entrega del documento físico en la que se plasmara nombre de los proponentes, numero de folios contenidos en el sobre correspondiente y valor de la oferta.

1.16 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Sera responsabilidad de la ESAL conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del convenio a celebrar.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que la ESAL ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma y que está de acuerdo con las condiciones estipuladas en este pliego.

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

La presentación de la respectiva propuesta constituye reconocimiento y aceptación por parte proponente, de que la **ENTIDAD**, los representantes, funcionarios, y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por la ESAL para presentar su oferta alusiva al proyecto, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o que los asesores externos o consultores del proceso, o cualquier director, funcionario, socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsable de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

La circunstancia de que la **ESAL** no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el operador.

Como consecuencia de lo anterior, la **ESAL**, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.17 PERIODO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Los interesados deberán examinar cuidadosamente la invitación e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera su participación. En consecuencia, cualquier persona podrá efectuar las preguntas y observaciones a la presente invitación, mediante comunicación escrita a través de la plataforma SECOP II.

Las preguntas, comunicaciones, aclaraciones y observaciones, radicadas en otras dependencias diferentes a la página del SECOP II, se tendrán por no presentadas.

Se recibirán todas las inquietudes formuladas por los interesados hasta el día indicado en el cronograma del proceso de régimen especial, siendo necesario que las consultas y comentarios citen la página y el numeral respectivo objeto de la pregunta o aclaración.
No se podrán considerar como modificaciones a la Invitación, las respuestas que brinde la ENTIDAD a menos que sean adoptadas como Adendas al mismo.

Concluido dicho término, no se aceptarán inquietudes o solicitudes de aclaración en las etapas subsiguientes del proceso de invitación, sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones que llegaren a hacerse a los documentos del proceso se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. Igualmente se podrán consultar en la dependencia encargada del proceso.

1.18 ADENDAS

Cualquier modificación o adición a la Invitación se hará mediante adenda, que será publicada previo el cierre de la presente Invitación Pública, en el Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii). La ESAL deberá tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta, cualquier omisión o desconocimiento del contenido de las adendas, será causal de rechazo.

1.19 ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las solicitudes de aclaración de la Invitación pública se presentarán a través de www.colombiacompra.gov.co/secop.ii

Concluido el término para presentar observaciones, la ENTIDAD no aceptara en las etapas subsiguientes del proceso de Invitación Pública, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas a menos que la modificación así lo exija.

1.20 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrá participar como proponente en el siguiente proceso de selección: Las Entidades Sin Ánimo de Lucro, inscritas en el SECOP II y garantizar:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.
- c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta
- d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007. No estar incursos en ninguna causal de
- e) disolución y/o liquidación.
- f) No estar en un proceso de liquidación.
- g) No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- h) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

1.21 APOSTILLE

Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG No.2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No. 106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.

La Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la -Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros establece en su artículo que, -Cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré. Con sello de APOSTILLE: procede cuando el país de la institución otorgante hace parte del convenio de la Haya de 1961, por vía diplomática: la legalización se constituye generalmente por cumplimiento de los trámites correspondientes ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. Procede para documentos expedidos antes de la expedición del Decreto 106 del 18 de enero del 2001.

En cuanto a los documentos privados expedidos en el exterior que se anexen a las propuestas deben ser aportados en original o copia auténtica.

El MUNICIPIO DE BRICEÑO, se reserva el derecho de verificar la información que suministre la ESAL.

Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, en las certificaciones expedidas por las entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que la suscriba.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad de la ESAL y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

Cuando la ESAL certifique convenios o contratos en las cuales participó en unión temporal o consorcio se le acreditará la experiencia certificada presentada, por uno u otro teniendo en cuenta el porcentaje del documento el cual debe anexar.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución, la información y solicitar los soportes que considere conveniente tales como: certificaciones, copias de convenios y actas de liquidación.

1.22 TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL OPERADOR

1.22.1 PLAZO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS.

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma, señalado en el cronograma de la invitación.

Este plazo será prorrogado hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando la ENTIDAD, lo estime conveniente.

La petición de prórroga se elevará ante la ENTIDAD hasta el día indicado en el cronograma de la presente convocatoria como plazo máximo de presentación de observaciones a la Invitación. Lo anterior con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados en participar en el presente proceso.

1.22.2 VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La ENTIDAD efectuara la verificación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma de la invitación.

Todos los documentos relacionados con la capacidad jurídica, técnica y financiera y en general de verificación y por ende aquellos que se constituyen en habilitantes, podrán ser requeridos por la ENTIDAD, fijando un plazo perentorio para la entrega de estos.

1.22.3 FACTORES DE DESEMPATE.

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

1. EL MUNICIPIO seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de aporte adicional de contrapartida, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.
2. Si persiste el empate, EL MUNICIPIO seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Experiencia en el sector, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.
3. Si persiste el empate, EL MUNICIPIO seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Apoyo a la Industria nacional, en los factores de evaluación y calificación de las propuestas.
4. Si persiste empate, EL MUNICIPIO seleccionara la oferta presentada primero en el tiempo.
5. Si persiste empate, EL MUNICIPIO acudirá al sorteo por el sistema de balotas el cual se realizará de forma virtual y se seleccionará la oferta que resulte ganadora en el respectivo sorteo.

LOS REQUISITOS DE LA PROPUESTA QUE AFECTEN LA ASIGNACION DE PUNTAJE, NO SERAN OBJETO DE SUBSANACION POR PARTE DE LOS OFERENTES, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL PARAGRAFO PRIMERO DEL ARTICULO 5 DE LA LEY 1150 DEL 16 DE JULIO DE 2007 MODIFICADO POR EL ARTICULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018.

En ningún caso la ENTIDAD CONTRATANTE permitirá que se subsane y/o aclare asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar ofertas, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Invitación (Numeral 6 Artículo 30 Ley 80 de 1993).

Cuando a juicio de la **ENTIDAD**, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir el proceso de selección, podrá ser prorrogado por la **ENTIDAD**, de lo cual informara previamente a los proponentes a través del portal único de contratación.

Posteriormente a la evaluación jurídica, técnica y liquidez, se procederá a realizar la audiencia de verificación económica, con el fin de generarse adjudicación de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la invitación.

1.23 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la ENTIDAD publique y ponga a disposición de los proponentes los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

1.24 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El resultado de la evaluación se publicará en el **SECOP II**, durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la **ENTIDAD**.

Las observaciones al respecto serán recibidas únicamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso.

1.25 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Son causales para el rechazo de las propuestas las siguientes:

Admisibilidad y Rechazo de las Propuestas. Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Invitación. Se considera ajustada al Invitación, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el oferente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en la presente Invitación pública, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

1. Cuando la **ESAL** se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando la **ESAL** u oferentes no esté inscrito en la **CAMARA DE COMERCIO** en la actividad, especialidad(es) y grupo(s) requeridos.
4. Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en esta invitación
5. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
6. Las propuestas que presenten elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
7. Cuando la **ESAL** omita información requerida en el diligenciamiento de los anexos o formularios que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas, o cuando se introduzca información errónea en los mismos que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas.
8. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
9. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
10. Cuando la propuesta se radique con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
11. Cuando la **ESAL** se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

12. Cuando la **ESAL** no cumpla con los índices de verificación financiera establecidos en la presente selección.
13. Cuando la **ESAL** se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica.
14. Cuando la **ESAL** no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la ENTIDAD, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en el Invitación.
15. Cuando no se diligencie la Carta de Presentación con observancia de los pliegos y las adendas que llegaren a publicarse.

