Ricaurte
Alcaldía Municipal

INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS PROCESO COMPETITIVO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO RE 006-2026 MODALIDAD DE SELECCIÓN: RÉGIMEN ESPECIAL (ARTICULO 5 DECRETO 092 DE 2017)	FECHA DE ELABORACIÓN

AÑO	MES	DIA
2026	11	04

El Municipio de Ricaurte, Cundinamarca, está interesado en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que cumplan con lo requerido en la normatividad vigente en especial lo estipulado en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 96 de la ley 489 de 199º y el artículo 5 del Decreto 092 DE 2017 requiere celebrar un contrato con una Entidad sin ánimo de Lucro que cuente con la idoneidad y la experiencia necesaria para **STC67-AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LA META 64 DEL PLAN DE DESARROLLO CON EL PROYECTO. C1456-2026 RICAURTE ES UNA NOTA DEL MUNICIPIO RICAURTE CUNDINAMARCA**

Por consiguiente, se adelantará el proceso de selección de conformidad a la normatividad vigente así mismo se realizará la publicidad de los Estudios Previos, Invitación Pública, Evaluación de Propuestas, Respuestas a Observaciones y contrato, a través del Sistema Electrónico SECOP página web www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO 1

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 CONTRATANTE

El Municipio de Ricaurte- Cundinamarca, Tolima con NIT 890.680.059-1, legalmente representado por el Alcalde Municipal, quien se denominará el **MUNICIPIO**.

1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE.

La constitución Política establece en su artículo 355 *"...El gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro 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..."*

El artículo 96 de la ley 489 de 1998, establece que *"las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley."*

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión

su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

En desarrollo del artículo 355 de la Constitución, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 092 de 2017, que dispone las reglas para las contrataciones que realicen las entidades estatales con las Entidades Sin Ánimo de Lucro-ESAL.

El Decreto regula dos eventos, el primero de ellos los contratos de colaboración o de interés público con el fin impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política; y el segundo, los convenios de asociación, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones de las entidades estatales, en desarrollo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

El primer evento tiene como objeto promover acciones de fomento social en beneficio de los sectores más desprotegidos de la población, previstas en los planes de desarrollo, motivo por el cual no dan lugar a una contraprestación directa a favor de la entidad y tampoco a una relación conmutativa entre esta y la ESAL, toda vez que el beneficio real y directo lo reciben, en últimas, los terceros beneficiarios de este tipo de acciones de fomento. Para celebrar estos contratos, según lo establece el artículo 3 del Decreto 92 de 2017, por regla general, la entidad debe adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista. Para ello, se debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: i) que el objeto del contrato corresponda a programas y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo; y ii) que no haya una contraprestación directa a favor de la entidad estatal, es decir, que el programa o actividad a desarrollar esté dirigido al beneficio de la población en general, ya que cuando se adquieren bienes o servicios o se ejecutan obras, en una relación conmutativa, las normas aplicables son las del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –en adelante EGCAP–. Solo cuando se reúnan estas condiciones, y se cuente con la autorización previa y escrita del representante legal de la entidad estatal.

El otro evento tiene como finalidad que la entidad estatal, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo, se asocien con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas a aquellas conforme a la Constitución y a la Ley». En estos convenios no existe contraprestación o pago, sino aportes, los cuales están dirigidos, exclusivamente, a lograr la ejecución del convenio y no a remunerar la actividad o actuaciones del asociado. De todos modos, la entidad debe adelantar un proceso competitivo, salvo cuando la ESAL comprometa recursos en dinero para la ejecución de estas actividades, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, en estos convenios debe determinarse «con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes», elementos dentro de los que resalta la exigencia de aportes, que debe interpretarse en el sentido de que las ESAL deben realizar aportes a los convenios que suscriban, los cuales pueden ser en dinero, en porcentajes inferiores o superiores al 30%, o en especie, los cuales deben servir al desarrollo de los objetivos comunes de la asociación.

Lo anterior en concordancia con lo dispuesto por la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, emitido por Colombia compra eficiente la Asociación entre Entidades Estatales y ESAL para cumplir actividades propias de las Entidades

Estatales (Articulo 96 de la Ley 489 de 1998) *"El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio. Adicionalmente, la exigencia de recursos en dinero se puede cumplir con instrumentos financieros, jurídicos y contables que sean transables y que tengan liquidez suficiente para ser equivalentes al dinero, con ello le permiten a la Entidad Estatal confirmar que la ESAL tienen a disposición del convenio el porcentaje de recursos enunciados en el artículo 5."*

Así se pretende realizar el convenio de asociación con una entidad que tenga la reconocida idoneidad, estructura organizacional, indicadores de eficiencia, reputación, capacidad financiera y experiencia acreditada con resultados satisfactorios que demuestren la capacidad técnica y administrativa para realizar el objeto del contrato.

