Los Patios, 26 de octubre de 2026.

Señores
**CORPORACION CULTURAL TEATRO MANOTAS**
Calle 1N No. 14-163 La Esperanza
Corpomanotas@gmail.com
Cúcuta

**ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN - PATIOS-CONV-ASOC-SC-07-2026**

La Administración Municipal de Los Patios, se permite invitarlos a presentar propuesta para la ejecución de un Convenio de Asociación que requiere celebrar la entidad, En cumplimiento del artículo 96 la Ley 489 de 1998 y reglamentado por el Decreto 092 del 2017, de acuerdo a las especificaciones que se exponen a continuación:

## A. OBJETO

**FORTALECIMIENTO A LA ATENCION DE LA POBLACION VULNERABLE Y LA GARANTIA DE LOS DERECHOS DE PRIMERA INFANCIA NIÑOS NIÑAS ADOLESCENTES Y JOVENES EN EL MUNICIPIO DE LOS PATIOS.**

## B. ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO A EJECUTAR

| PRESENTACIONES ARTÍSTICAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | VALOR TOTAL | APORTE ALCALDÍA | APORTE ESAL |
| PRESENTACIÓN ARTÍSTICA CIRCO Y MALABARES | $ 900.000 | 1 | $ 900.000 | $ 630.000 | $ 270.000 |
| PRESENTACIÓN ARTÍSTICA MAGÍA | $ 900.000 | 1 | $ 900.000 | $ 630.000 | $ 270.000 |
| PRESENTACIÓN ARTÍSTICA PAYASO | $ 900.000 | 1 | $ 900.000 | $ 630.000 | $ 270.000 |
| ARTISTAS ZANQUEROS (POR HORA) | $ 500.000 | 4 | $ 2.000.000 | $ 1.400.000 | $ 600.000 |
| TOTAL, PRESENTACIONES ARTÍSTICAS | $ 4.700.000 | | | $ 3.290.000 | $ 1.410.000 |
| LOGÍSTICA Y PRODUCCIÓN | | | | | |
| ITEM | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | VALOR TOTAL | APORTE ALCALDIA | APORTE ESAL |
| SONIDO LINE ARRAY E ILUMINACIÓN | $ 5.000.000 | 1 | $ 5.000.000 | $ 3.500.000 | $ 1.500.000 |
| PANTALLA LED 4X3 MTS | $ 2.500.000 | 1 | $ 2.500.000 | $ 1.750.000 | $ 750.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN TARIMA PRINCIPAL TEMÁTICA | $ 3.057.143 | 1 | $ 3.057.143 | $ 2.140.000 | $ 917.143 |
| ALQUILER DE INFLABLE BRINKIS | $ 800.000 | 8 | $ 6.400.000 | $ 4.480.000 | $ 1.920.000 |
| SHOW TEMATICO CON PERSONAJES | $ 350.000 | 8 | $ 2.800.000 | $ 1.960.000 | $ 840.000 |
| BAÑOS MÓVILES | $ 300.000 | 6 | $ 1.800.000 | $ 1.260.000 | $ 540.000 |
| DISEÑO IMPRESIÓN ENTRADAS AL EVENTO CON DESPRENDIBLE | $ 1.800 | 4000 | $ 7.200.000 | $ 5.040.000 | $ 2.160.000 |
| DISEÑO E IMPRESIÓN INVITACIONES | $ 1.200 | 10000 | $ 12.000.000 | $ 8.400.000 | $ 3.600.000 |
| CRISPETAS PALOMITAS | $ 2.500 | 6000 | $ 15.000.000 | $ 10.500.000 | $ 4.500.000 |
| ALGODÓN DE AZUCAR- MAQUINA | $ 2.500 | 6000 | $ 15.000.000 | $ 10.500.000 | $ 4.500.000 |
| TULA ESTAMPADA A FULL COLOR IMPERMEABLE MEDIDAS DE 32*33, QUE CONTIENE 1 PASABOCAS DE MAÍZ HORNEADO, 1 GALLETA RELLENA DE CREMA DE VAINILLA, 1 CARAMELO BLANDO MASTICABLE, 1 CREMA CON AVELLANAS, 1 ARO ACIDO, 1 MALVAVISCO Y 1 CHUPETA. | $ 11.500 | 5000 | $ 57.500.000 | $ 40.250.000 | $ 17.250.000 |
| HIDRATACIÓN AGUA EN BOLSA | $ 650 | 6000 | $ 3.900.000 | $ 2.730.000 | $ 1.170.000 |
| PERMISOS DE DERECHOS DE AUTOR, PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ORGANISMOS DE SOCORRO APLICA EVENTOS ZONA URBANA | $ 6.000.000 | 1 | $ 6.000.000 | $ 4.200.000 | $ 1.800.000 |
| TOTAL, PRESENTACIONES LOGISTICA Y PRODUCCIÓN | $ 138.157.143 | | | $ 96.710.000 | $ 41.447.143 |
| TOTAL, EVENTO DÍA DE LA NIÑEZ 2026 | | | VALOR CONVENIO | APORTE ALCALDÍA | APORTE ESAL |
| | | | $ 142.857.143 | $ 100.000.000 | $ 42.857.143 |