1.26 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La ENTIDAD declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

1. Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
2. No se presente propuesta alguna.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
4. La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

1.27 REVOCABILIDAD DE LA ADJUDICACIÓN.

En los eventos contemplados en el artículo 9 de Ley 1150 de 2007, se podrá revocar la adjudicación siempre y cuando sobrevengan causales de inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que la adjudicación se obtuvo por medios ilegales, hechos debidamente comprobados y avalados con los soportes correspondientes.

1.30 FIRMA DEL CONVENIO.

El convenio deberá ser firmado dentro del plazo previsto en el cronograma de la invitación, al efecto, la ESAL seleccionado deberá concurrir al sitio, en el día y hora que se le comunique.

1.31 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Participantes, se comprometen a apoyar la acción de LA ENTIDAD y reconocen la acción de este para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumen explícitamente los siguientes compromisos:

- Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no ofrecer ni a dar sobornos directa o indirectamente, ni regalo, obsequio, halago o dádiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de Invitación Pública, su Propuesta, o la ejecución del Convenio.
- Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo, de su compañía, contratista, asesor o un agente comisionista independiente ofrezca en su nombre directa o indirectamente sobornos, ni regalo, obsequio, halago o dádiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de la Invitación Pública, su Propuesta, o la ejecución del Convenio.
- Los Participantes y los Proponentes se comprometen formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación Pública y la relación contractual y les impondrá las obligaciones de: - No ofrecer o pagar sobornos, regalos, dádivas o cualquier halago corrupto en los términos que prevé el Código Penal en el Título de los Delitos contra la Administración Pública, el Código Disciplinario Único, y demás normas aplicables, a los funcionarios de LA ENTIDAD, ni a cualquier otro servidor público que pueda influir en la adjudicación del Convenio de Prestación de servicio bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su ascendencia sobre funcionarios, puedan influir en tal decisión; y - No ofrecer pagos, regalos, dádivas o halagos a los servidores públicos de LA ENTIDAD que puedan influir en las condiciones de ejecución o de supervisión el desarrollo del Convenio de Prestación de servicio.

- Los Invitación y los Proponentes se comprometen formalmente a no efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que atenten contra la libre concurrencia o que tengan por objeto la colusión dentro del proceso Invitación. En caso de que **LA ENTIDAD** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de alguno o algunos de los Participantes, los Proponentes durante el proceso de invitación, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

1.32 VEEDURIAS CIUDADANAS.

La presente Invitación Pública estará sujeta a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, y por tanto se convoca a los **VEEDORES CIUDADANOS** para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso de Invitación Pública.

1.33 LUCHA ANTICORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial lucha contra la Corrupción a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa , a los números telefónicos: 018000913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorruptcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de 1nternet: www.anticorruptcion.gov.co

1.34 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.

ETAPAS/ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	20 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 05:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	HASTA EL 21 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 05:30 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y EXPEDICION DE ADENDAS	21 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 06:00 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .
RECEPCIÓN DE OFERTAS, CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE SOBRES	22 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 05:20 P.M.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .
EVALUACIÓN DE OFERTAS.	HASTA EL 23 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 04:00 P.M.	ALCALDIA MUNICIPAL
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	23 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 05:00 P.M	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS	HASTA EL 26 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 05:20 P.M.	ALCALDIA MUNICIPAL – SECOP II. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .

ETAPAS/ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	27 DE OCTUBRE DE 2026.	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .
ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONVENIO	27 DE OCTUBRE DE 2026.	ALCALDIA MUNICIPAL y www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .
LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO	DENTRO DE LOS DOS (02) DÍAS SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONVENIO.	ALCALDIA MUNICIPAL . www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .

CAPITULO II
DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN CONDICIONES DE LA PROPUESTA

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y así como la evaluación propuesta, la **ESAL** deberá diligenciar y presentar con la propuesta todos los anexos y formularios que hacen parte de la presente Invitación Pública.

La Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, condición de experiencia del oferente, y capacidad técnica, serán objeto de verificación por parte de la entidad.

FACTORES DE SELECCIÓN

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro tiene el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

La Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto sugerimos considerar los siguientes aspectos y fijarlos fundamentando su relación con el objeto del Proceso de Contratación, su complejidad y la cantidad de recursos comprometidos por la Entidad Estatal.

Participantes. Podrán presentar propuestas las **ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD**, cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente proceso de selección, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incurso 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.

2.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL.

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (Anexo No. 01).

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica, Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No 1. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar copia de la cédula de ciudadanía y antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de quien suscribe la oferta.

2.1.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA.

La vigencia de la propuesta deberá ser de Treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2.1.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículos 1, 4, 5 y 90 “**INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA**” de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio. Con la presentación de la propuesta y la carta de presentación de esta se entenderá que el proponente (o miembros del consorcio o unión temporal o promesa de constitución de sociedad futura) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar.

2.1.4. CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN, OBJETO Y DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA O MATRÍCULA MERCANTIL.

2.1.4.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

- a. Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y que certifique el representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato comprometer a la entidad a través de su propuesta. El certificado debe estar renovado vigencia 2026.
- b. Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- c. La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Para ello deberá acreditar actividades que permitan verificar la organización y desarrollo de actividades culturales.

2.1.4.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

- a. Su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta. El certificado debe estar renovado vigencia 2026.
- b. Que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- c. La suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.4.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en el País. Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las sociedades extranjeras deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de Diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo el artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

Para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Así mismo deberá allegar su documento de identidad.
- b) Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- c) La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- d) Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.



En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (ley 1564 de 2012), y las demás normas vigentes.

Nota: Atendiendo el cumplimiento del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 19 de 2012, cuando se trate de personas extranjeras sin domicilio en el país o que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos para los cuales se requiera presentar el registro único de proponentes, deberán presentar los soportes con los cuales la entidad pueda verificar los requisitos y condiciones exigidas en los presentes pliegos, si los mismos están en otro idioma deberán presentarse con traducción al idioma castellano, atendiendo la normatividad aplicable. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

En todo caso la persona extranjera sin domicilio o sucursal en el país, deberá acreditar su experiencia, capacidad e idoneidad para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones previstas.

2.1.4.4. APODERADO.

La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal o promesa con sociedad futura, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa con sociedad futura.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (ley 1564 de 2012) y demás normas vigentes.

2.1.4.5. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO No. 7)

Podrán participar Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

- La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal o promesa de constitución de sociedad futura en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal o promesa de constitución de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal o promesa de constitución de sociedad futura, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o de constitución de documento de promesa de sociedad futura en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La no presentación de este documento constituye causal de rechazo. En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal se entenderá que es en consorcio.
- No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o de los integrantes de la promesa de sociedad futura o el representante legal.
- No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o el representante legal.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en Consorcio o en Unión Temporal o promesa de sociedad futura para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del Pliego de Condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

2.1.4.6. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL.