**OBLIGACIONES DEL ASOCIADO:**

De acuerdo con la necesidad arriba señalada, las condiciones técnicas son las detalladas en el objeto del Convenio de Asociación, las cuales se encuentran enumeradas en el numeral anterior se llevarán a cabo de acuerdo a lo concertado entre las partes sin que ello implique subordinación en la ejecución.

1. Organizar los eventos que conforman cada una de las actividades artísticas y culturales.
2. Convocar y garantizar la participación de la comunidad en los diferentes eventos.
3. Junto con el supervisor se coordinarán las actividades culturales
4. Cumplir con el alcance del convenio, dentro de los plazos y condiciones pactadas.
5. Realizar el aporte del convenio, de forma eficiente, y en la cobertura señalada.
6. Gestionar los escenarios necesarios para la realización de los eventos culturales y artísticos de que trata el convenio.

7. Garantizar el cumplimiento de las normas y protocolos exigidos por las autoridades para la realización de los eventos culturales y artísticos de que trata el convenio.
8. Garantizar la producción de los eventos culturales y artísticos, incluidos, todos los recursos técnicos y logísticos que demande la realización de cada uno de ellos; así como los que se requieran para la ejecución del convenio, y demás personal relacionado, también de los equipos necesarios para la excelente realización de los eventos.
9. Garantizar la organización de los asistentes a los eventos, procurando proveer las mejores condiciones de seguridad, atención, comodidad y satisfacción de servicios relacionados con los eventos.
10. Convocar a la ciudadanía para que disfrute los diferentes eventos, a través de una estrategia de difusión, publicidad y promoción que involucre distintos medios de comunicación.
11. Presentar informe final detallado sobre cada uno de los eventos realizados, los cuales deberán incluir la siguiente información: a. Nombre del evento b. Lugar y fecha de realización c. Número de asistentes d. Registros fotografías a color e. Presentar informe de indicadores de gestión e impacto social resultantes del proyecto.
12. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento del objeto del convenio.
13. Poner a disposición toda su capacidad administrativa, técnica y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del convenio.
14. Constituir las garantías a que haya lugar.
15. Presentar cronograma de actividades previo a la ejecución de las actividades revisado y aprobado por el supervisor del Municipio.
16. Realizar las diferentes cancelaciones de los respectivos derechos de autor por las ejecuciones musicales en vivo y/o fotograbadas a Sayco Acinpro si es del caso.
17. Tramitar los diferentes permisos ante las autoridades competentes, para la realización de los eventos culturales, artísticos, deportivos del municipio de Los Patios.
18. Atender en forma permanente la ejecución del convenio, siendo la única responsable por la vinculación de personal, la celebración de subcontratos y la adquisición de materiales, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que la administración municipal adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos.
19. Suscribir las garantías exigidas por la ALCALDIA DE LOS PATIOS
20. Disponer de los aportes financieros, académicos, administrativos y tecnológicos señalados en los ítems de los estudios previos y en el Convenio.
21. La Fundación, deberá apertura una cuenta especial en una entidad bancaria o corporación financiera para el manejo exclusivo de los dineros que el Municipio aporte. Acto seguido. La Fundación, presentará una certificación de la entidad financiera respectiva a la Secretaría de Hacienda para el desembolso a los que haya lugar.