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, acta de la junta de socios, acta de asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto. En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

2.1.4.7. APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Personas Jurídicas.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

2.1.4.8. ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, en la propuesta, la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma, que consiste en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, diferente al proponente o a sus integrantes en el caso de los Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, de conformidad con lo siguiente:

BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, VIGENCIA 2026.
AFIANZADO	EL OFERENTE
VIGENCIA	90 DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DE LA SELECCIÓN.
CUANTÍA	10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA PRESENTE SELECCIÓN.

El proponente deberá presentar con su propuesta la garantía de seriedad correspondiente, debidamente constituida a favor del Municipio de Briceño – Boyacá, de conformidad con el valor asegurado y la vigencia establecidos en el presente documento. La garantía deberá encontrarse suscrita por el tomador y acompañada del recibo de pago de la prima, cuando corresponda, o del soporte que permita acreditar su pago.

Cuando la propuesta sea presentada mediante consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá constituirse de acuerdo con la forma de participación correspondiente, identificando a sus integrantes y cumpliendo las condiciones exigidas en el presente proceso de selección.

En caso de prórroga del plazo para el cierre del proceso de selección, la vigencia de la garantía deberá cubrir el término exigido, tomando como referencia la fecha definitiva de cierre. Si se prorroga el plazo para la adjudicación o para la suscripción del convenio, y la vigencia inicialmente otorgada no cubre el nuevo término requerido, el proponente deberá ampliar la garantía por el período correspondiente, previa solicitud de la Entidad.

Cuando se adviertan deficiencias en la garantía relacionadas con su valor asegurado, vigencia, beneficiario o demás condiciones exigidas, la Entidad evaluará su naturaleza y la posibilidad de subsanación, conforme al régimen jurídico aplicable al proceso. Cuando proceda, formulará requerimiento escrito al proponente para que, dentro del término establecido para la subsanación de requisitos y observaciones al informe de evaluación, aporte el documento aclaratorio o realice el ajuste correspondiente.

Si el proponente no atiende oportunamente el requerimiento de subsanación, o si la deficiencia no resulta subsanada en debida forma, la Entidad adoptará la decisión que corresponda conforme a las reglas del proceso y la normativa aplicable.

2.1.4.9. REGISTRO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD EN EL SECOP:

La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

2.1.4.10. APOORTE HABILITANTE (CUMPLE/ NO CUMPLE).

La Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberá comprometerse a aportar una contrapartida mínima equivalente al dos por ciento (2 %) del aporte del Municipio de Briceño – Boyacá en recursos económicos y al cero coma cinco por ciento (0,5 %) del aporte municipal en especie, de conformidad con los valores y condiciones establecidos en la presente invitación.

La contrapartida deberá destinarse a actividades, bienes o servicios que contribuyan al desarrollo integral y al cumplimiento del objeto y alcance del convenio, y deberá guardar relación directa con las actividades previstas en el componente técnico del proceso de selección.

Para acreditar este requisito habilitante, la ESAL deberá presentar con su propuesta el compromiso mínimo irrevocable de aporte de recursos económicos y en especie, mediante el diligenciamiento de los anexos correspondientes. El compromiso deberá encontrarse suscrito por el representante legal de la ESAL o por el apoderado debidamente facultado para comprometer a la organización.

Los recursos económicos comprometidos por la ESAL deberán provenir de recursos propios de la organización, aportes del sector privado o recursos de cooperación internacional. En la certificación correspondiente deberá identificarse de manera clara el origen de los recursos, el monto comprometido y la manifestación expresa de destinarlos al cumplimiento de las actividades objeto del convenio. El documento deberá estar suscrito por la persona o las personas facultadas para asumir dicho compromiso en nombre de la organización.

El aporte en especie deberá describirse de manera específica, indicando, como mínimo, el bien, servicio o actividad que se aportará, su cantidad o alcance, la forma en que contribuirá a la ejecución del convenio y el valor asignado. La valoración deberá contar con una justificación que permita verificar su razonabilidad y correspondencia con el aporte ofrecido.

Cuando la propuesta sea presentada por una estructura plural, cada uno de sus integrantes deberá suscribir individualmente el compromiso de aporte, identificando el valor y la naturaleza de los recursos económicos o en especie que asumirá, de acuerdo con su participación en la propuesta.

La Entidad verificará que la contrapartida ofrecida cumpla los porcentajes mínimos exigidos, que exista correspondencia entre los compromisos certificados y los anexos presentados y que los aportes propuestos sean claros, determinados y relacionados con el objeto del convenio. La falta de acreditación de este requisito será objeto del tratamiento previsto en las reglas del proceso y en el régimen jurídico aplicable.

CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA: El proponente deberá aportar, con su propuesta, la certificación de la cuenta bancaria. En caso de consorcio o unión temporal, en caso de quedar seleccionado, la certificación se deberá aportar una vez cuente con identificación tributaria y realice la apertura de una cuenta bancaria, antes de iniciar la ejecución del convenio.

2.2. DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS.

2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

2.2.1.1. ÍNDICES FINANCIEROS

ÍNDICES FINANCIEROS.

Para la verificación de los indicadores de capacidad financiera de la entidad privada sin ánimo de Lucro y, en general, los proponentes podrán presentar el Registro Único de Proponentes - RUP, para lo cual la información financiera se verificará con base en la información contenida en el respectivo RUP, o en su defecto, deberá certificarse con los Estados Financieros con sus notas del último año fiscal, debidamente suscritos por el Representante Legal y el Contador de la ESAL, acreditada su tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigentes. El cálculo de los indicadores para el caso de los oferentes que no cuenten con el RUP, deberá presentarse en un anexo explicativo y detallado donde conste las cifras y bases de cálculos de los mismos los cuales deben corresponder con los registrados en la respectiva CÁMARA DE COMERCIO a la cual pertenece el oferente.

La información financiera corresponderá al corte diciembre 31 del último fiscal (2025), según el decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

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

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1.0
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,5
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 1.0

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del Documento RUP si lo allega el proponente y/o del documento de formato de capacidad financiera y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal.

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.

JUSTIFICACION DE LOS REQUISITOS FINANCIEROS.

El artículo 2.2.1.1.6.1° del Decreto 1082 de 2015 establece: “Deber de las Entidades Estatales: La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.

La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del proceso.” Por su lado el Decreto 092 de 2017, determina el deber de definir las características que deben acreditar las entidades

privadas sin ánimo de lucro que contratan con las Entidades Estatales, por lo cual se hace obligatorio hacer una revisión a la Capacidad Organizacional de las ESAL que pudieran presentarse al presente proceso, así como otras condiciones de capacidad financiera que le permitan al MUNICIPIO tomar la mejor decisión frente a la escogencia de la misma, fundamentada en la igualdad de condiciones en la que se presentarán, pero que dada su sanidad financiera ayuden a la toma de la mejor decisión en pro y salvaguarda del patrimonio público que se pone a disposición por el bien de la comunidad conforme los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal. De esta manera, se evaluarán los siguientes indicadores financieros:

Índice de Liquidez: A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. El índice de liquidez permite establecer la capacidad de la ESAL para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, sin necesidad de comprometer la propiedad planta y equipo.

Nivel de Endeudamiento: Garantiza que el grado de apalancamiento utilizado para el pago de sus deudas no es muy alto y así poder dar respaldo a la ejecución del contrato. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Capital de trabajo: Teniendo en cuenta el presupuesto asignado para el proyecto, el plazo de ejecución y con el objeto de garantizar que las ESAL demuestren la liquidez operativa necesaria y que puedan cubrir sus obligaciones a corto plazo propendiendo por la pluralidad de oferentes. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es claro que representa la liquidez operativa de la ESAL, es decir, el remanente del proponente, luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo a corto plazo.

Patrimonio Líquido: Mide la liquidez de la ESAL de manera más estricta que el índice de liquidez pues no tiene en cuenta su inventario. El inventario es excluido teniendo en cuenta que es la cuenta menos líquida del activo corriente y no debe ser usada para pagar las obligaciones de corto plazo.

Eficiencia Operativa: Este indicador demostrará la capacidad que tiene la ESAL de generar eficiencia en sus operaciones a partir del bajo nivel de sus gastos de funcionamiento frente a los ingresos que genera anualmente por su actividad ordinaria.

Eficiencia en el Gasto. Determina la cantidad de gastos de funcionamiento que la ESAL utiliza dentro del monto total de sus gastos de implementación en nuevos proyectos.

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en la invitación pública de la referencia.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar la Capacidad financiera con corte a **31 de diciembre 2025**.

Si el Registro Único de proponentes contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de indicadores acorde al Decreto 1082 de 2015, bastará con su presentación.

En caso de no encontrarse el Registro Único de Proponentes de algún proponente dentro del proceso con los requerimientos del Decreto 1082 de 2015, deberá presentarse Estados Financieros comparativos a **31 de diciembre de 2025**. (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros) y diligenciar el Anexo CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL expedida por el Representante legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor fiscal con no más de tres (3) meses de su expedición.

El Municipio efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con **CUMPLE** o **NO CUMPLE** los siguientes indicadores financieros, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Liquidez
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses

Para consorcios o uniones temporales o Promesa de Sociedad Futura, el cumplimiento de dichos indicadores (liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Patrimonio y Capital de trabajo) se hará SUMANDO el índice de cada uno de sus integrantes según el porcentaje de participación; en ningún caso los integrantes del consorcio o de la Unión temporal podrán presentar indicadores negativos.

Los proponentes que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto al indicador de Cobertura de Intereses.

Los proponentes que presenten una utilidad operacional negativa o igual a cero, NO cumplirán con el indicador solicitado.

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos de intereses de Obligaciones financieras, es decir su denominador es cero (0) este **CUMPLE** con el requisito de Razón de cobertura de intereses. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Para consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, el cumplimiento de dichos indicadores (Liquidez, Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones). Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente. En ningún caso los integrantes del consorcio o de la Unión temporal o promesa de sociedad futura podrán presentar indicadores negativos.

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del **Decreto 1082 de 2015** y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2015, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Municipio debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente.

La Capacidad Organizacional se evaluará con base en la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025. Respecto de los siguientes indicadores.

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 0,5
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 0,5

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, **NO CUMPLEN** con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones)**. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente. En ningún caso los integrantes del consorcio o de la Unión temporal o promesa de sociedad futura podrán presentar **indicadores negativos**.

Acorde al artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2015, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

2.2.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS, SEGÚN CORRESPONDA).

Para personas naturales y/o jurídicas se deberá acreditar tener inscritas al menos actividades acordes al objeto a contratar.

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece y deberá acreditar que se encuentra inscrito en la siguiente actividad económica relacionadas con el objeto contractual.

Para Uniones Temporales, Consorcios y Promesa Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT del Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación previa firma del contrato.

En caso de que los proponentes no alleguen este documento o el mismo requiera aclaraciones, el Municipio de Briceño lo solicitará y el oferente deberá presentarlas en el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

2.2.3. PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el **certificado de inscripción RUP**.

El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme**.

Para consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones)**.

Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente. En ningún caso los integrantes del consorcio o de la Unión temporal o promesa de sociedad futura podrán presentar **indicadores negativos**.

Los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben cumplir con los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.

NOTA: Acorde al artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2016, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la

información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

2.2.4. PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Cuando se trate de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, la información financiera deberá ser verificada directamente por el Municipio atendiendo los requisitos habilitantes así:

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los Estados Financieros (Balance General comparativo año 2021-2022, Estado de Resultados comparativos año 2021-2022 y Notas a los Estados Financieros) debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en castellano y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Así mismo, **se debe diligenciar el anexo** de Capacidad Financiera y Capacidad de Organización establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará **teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales**. El Contador Público que suscriba el anexo de Capacidad Financiera, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento, tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente.

- a. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.
- b. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

De acuerdo con lo señalado artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "(...) Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deberán ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde sean emitidos (...)".

Para consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad de Organización se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones)**. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente. En ningún caso los integrantes del consorcio o de la Unión temporal o promesa de sociedad futura podrán presentar **indicadores negativos**.

2.3. DOCUMENTOS HABILITANTES TÉCNICOS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos Habilitantes contenidos en el RUP"

2.3.1. REPUTACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL):

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

- 2.3.1.1. 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
- 2.3.1.2. 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
- 2.3.1.3. 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.
- 2.3.1.4. Certificado de Medidas Correctivas.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Medidas correctivas 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.

A su vez el municipio consultará el SECOP 2 en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares.

2.4. EXPERIENCIA DE LA ESAL.

El Municipio en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación, verificará la información en los contratos o convenios que estén registrados en el RUP hasta el tercer nivel, y de no aportarse este documento se acreditará conforme a las reglas que se definen en la presente invitación.

Cuando **NO** se acredita la experiencia utilizando el RUP, se deberán presentar íntegramente los contratos o convenios con sus actas de liquidación, que se aduce como experiencia, incluyendo sus modificaciones, o las certificaciones, expedidas por el respectivo contratante, las cuales deben contener específicamente para este caso, lo siguiente:

- ✓ Nombre o razón social del contratante y NIT.
 - ✓ Nombre o razón social del contratista/asociado
 - ✓ Objeto del contrato/convenio.
 - ✓ Detalle de las actividades desarrolladas (cuando en el objeto del contrato, en su descripción o alcance NO se identifiquen claramente los aspectos solicitados en la experiencia).
 - ✓ Población beneficiada.
 - ✓ Número del contrato/convenio.
 - ✓ Valor del contrato o convenio, incluidas modificaciones de valor si las hubiere.
 - ✓ Fechas de inicio y finalización del contrato o convenio, incluidas modificaciones de plazo si las hubiere. Relación de los códigos UNSPSC que acredita con cada contrato.
 - ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura.
 - ✓ Datos de contacto del contratante, dirección, teléfonos.
- 2.4.1. EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo cinco (05) años de constituida la Entidad sin Ánimo de Lucro. Adicional a lo anterior, deberán contar con la idoneidad para realizar el objeto a contratar, es decir incluir dentro de sus actividades u objeto social la Organización de eventos que abarquen desde actividades culturales.