22. La Fundación, deberá certificar la contrapartida no inferior al 30% del valor del Convenio de Asociación en atención del artículo 5º del Decreto 092 de 2017, para lo cual presentará una certificación bancaria donde se evidencie el estado financiero que cumpla con dicho porcentaje.
23. El recurso humano que apoye el Convenio de asociación no tendrá ningún tipo de vinculación laboral o civil con el Municipio.
24. Implementar a los beneficiarios del programa, de los recursos necesarios de fácil acceso para la ejecución de sus actividades, sin que ello implique relación o subordinación laboral.
25. Aceptar la supervisión por parte del municipio sin que ello implique subordinación.
26. Acreditar el pago de los aportes del Sistema General de Seguridad social en Salud.

**OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA DE LOS PATIOS**

1. Se obliga a girar los valores correspondientes al aporte contractual de conformidad a lo estipulado en la forma de pago que se establezca.
2. Prestar asistencia y cooperación para el cabal cumplimiento del presente Convenio.
3. Suministrar toda la información que posea y sea útil para la ejecución del Convenio.
4. Designar un funcionario el cual ejercerá la supervisión sobre la ejecución del Convenio.
5. Seleccionar a las personas jurídicas beneficiadas con base en la objetividad del perfil, y con los insumos suministrados por la Cámara de Comercio de Cúcuta.
6. Consolidar la base de datos de las personas seleccionadas y contactarlas para concertar el inicio del proceso.

## C. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será el tiempo de vigencia del convenio, que comprende la ejecución del objeto por el plazo de CUATRO (4) DIAS.

## D. VALOR DEL CONVENIO Y FORMA DE PAGO:

El valor del presente Convenio es por valor de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 142.857.143,00), acorde a los siguientes aportes

| VALOR TOTAL DEL CONVENIO | APORTE DEL MUNICIPIO | APORTE DE LA ESAL (30%) |
|---|---|---|
| $ 142.857.143 | $ 100.000.000 | $ 42.857.143 |

El APORTE DEL MUNICIPIO se encuentra respaldado bajo el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 001803 de fecha 16 de octubre de 2026:

| DOCUMENTO | NÚMERO | FECHA | VALOR CDP | APORTE ALCALDIA | APORTE ESAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | 001803 | 16 de octubre de 2026 | $142.857.143 | $100.000.000 | **$42.857.143** |
| **RUBRO PRESUPUESTAL** | 2.3.2.02.02.009.33.15 | | | | |
| **DESCRIPCIÓN DEL RUBRO** | Fortalecimiento a la atención de la población vulnerable y la garantía de los derechos de primera infancia, niños, niñas y adolescentes y jóvenes del municipio de Los Patios. | | | | |
| **VIGENCIA** | 2026 | | | | |
| **FUENTE DE FINANCIACIÓN** | 100 – RECURSOS PROPIOS | | | | |
| **CÓDIGO BPIN** | FFORTALECIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ARTISTICOS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS DE NORTE DE SANTANDER identificado con código BPIN 2024544050051 | | | | |

El APORTE DEL MUNICIPIO corresponde a la suma de CIEN MILLONES DE PESOS MCTE ($ 100.000.000), de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 001803 de fecha 16 de octubre de 2026.

El APORTE DE LA ESAL, corresponde a la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 42.857.143), amparados en la certificación suscrita por certificación emitida por el representante legal y el contador de la ESAL, junto con la certificación bancaria donde se observa la destinación del recurso establecido por concepto de contrapartida, suscrita por parte de la **CORPORACION CULTURAL TEATRO MANOTAS,** identificada con NIT. 900.941.178-4, en la cual se acredita el aporte del treinta (30%) donde se observa la destinación del recurso establecido por concepto de contrapartida, quien certifica que el asociado cuenta con la disponibilidad o recurso necesario para ser ejecutado en el cumplimiento del presente objeto contractual.