2.4.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Para la acreditación de la experiencia requerida, teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, se requiere para su ejecución que el proponente cumpla con unas condiciones de experiencia que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del proyecto con la calidad y oportunidad requerida; por este motivo el Proponente debe acreditar una experiencia así:

EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia general, el proponente deberá allegar junto con su propuesta **cuatro (04) certificaciones** y/o copias de contratos ejecutados, terminados y liquidados que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) **Objeto:** RELACIONADO DIRECTAMENTE CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES.
- b) **Fecha:** Contratos suscritos totalmente ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- c) **Valor del Contrato:** El valor sumado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al Presupuesto oficial de la presente convocatoria e incluido el IVA expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Por lo menos uno de los contratos aportados deberá comprender lo siguiente:

- a) **Objeto:** RELACIONADO DIRECTAMENTE CON ACTIVIDADES CULTURALES, FOLCLÓRICAS Y RECREATIVAS.
- b) **Alcance:** Deberán comprender dentro de sus actividades la organización, logística y desarrollo de actividades culturales, grupos musicales, sonido y servicio de alimentación.
- b) **Fecha:** contratos suscritos totalmente ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- c) **Valor del Contrato:** El valor del contrato deberá ser igual o superior al Presupuesto oficial de la presente convocatoria e incluido el IVA expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

NOTA: En todo caso el valor total de la experiencia aportada por el integrante del proponente plural será multiplicada por el porcentaje de participación en el documento consorcial presentado para esta convocatoria.

En los contratos aportados y que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación que tuvo en estos, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será aplicado al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los socios en proporción a la participación de estos en el capital de la persona jurídica.

En caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones o copia de los contratos.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones o copia de los contratos, el Municipio de Briceño Boyacá podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

VALORACIÓN EXPERIENCIA (OFERENTES PLURALES):

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

- 1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo; sin embargo, para la valoración de las cantidades ejecutadas se podrá admitir la acreditación de la totalidad contenida en el acta de recibo final de obra.

NOTA: En todo caso el valor total de la experiencia aportada por el integrante del proponente plural será multiplicada por el porcentaje de participación en el documento consorcial presentado para esta convocatoria.

- 2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la acrediten. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, aquel que aporte el mayor valor respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal y en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
- 3. El valor total de los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)
- 4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
- 5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
- 6. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
- 7. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se establece las anteriores especificaciones en razón a que las mismas son afines con el objeto a contratar.

En caso de que el proponente anexe certificaciones en pesos, la Entidad realizará la conversión al salario mínimo legal vigente a la fecha de terminación del contrato.

Para el caso de certificaciones donde el proponente se encuentre en consorcio o unión temporal el valor se establecerá teniendo en cuenta el porcentaje de participación del proponente.

El oferente deberá determinar en el formato correspondiente, los contratos que presenta para certificar la experiencia solicitada.

Serán tenidos en cuenta los contratos celebrados a título de Consorcios y Uniones Temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes obras o servicios que ofrece a la entidad, siempre y cuando se encuentren identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor, en el porcentaje de participación.

Esta condición habilitante será objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje. La exigencia de esta condición debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

La información relativa a la **EXPERIENCIA** deberá contar con la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- Plazo de ejecución del contrato
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- En el caso de haber sido suscritos en consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor facturado correspondiente a cada uno de los integrantes.
- Las condiciones de cumplimiento

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES. Podrá ser acreditada con la presentación de alguno de los siguientes documentos:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones.

II. Copia de Contrato y Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente pliego de condiciones (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones.

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha o facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los **SMMLV** obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el formato, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los **SMMLV** de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y **SMMLV** obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. **NOTA: En todo caso el valor total de la experiencia aportada por el integrante del proponente plural será multiplicada por el porcentaje de participación en el documento consorcial presentado para esta convocatoria.**

Justificación de experiencia exigida:

La experiencia exigida en el presente proceso de selección tiene como finalidad verificar la capacidad de la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) para ejecutar actividades de naturaleza y alcance similares a las previstas en el objeto del convenio, en proporciones acordes con las características, complejidad y magnitud de las actividades a desarrollar.

Lo anterior permitirá al MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ contar con elementos objetivos para valorar la experiencia específica de la ESAL, su capacidad para asumir las obligaciones derivadas del convenio y la correspondencia entre las actividades ejecutadas previamente y aquellas que se pretenden desarrollar en el marco del presente proceso.

Así mismo, la experiencia constituye un criterio relevante para verificar la reconocida idoneidad de la ESAL, entendida como la experiencia con resultados satisfactorios que acrediten su capacidad técnica y operativa para desarrollar el objeto del convenio, en concordancia con los principios de transparencia, selección objetiva y adecuada gestión de los recursos públicos.

2.5. PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN ACADÉMICA, DEDICACIÓN Y EXPERIENCIA) (ANEXO No. 4)

Dadas las características y condiciones del presente proceso de selección, se requiere la acreditación del siguiente personal mínimo:

2.5.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN ACADÉMICA, DEDICACIÓN Y EXPERIENCIA) (ANEXO No. 4)

Dadas las características y condiciones del presente proceso de selección, se requiere la acreditación del siguiente personal mínimo:

Este indicador busca definir que, para la ejecución del objeto del Proceso de Contratación, la **ESAL** cuenta con

un personal mínimo requerido para le ejecución del Programa, el cual se encuentra descrito en el documento de estudio previos y en la presente invitación. La **ESAL** deberá presentar junto con su propuesta y como requisito habilitante, carta de compromiso en la que manifieste que el personal descrito y requerido en los estudios previos será vinculado para el desarrollo del programa.

En la etapa de verificación de requisitos habilitantes, se debe allegar con las propuestas únicamente las hojas de vida de los profesionales descritos en el presupuesto como son:

PROFESIONAL Y/O PERSONAL	PERFIL E IDONEIDAD
Un (01) Licenciado en educación artística, quien desarrollara además las funciones de coordinación de los eventos culturales.	Experiencia mínima de Un (01) año en el desarrollo de actividades culturales, artísticas y/o folclóricas.

Para acreditar el personal, se debe anexar:

- Hoja de vida con soportes
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional con su respectiva vigencia (cuando aplique).
- Fotocopia legible de los diplomas o actas de grado
- Copias del convenio, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales celebrados con entidades públicas o privadas del equipo, con el fin de verificar la experiencia, cuando aplique.
- 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 programa.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea. Los miembros del equipo de trabajo deberán tener una comunicación constate, fluida y colaborativa con la entidad y deberán estar prestos a acudir a las instalaciones del Municipio en el momento que se los requiera.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Es pertinente aclarar que entre las partes no existirá ningún vínculo de tipo laboral y por tanto ninguna de ellas tendrá relación de trabajo alguna con el personal que la otra parte firmante del convenio asigne para el cumplimiento y ejecución de sus obligaciones en éste. Por lo anterior, le compete de manera exclusiva a cada parte, la responsabilidad del personal que vincule para la ejecución del Convenio, así como las prestaciones laborales, sociales y la seguridad industrial correspondiente a la actividad que cada una realiza en ejecución de este.

Será obligación de la **ESAL** cancelar los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales, licencias, incapacidades y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente convenio, de acuerdo con la normatividad aplicable y con los términos contractuales que tenga a bien convenir con sus empleados, agentes o subcontratistas. Así mismo, deberá asumir el cumplimiento de las disposiciones normativas y jurisprudenciales que regulan la estabilidad laboral reforzada, bien sea por incapacidades generadas por accidente de trabajo o enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad y demás situaciones de naturaleza similar que se enmarquen en ese concepto.

Por las razones anteriormente expuestas, **EL MUNICIPIO** se exime de cualquier pago de honorarios y salarios, obligaciones, licencias, incapacidades y demás pagos, laborales o no, que asumirá la ESAL, el cual expresamente exime al **MUNICIPIO DE BRICEÑO** de las mismas.

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, **CUMPLE – NO CUMPLE**, pero no de calificación. Se determina con base en los documentos e indicadores

financieros solicitados, teniendo en cuenta la justificación, objeto, presupuesto oficial estimado, forma de pago, duración, análisis de sector, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en la normatividad vigente, en el Procedimiento “Proceso Competitivo para la Contratación con Entidades sin Ánimo de Lucro – Artículo 5 Decreto 092 de 2017”.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. (Artículo 51 modificado por el artículo 1º. del Decreto 1536 de 2007).

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR CON LA PRESENTACION DE LA OFERTA.

Deberá aportar, Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo de este. Hoja de vida con los aludidos soportes, antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas.

PARÁGRAFO: El supervisor certificara la labor desempeñada por cada una de las personas aportadas al proceso contractual.

2.6. PROPUESTA ECONÓMICA (Anexo No. 6).

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Moneda: el ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos.
- b) El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, el Municipio efectuará dicho ajuste.
- c) El proponente debe diligenciar el formato del **Anexo No.6**, el cual es parte integra de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- d) La Propuesta Económica será elaborada por el proponente, de acuerdo con los ítems relacionados en el **Anexo No.6**, y deberá adjuntar las aclaraciones que considere pertinentes para justificar el costo de su propuesta.
- e) Durante la vigencia del contrato, el proponente deberá mantener los precios relacionados en el **Anexo No.6**.
- f) Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato, señalando el valor total de la propuesta por ítem, el valor del IVA, el valor de los descuentos y su porcentaje en caso de existir.
- g) Para efectos de la evaluación total económica se tendrá en cuenta el valor total contenido en la oferta. Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total.
- h) En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.
- i) Los sueldos, tarifas, jornales o costos de las actividades y los errores y omisiones en estos, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.
- j) La propuesta económica por ser un documento necesario para la comparación de ofertas no será subsanable.

Se debe diligenciar el Anexo No. 6

Este anexo debe ser presentado en medio magnético.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de los trabajos objeto del presente proceso de selección.

Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

* Información previa

Estudiará la información relacionada en los Pliegos de Condiciones, a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas y administrativas necesarias para ejecutar el contrato.

Las partes, elementos y demás accesorios que hayan de adquirirse, deberán ser de primera calidad en su género y adecuados al objeto a que se destinen.

* Especificaciones técnicas

Los elementos objeto de la presente convocatoria deberán suministrarse de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes pliegos de condiciones.

* Impuestos, tasas y contribuciones

Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos

CAPITULO III
FACTORES DE VERIFICACIÓN Y FACTORES DE PONDERACIÓN

FACTORES DE VERIFICACIÓN

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Municipio procederá a realizar el análisis jurídico, financiero y técnico de los documentos que las integran, con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias de estos pliegos de condiciones, cuales propuestas son habilitadas.

El Municipio por medio del Comité Evaluador conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecidos en este documento.

Los requisitos y/o documentos exigidos, son de obligatorio y estricto cumplimiento. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, necesarios para la comparación de propuestas servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

El Municipio, a su juicio, podrá descartar propuestas, si durante el periodo del proceso se presentan circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad financiera u operativa del proponente, que lo lleven a incumplir con los requisitos exigidos.

El procedimiento empleado en el análisis de ofertas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos en este documento.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.2.1. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

El Municipio evaluará dentro del plazo establecido en el Capítulo I del presente pliego de condiciones, los aspectos que componen la oferta, efectuando su estudio y análisis con el fin de determinar si las propuestas se encuentran conforme a las condiciones exigidas en este pliego, para lo cual seguirá el siguiente procedimiento.

3.2.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el Capítulo III del presente Pliego de Condiciones, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HÁBILES o ADMISIBLES y, en tal caso, pueden continuar en el proceso de calificación.

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL

3.2.3. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS HÁBILES

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, El MUNICIPIO, de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 17 de Julio de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL

		folclóricas, se otorgará 10 puntos hasta un máximo de 50 puntos.	
--	--	--	--

NOTA: Celebrado el contrato no se podrá desmejorar el perfil del personal mínimo ofertado.

NOTA DOS: Lo anterior hará parte integral de las obligaciones contractuales del contrato que se le adjudique al proponente en primer lugar. Estará a cargo del contratista lo relacionado con el pago de prestaciones sociales, seguridad social integral, costos y demás riesgos que asuma el personal en la ejecución del contrato.

NOTA TRES: De cada persona adicional se deberán allegar los siguientes documentos:

- Hojas de vida acompañadas con los documentos y certificaciones que la soportan.
- Certificado de antecedentes judiciales (Vigente).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Vigente).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Vigente)
- Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (Vigente).
- Carta de Compromiso debidamente suscrita por el profesional, acreditando su consentimiento y disponibilidad para laborar en el proyecto.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MAXIMO 100 PUNTOS).

El oferente que acredite experiencia especifica adicional del proponente presentado como recurso habilitante inicialmente obtendrá:

Ítem	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE
1	Por UN (01) contrato adicional a los tenidos en cuenta en la experiencia general y/o especifica con objeto contractual relacionado DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y/O RECREATIVAS Y/O LOGISTICAS. NOTA: Solo para este criterio serán válidos contratos en ejecución.	25
2	Por DOS (02) contratos adicionales a los tenidos en cuenta en la experiencia general y/o especifica con objeto contractual relacionado DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y/O RECREATIVAS Y/O LOGISTICAS. NOTA: Solo para este criterio serán válidos contratos en ejecución.	50
3	Por TRES (03) contratos adicionales a los tenidos en cuenta en la experiencia general y/o especifica con objeto contractual relacionado DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y/O RECREATIVAS Y/O LOGISTICAS. NOTA: Solo para este criterio serán válidos contratos en ejecución	75
4	Por CUATRO (04) contratos adicionales a los tenidos en cuenta en la experiencia general y/o especifica con objeto contractual relacionado DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y/O RECREATIVAS Y/O LOGISTICAS. NOTA: Solo para este criterio serán válidos contratos en ejecución	100
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE		100

NOTA: Celebrado el contrato no se podrá desmejorar el perfil del personal mínimo ofertado.

OFRECIMIENTOS ADICIONALES. (MAXIMO 150 PUNTOS).

Este criterio busca asignar **150 puntos** a la **ESAL**, que presente el mayor porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o en especie (Suministro de bienes y/o servicios) con respecto al valor total de de **NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS (\$ 98,505,000.00) M/CTE.**, sin costo alguno para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y

manejo del Riesgo. A las demás propuestas se otorgará el puntaje de acuerdo con las reglas expresadas a continuación:

PORCENTAJE (%) DE APOORTE ADICIONAL EN DINERO CON RESPECTO AL VALOR TOTAL DEL APOORTE DEL MUNICIPIO EN EL CONVENIO (\$ 98.505.000,00 M/CTE).	PUNTAJE
Oferta con Mayor porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o especie con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio	150
Oferta con Segundo Mayor porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o especie con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio	120
Oferta con tercer Mayor porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o especie con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio	80
Oferta con cuarto Mayor porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o especie con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio	50
A las demás ofertas, sin importar el porcentaje (%) de aporte adicional en dinero o especie con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio	20

La oferta con los factores de ponderación adicional se tendrá en cuenta como de obligatorio cumplimiento contractual, en caso de ser adjudicatario del contrato.