**FORMA DE PAGO.**

EL MUNICIPIO pagará a la ESAL el valor de los aportes del municipio de la siguiente manera

1. El 15 % del valor total del aporte del municipio con la aprobación del cronograma de trabajo.

2. El saldo restante hasta completar el 100% del aporte del municipio en actas parciales de acuerdo con el avance de la ejecución previo informe y visto bueno del supervisor, acorde a las especificaciones técnicas y conforme a la ejecución efectiva de las actividades y a la presentación de:

   a) Certificación de cumplimiento de actividades expedida por el supervisor del convenio

b) Informe técnico, el cual debe contener evidencias documentales de la ejecución, tales como: registro fotográfico, registro fílmico de las actividades realizadas
c) Facturas y/o cuentas de cobros o documentos equivalentes de acuerdo con las normas contables y tributarias, Soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social, del personal que tuvo a cargo, y certificación del contador público titulado que avale la misma.

PARÁGRAFO 1: Para el primer desembolso se requiere que la ESAL acredite la garantía de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal por parte del municipio. Para el segundo desembolso, se requiere que la ESAL presente los respectivos informes de las actividades realizadas, informe financiero, certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del convenio, cuenta de cobro o factura, según corresponda, y certificación sobre pago de aportes al sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARP, y evidencias fotográficas, y demás soportes requeridos en cumplimiento del objeto convenido.

**LA ESAL** con la suscripción del Convenio, autoriza al Municipio, para que, por conducto de la secretaria de Hacienda, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

## E. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

**DOCUMENTOS JURIDICOS**

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** esta **debe ser presentada en original** y entregada con todos sus soportes a través de la plataforma del SECOP II. La Carta de Presentación, deberá estar acorde con el modelo adjunto. Deberá ser suscrita por el representante legal o por la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal. En cualquier caso, si la oferta es suscrita por apoderado, deberá anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o participar en todo el proceso y para suscribir el convenio. **NO SE ACEPTARÁN IMÁGENES DE FOTOS DE FIRMAS ó en su defecto podrá presentar la firma autenticada.**

**PODER:** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante poder autenticado, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el convenio respectivo si a ello hubiere lugar.

**NOTA:** Señor Proponente, tenga en cuenta que la suscripción de este anexo contendrá la aceptación directa de todas las condiciones establecidas, en los documentos previos y en esta invitación pública incluida sus anexos, para el presente proceso de selección.

2. **FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.** El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

3. **TARJETA O LIBRETA MILITAR.** El Proponente Persona Natural (HOMBRE), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, debe anexar copia de la libreta Militar, siempre y cuando tenga edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

4. **CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.** La ESAL deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente, expedido con una antelación **no mayor a treinta (30) días calendario** contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social le permita el desarrollo del presente objeto contractual. La sociedad deberá tener una vigencia mínima, igual a la del plazo del convenio y 1 año más contados desde la fecha de liquidación del mismo. El Representante Legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el convenio objeto del presente proceso de selección.

5. **COPIA DE LOS ESTATUTOS DE CONFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.** La ESAL debe allegar copia de los estatutos de conformación de la entidad sin ánimo de lucro.

6. **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAR Y CONTRATAR.** Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente, que el representante legal del proponente, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir convenios, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio). Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo.

7. **CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES**

   El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003.

   Para el caso de personas jurídicas dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo) o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley, y junto con esta certificación allegar las planillas canceladas de los meses exigidos en el párrafo anterior.

   NOTA 1: EN LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR EL REVISOR FISCAL DEL OFERENTE O POR CONTADOR, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE. **NO SE ACEPTARÁN IMÁGENES DE FOTOS DE FIRMAS ó en su defecto podrá presentar la firma autenticada.**

8. **CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y su representante legal, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

9. **CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES**. Certificado de Antecedentes Fiscales del proponente y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República.

10. **CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES**. Certificado de Antecedentes judiciales del proponente como persona natural o en caso de persona jurídica de su representante legal y/o apoderado, expedido por la Policía Nacional de Colombia.

11. **CERTIFICADO REDAM**. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion / https://redam.gov.co/.

12. **CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**: Se debe acredita certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de

comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES conforme a la Ley 1801 de 2016. En caso de que el proponente, o el representante legal de la empresa proponente sea de nacionalidad extranjera, este requisito se verificara con el número de pasaporte, por lo cual este documento se debe allegar en la propuesta.

13. **CERTIFICADO ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES**: Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 19 años Ley 1918 de 2018.

14. **CERTIFICACION DE MANIFESTACION NO UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS**. Es una certificación y/ó declaración que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provengan de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la República de Colombia.

15. **CERTIFICADO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas.

16. **DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS:** Declaración que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o de la persona natural, donde manifieste que no se está incurriendo en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, conflicto de interés o impedimento para actuar dentro del proceso contractual ante el Municipio de Los Patios, el Ordenador del Gasto y/ó funcionarios del gabinete. **NO SE ACEPTARÁN IMÁGENES DE FOTOS DE FIRMAS ó en su defecto podrá presentar la firma autenticada.**

**DOCUMENTOS FINANCIEROS**

17. **RUT**. Se verificará que el oferente cuente con la actividad económica que guarde relación con el convenio de asociación a celebrar.

18. **CERTIFICACIÓN BANCARIA**. El proponente deberá allegar con la propuesta una certificación expedida por una entidad bancaria en la que indique el número de la cuenta,

si es de ahorro o cuenta corriente, si esta activa, la cual deberá estar a nombre del proponente, y la cual no debe ser haber sido expedida en un plazo mayor a 30 días antes de la presentación de la propuesta. En La certificación bancaria se debe observar la destinación o acreditación del aporte del treinta (30%) por parte de la ESAL por concepto de contrapartida, donde el asociado cuenta con la disponibilidad o recurso necesario para ser ejecutado en el cumplimiento del presente objeto contractual.

19. **CERTIFICACIÓN BAJO JURAMENTO, DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESAL AVALADA POR CONTADOR PÚBLICO TITULADO.** En la cual se garantice que se cuentan con los recursos disponibles en Bancos de la ESAL con destino a sufragar el cumplimiento del presente convenio. **NO SE ACEPTARÁN IMÁGENES DE FOTOS DE FIRMAS ó en su defecto podrá presentar la firma autenticada.**

20. **RESOLUCION PARA FACTURAR**. Resolución para facturar vigente en caso de que aplique y que se encuentre obligado a hacerlo. En caso contrario, indicar bajo certificación de contador titulado en caso de que no aplique y la justificación normativa al respecto con destino al Alcalde Municipal de Los Patios y a la Secretaria de Hacienda Municipal.

21. **PAZ Y SALVO MUNICIPAL**. La ESAL deberá acreditar que se encuentra a Paz y Salvo por concepto de impuestos y/ó demás gravámenes con el Municipio, el cual deberá ser solicitado ante la secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Los Patios.

## DOCUMENTOS TÉCNICOS EXPERIENCIA E IDONEIDAD

22. **Correspondencia del objeto de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) y el programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo**

El objeto del convenio corresponde directamente a programas y actividades de interés públicos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.

La Entidad sin ánimo de lucro dentro de objeto social deberá contener la promoción, difusión y/o ejecución de programas de las diversas manifestaciones culturales y turísticas, la cual se demostrará el certificado de existencia y representación legal en línea a través del Secop II.

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

La ESAL debe demostrar que tiene en su planta de personal o que vinculara el personal mínimo requerido y necesario para la realización de las actividades los cuales se describen de la siguiente manera

| PERSONAL REQUERIDO | CANTIDAD | PROFESION | PORCENTAJE DE DEDICACION | EXPERIENCIA ESPECIFICA |
|---|---|---|---|---|
| DIRECTOR O COORDINADOR DEL CONVENIO | 1 | Profesional en áreas de la administración, educación en artes o comunicador social | 100% | Experiencia profesional mínima de dos (2) años y experiencia relacionada en diversas manifestaciones culturales y turísticas. |
| APOYO EN ACTIVIDADES LOGÍSTICAS (Organización) | 2 | Bachiller Académico o Técnico | 100% | Experiencia mínima de un (1) año en realización y apoyo en la promoción y/o difusión programas de las diversas manifestaciones culturales y turísticas. |

NOTA. Para efectos de ejecución del convenio, la Corporación Huellas de Mi tierra podrá ajustar el equipo mínimo de trabajo durante el desarrollo de los diferentes eventos y representación cultural y artística, toda vez que la complejidad de toda la programación puede conllevar mayor personal al aquí descrito.