NOTA: Celebrado el contrato no se podrá desmejorar el perfil del personal mínimo ofertado.

ENFOQUE DIFERENCIAL QUE PROPENDAN POR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES (MAXIMO 100 PUNTOS).

MANO DE OBRA MUJERES DENTRO DE LA NÓMINA OFRECIDA	PUNTAJE MÁXIMO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
Mano de obra Mujeres dentro de la nómina ofrecida De cada persona propuesta se deben presentar los siguientes documentos: 1. Copia de la cédula de ciudadanía del trabajador. 2. Original de carta de compromiso de la mano de obra suscrita por el personal.	100	Se le darán 100 PUNTOS al oferente que acredite que dentro de su equipo PROPUESTO COMO PERSONAL MINIMO de trabajo empleará personal femenino de la siguiente manera: 100 puntos Si la persona que acredita en su personal mínimo es mujer. EL PERSONAL DEBERA PERMANECER CONTRATADO POR EL CONTRATISTA MINIMO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Los interesados deberán acreditar el origen de los bienes y/o servicios que ofrece, mediante comunicación escrita, firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la Unión Temporal o el Consorcio. Si los bienes y/o servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación del componente colombiano. Parágrafo del Artículo 1° de la Ley 816 de 2003 Modificado por el artículo 51 del Decreto Nacional 019 de 2012: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento".

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de **Cien (100) puntos** de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y/o Servicios Nacionales	100
Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	75
Bienes y/o Servicios Extranjeros	50

INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (50 PUNTOS)

Según lo establecido en el Decreto No. 392 de 2018 para la acreditación del puntaje por incentivo en favor de personas con discapacidad el oferente deberá allegar lo siguiente:

1. Certificación del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, expedido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán 50 puntos.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (250 PUNTOS).

La calificación de este factor se realizará en todo caso con base en la documentación requerida anteriormente.

Si durante el proceso de verificación económica, resulta que uno(s) de los valores de las propuestas presentadas debe(n) ser corregido(s), se tomará el valor(es) corregido(s) para efectuar la evaluación.

FORMULA: PRESUPUESTO ARITMÉTICO INCLUYENDO EL PRESUPUESTO OFICIAL

El promedio aritmético será el resultante de la sumatoria del valor de las ofertas hábiles más el presupuesto oficial, dividido entre el número de propuestas hábiles más uno.

El promedio aritmético se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$Pp = \frac{((\sum_{i=1}^N Pi) + Po)}{(N + 1)}$$

Pp = Presupuesto Promedio
Pi = Presupuesto Proponente

N = Numero de Proponentes.
Po= Presupuesto oficial

Se le asignará el mayor puntaje de **250 puntos** al valor de la propuesta que resulte ser el que más se aproxime por exceso o por defecto al promedio aritmético, y a las demás propuestas, de acuerdo al orden de aproximación, se les restarán 25 puntos por cada lugar.

Este factor se aplicará únicamente a las ofertas que hayan sido **HABILITADAS** en las evaluaciones financiera, jurídica y técnica, según sea el caso.

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL

CAPITULO IV
CONDICIONES DEL CONVENIO

4.1. TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El contratista seleccionado deberá suscribir el convenio dentro de los siguientes 2 días hábiles a la fecha de aceptación de la oferta.

4.2. ANALISIS Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE AFECTAN EL EQUILIBRIO ECONOMICO

Teniendo en cuenta la clase de convenio, los riesgos previsibles del convenio que resulte de la presente contratación y que pueden llegar a afectar el equilibrio económico del convenio, se consignan en la matriz de riesgo adjunta en el estudio previo.

4.3. GARANTIAS Y SEGUROS

La **ESAL**, se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con el artículo 7 de ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 e incluir como riesgos amparados los siguientes:

La **ESAL**, se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 e incluir como riesgos amparados los siguientes:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Cuatro (4) meses contados desde la presentación de la oferta.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMMLV, del valor total del contrato.	Vigente por el término de ejecución del contrato.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

4.4. OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio será: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, VIGENCIA 2026.**

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del presente convenio es hasta el día **31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contado desde la suscripción del Acta de inicio.

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas en el presente convenio se deben desarrollar por LA ESAL en el **MUNICIPIO DE BRICEÑO**, Boyacá.

4.7. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.

La vigilancia y control del Convenio derivado del desarrollo del proceso, será ejercida por la supervisión, que para el efecto la realizará la Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos y/o quien haga sus veces.

4.8. DESEMBOLSOS.

El Municipio desembolsará a la entidad sin ánimo de lucro el valor del aporte de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas y avaladas por el supervisor del convenio.

Los desembolsos de los recursos se realizarán de la siguiente forma: **EL MUNICIPIO** realizara **TRES (03) DESEMBOLSOS** del presente contrato así: **UN PRIMER DESEMBOLSO POR EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO** al cumplir con los siguientes requisitos: **1)** Firma del acta de inicio, **2)** Presentación del Plan de trabajo y de inversión aprobado por el comité evaluador o supervisor, **3)** Planillas de inscripciones de las diversas actividades contratadas, **4).** Informe de avance de actividades, **5).** Certificación de parafiscales, **6)** solicitud de desembolso o documento equivalente.

Un **SEGUNDO DESEMBOLSO** por el **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor del convenio, cuando haya transcurrido el 50% del tiempo establecido y se soporte ese tiempo ejecutado.

UN ULTIMO DESEMBOLSO POR CONCEPTO DE PAGO FINAL CORRESPONDIENTE AL DIEZ (10) % DEL VALOR DEL APOORTE DE LA ENTIDAD, previa presentación de los soportes de ejecución total de las actividades técnicas, administrativas y financieras con los respectivos soportes que acrediten un cumplimiento del cien por ciento (100 %) de la ejecución financiera. Para el último pago se deberá allegar informe final y acta de recibido a satisfacción y liquidación del convenio, acreditación del pago de seguridad social integral, acreditación de cumplimiento de parafiscales y seguridad social; y demás soportes de liquidación correspondientes.

Una vez recaudada la información para los pagos y radicada ante el área financiera, el Municipio tendrá plazo de 15 días para realizar el giro conforme con el Plan Mensualizado y Anual de caja.

El Municipio se conserva el derecho de realizar objeciones a los documentos adjuntados para el giro, razón por la cual podrá realizar su devolución para el reinicio del trámite.

El contrato no generará ningún reconocimiento económico o patrimonial a la **ESAL** por la realización de las actividades, ya que el contrato a celebrar no es conmutativo ni contiene algún tipo de pago por la labor a favor de la **ESAL**.

El recurso aportado por el **MUNICIPIO** se destinará para el financiamiento del programa y actividad de interés público acordado con la **ESAL**.

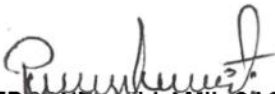
PARÁGRAFO 1: En todo caso, el desembolso este sujeto a la programación del PAC del municipio.