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- ✓ Hoja de Vida con soportes,
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación académica y tarjeta profesional cuando aplique.
- ✓ Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y de medidas correctivas.
- ✓ Copias de los contratos, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales, celebrados con entidades públicas o privadas, con el fin de verificar experiencia.
- ✓ 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.
- ✓ La experiencia general del personal se cuenta a partir de la fecha de expedición del título profesional.

NOTA: Los documentos presentados para acreditar la experiencia específica (mediante certificados y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Contratante
- ✓ Contratista
- ✓ Objeto
- ✓ Cargo desempeñado
- ✓ Fecha de expedición
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación
- ✓ Nombre, firma y cargo de quien certifica.

Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no habilitados para acreditación de experiencia específica.

## 24. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

El Municipio de Los Patios, verificara la experiencia del proponente con los contratos y/o convenios ejecutados, igualmente verificados en el RUP en caso de tenerlo:

### 24.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia general con la información del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará que esté inscrita en un periodo no inferior a un (1) años contados desde la presentación de la oferta.

### 24.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar experiencia mínima en la ejecución de convenios de asociación cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo de programas culturales y artísticos y/o al turismo.

Para tal afecto deberá acreditar la ejecución de cinco (5) convenios celebrados con entidad pública y/o privada, cuyo objeto contractual contenga el desarrollo y/o promoción de actividades culturales y artísticas (festividades)los cuales deben haber sido ejecutados y liquidados, el valor de uno de los contratos por lo menos deberá demostrar que su ejecución es igual o superior al 100% del presupuesto oficial, en igual sentido la finalidad del objeto social de la ESAL

deberá contener el desarrollo de eventos y promoción de las diversas manifestaciones artísticas, culturales, folclóricos y turísticas, para lo cual deberá allegar copia del convenio, acta recibido de la ejecución de las actividades a satisfacción y acta de liquidación. A su vez de manera sucinta en mínimo una (1) página deberá describir los principales logros, experiencias exitosas de los contratos antes mencionados y que fueron financiados con recursos estatales.

**Acreditación de la Experiencia**

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de una de las siguientes formas de documentación:

a) ACTA DE ENTREGA, debidamente diligenciada y suscrita por las partes, en la cual se incluya la información de la ejecución del contrato en la que conste los datos requeridos de experiencia en el pliego de condiciones.

b) ACTA DE LIQUIDACION Y/O EL ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACION, en los cuales se incluya la información faltante en la certificación de experiencia ó contrato.

c) COPIA DEL CONTRATO, que contenga la información faltante en la certificación de Experiencia.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Número del contrato
- ✓ Entidad contratante
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal
- ✓ La fecha de inicio del contrato
- ✓ La fecha de terminación del contrato
- ✓ El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- ✓ Valor total del contrato incluyendo adiciones.

La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato, acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional debe

complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente. En todo caso, el MUNICIPIO DE LOS PATIOS, podrá corroborar la autenticidad de este, y en caso de cualquier inconsistencia y a criterio del evaluador podrá rechazar dicha certificación.

## F. SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la secretaria de Cultura, quien se apoyará de la Coordinación de Cultura del municipio.

## G. PRESENTACIÓN DE OFERTA

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán presentar sus propuestas, en la plataforma SECOP II. No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente.

## H. INDEMNIDAD

El contratista se obligará a mantener indemne al Municipio de Los Patios, de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa u origen, las actuaciones del contratista.

Atentamente,

**EDISON DAVID MUÑOZ CARREÑO**
Secretario de Cultura

| Función | Nombres y Apellidos | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Revisó y proyectó aspectos jurídicos y del sector | Fabio Steeven Carvajal Basto | Asesor Jurídico Externo Contratista | |
| Revisó y aprobó aspectos técnicos y presupuesto | Edison David Muñoz Carreño | Secretario de Cultura | |
| Revisó y proyectó aspectos técnicos y presupuesto (Apoyo profesional) | Carlos Alfredo Rojas Sierra | Almacenista General | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma del Remitente. | | | |