PARÁGRAFO 2: Requisitos para los desembolsos: Además de los productos señalados, los cuales deben contar con la aprobación del supervisor, **LA ESAL** deberá presentar:

- Informe completo y detallado de cada una de las actividades y su respectivo registro fotográfico.
- Demostrar la inversión de los recursos aportados por la Fundación.
- Presentar la respectiva factura o documento equivalente que deberá cumplir con todos los requisitos de Ley.
- Presentación de la certificación expedida por parte del Revisor Fiscal o del representante legal, a la fecha de presentación de la factura, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, si hay lugar a ello.

4.9. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN

Comprenden los documentos que se detallan a continuación: a). Para dar inicio a la ejecución del Convenio se requerirá: aprobación de garantías, asignación de Supervisor y suscripción del Acta de Inicio del Convenio. b). Para la etapa de ejecución del convenio se tendrán en cuenta los siguientes documentos: análisis del sector, estudio previo, invitación, lineamientos, entre otros.


PEDRONEL VILLAMIL CASTRO
Alcalde Municipal

ANEXO No. 1. CARTA DE COMPROMISO.

Señores
ALCALDIA DE BRICEÑO
Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Carrera 4 No. 4 – 53 2do piso
Briceño – Boyacá.

REF: 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 ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, VIGENCIA 2026”.

El suscrito _____, identificado con la C.C. No. _____ de _____ actuando en representación de la _____, entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública, presentó la siguiente propuesta para el proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es:

Declaro así mismo:

- 1. Que esta propuesta y el convenio que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- 2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el convenio probable que de ella se derive.
- 3. Que conocemos la información general y demás documentos de la Invitación Pública y que cumplimos con cada uno de los requisitos habilitantes de la misma.
- 4. Que cumplimos con cada uno de los requisitos financieros y disponemos de la disponibilidad económica para la ejecución del objeto contractual.
- 5. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución o la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- 6. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos años anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente propuesta o en su defecto informarnos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad.)
- 7. Que, si se nos adjudica el convenio, nos comprometemos a constituir las garantías si requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- 8. Que, para la fijación de los precios, tuve en cuenta todos los impuestos y gastos necesarios para la prestación del objeto contractual.
- 9. Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal

efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago de mis aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA,) durante los últimos dos (2) meses.

10. 1Que me comprometo a ejecutar el objeto contractual en el plazo estipulado en el pliego.
11. Que el valor económico global de mi propuesta para la ejecución del objeto y cada una de las obligaciones contractuales es la suma de _____ (\$ _____) M/CTE.
12. De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de ley 1437 del 2011, solicito y acepto que dentro del trámite del presente proceso contractual y para mayor agilidad se me notifique o comunique cualquier decisión o requerimiento por medio del siguiente correo electrónico
- _____

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 2. FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El (los) suscrito(s) a saber: _____ (nombre del representante legal de la entidad proponente), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará LA ESAL, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro del presente proceso teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- e) Que el Municipio de Briceño, en cabeza de su representante legal, Ordenador del gasto, adelantará un proceso de contratación para la celebración de un Convenio estatal que tiene por objeto
- f) Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del Municipio de Briceño, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al cooperante y la responsabilidad de rendir cuentas.
- g) Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido suscribir el presente Compromiso unilateral de Anticorrupción. En mi calidad de proponente; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:
 - No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.
 - Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.
 - No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.
 - Así mismo, me comprometo a imponer a mis dependientes o representante, la obligación de:
- 8. No ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos del Municipio durante el desarrollo del convenio que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta.
- 9. No ofrecer cualquier muestra a los Servidores públicos del Municipio de Briceño que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.
- En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual o desatar delitos especiales.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____ del mes de _____ del año 2025.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 3. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores
ALCALDIA DE BRICEÑO
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Carrera 4 No. 4 – 53 2do piso
Briceño - Boyacá

REF: 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 ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, VIGENCIA 2026”.

El suscrito _____ DECLARA QUE:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8° (...) j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Tampoco me encuentro dentro de ninguna de las prohibiciones ni inhabilidades señaladas en la ley 1474 de 2011.

Dado en _____, a los _____ del mes _____ del 2025.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO. No. 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Señores:
ALCALDIA DE BRICEÑO
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Carrera 4 No. 4 – 53 2do piso
Briceño - Boyacá

REF: 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 ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, VIGENCIA 2026”.

El suscrito _____ manifiesto que cumpliré con las siguientes especificaciones técnicas:

a). Componente Técnico a desarrollar:

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA/ DIA O MESES
1			
2			
3			
4			
5			

Acorde al componente técnico plasmado por la Entidad.

b). Garantizar la prestación de los servicios a través de un equipo interdisciplinario idóneo para el desarrollo de las actividades, que se encuentre integrado mínimo por los siguientes profesionales y/o personal:

ITEM	PERFIL	PERFIL Y EXPERIENCIA
1		
2		
3		
4		
5		

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____ del mes de _____ del año 2026.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 5. OFERTA ECONÓMICA.

Ciudad y fecha

Señores:
ALCALDIA DE BRICEÑO
Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Carrera 4 No. 4 – 53 2do piso
Briceño - Boyacá

REF: 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 ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, VIGENCIA 2026”.

OFERTA ECONÓMICA

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA/ DIA O MESES	VALOR UNITARIO MENSUAL/DIARIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____ del mes de _____ del año 2026.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 6
FORMULARIO DE OFRECIMIENTOS ADICIONALES

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDIA DE BRICEÑO
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos
Carrera 4 No. 4 – 53 2do piso
Briceño - Boyacá

REF: 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 ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, VIGENCIA 2026”.

En virtud de la invitación pública de la referencia por medio del presente escrito me permito manifestar mi voluntad para apoyar a la entidad estatal en el Desarrollo de un programa de interés público, con los siguientes OFRECIMIENTOS ADICIONALES que contribuyen al mejoramiento de la Operación del Programa _____ de acuerdo a lo siguiente:

OFRECIMIENTO	BENEFICIO Y/O CONTRIBUCION

Los costos estimados en el presente ofrecimiento serán de cargo total de la ESAL.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____ del mes de _____ del año 2026.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 7
FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

Capacidad financiera

- Escriba el resultado de los siguientes indicadores: _____
- Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente = _____
- Índice de endeudamiento: pasivo total/activo total = _____
- Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional/gastos de intereses = _____
- Capital de Trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente = _____

Capacidad organizacional

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

1. Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio = _____
2. Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total = _____

Si usted es Proveedor persona jurídica incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____
Representante legal _____
Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____

ANEXO No. 8.

CUADRO DE RESUMEN EXPERIENCIA ADICIONAL PARA OTORGAMIENTO DE PUNTOS

Tomado del Documento Experiencia de la ESAL, publicado en SECOP II

PROPONENTE				PRESUPUESTO OFICIAL	
	EVIDENCIA			INDIVIDUAL	PLURAL
NUMERO DE CONVENIOS CELEBRADOS CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO					
Convenios Especificos ejecución Programa					
Sumatoria de convenios que su valor sea superior o igual al 100% del presupuesto oficial estimado para esta contratación, expresado en SMMLV					

Se firma a los _____ del mes de _____ del año 2026.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)

ANEXO No. 9.
DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha:

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación No. MB-CA-RE-ESAL-007-2026.

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente: _____
Representante legal: _____
Cedula: _____
Dirección de Notificación: _____
Teléfono o Celular: _____