Lo anterior a la luz del artículo 355 de la Constitución Política que permite realizar alianzas público privadas para lograr un mismo propósito.

1.3 CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de **SECOP II** **http://www.colombiacompra.gov.co/**

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($39.415.000)** corresponde al aporte del municipio discriminando los precios unitarios y totales de los ítems a ejecutar conforme a las especificaciones técnicas.

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Cant

1	Honorarios de formadores y talleristas	Equipo profesional requerido: • un (1) gestor(a) de Memoria, Narrativa e Identidad Cultural • un (1) tallerista en Producción Audiovisual y Medios Digitales • un (1) profesional en Comunicación Digital, Diseño Multimedia y Producción de Contenidos	Equipo profesional	1
2	Producción y postproducción audiovisual y digital	Desarrollar integralmente los procesos de producción y postproducción: • tres (3) microdocumentales, • dos (2) pódcast • un (1) blog digital, En formatos de alta calidad, junto con sus archivos editables y materiales fuente, dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución	Servicio	1
3	Alquiler de equipos y software especializado	• Una (1) Cámara profesional, con sistema de alimentación V-Mount. • Lentes para cámara, compatibles con producciones audiovisuales de carácter documental. • Sistema de tres (3) micrófonos inalámbricos y de solapa, para registro de voz y entrevistas. • Dos (2) Micrófonos ambientales, para captura de sonido ambiente y registro de campo. • Una (1) Grabadora digital de audio profesional, para captura y almacenamiento de sonido. • Dos (2) Trípodes de alta estabilidad, para cámaras y equipos de registro audiovisual. • Licencias temporales de software especializado, para edición de video, corrección de color, edición de audio, fotografía, diseño gráfico, animación y gestión de contenidos digitales.	Servicio	1

		• Accesorios y periféricos audiovisuales, incluyendo baterías adicionales, cargadores, cables, adaptadores, lectores de memoria, soportes y demás elementos necesarios para la operación de los equipos. • Maletas o estuches de transporte y elementos de protección, para garantizar el traslado y conservación de los equipos. • Kits de limpieza y mantenimiento básico, destinados a garantizar las condiciones adecuadas de operación de los equipos audiovisuales. Debe incluir el servicio integral de disponibilidad, transporte, instalación, configuración, operación, mantenimiento y aseguramiento de los equipos, incluyendo la reposición de equipos en caso de fallas técnicas, durante los cuarenta y cinco (45) días calendario de ejecución.		
4	Logística y transporte (traslados a veredas, alquiler de vehículos, combustible)	Incluyendo los desplazamientos del equipo de trabajo, formadores, equipos y materiales necesarios para cada jornada. Los recorridos deberán realizarse de acuerdo con la programación establecida por la supervisión del contrato, así: 1. Casa de la Cultura – vereda San Martín – Casa de la Cultura, En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 2. Casa de la Cultura – vereda San Marcos – vereda San Francisco – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 3. Casa de la Cultura – Muelle Turistico – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. El contratista deberá garantizar la disponibilidad del vehículo en las fechas y horarios definidos por la supervisión.	Servicio	1

5	Alimentación y refrigerios (talleres, jornadas de campo, socialización)	Refrigerios para las diferentes actividades del proyecto, de acuerdo con la programación y requerimientos de la supervisión. Cada refrigerio deberá incluir una bebida (jugo o gaseosa de 350 ml) y un alimento sólido (sándwich, hamburguesa o dos empanadas), debidamente empacados y entregados bajo condiciones de higiene, conservación y manipulación conforme a la normativa vigente.	Unidad	150
6	Difusión y publicidad	Diseñar, producir e implementar la estrategia de comunicación del proyecto, incluyendo piezas gráficas y audiovisuales para medios digitales e impresos, publicaciones en redes sociales, cuñas radiales y contenidos para documentar y divulgar las actividades y resultados, garantizando el cumplimiento de la imagen institucional y la aprobación previa de las piezas por parte de la supervisión. Entregar los archivos finales y editables, junto con las evidencias de publicación y divulgación.	Servicio	1
7	Evento de cierre y socialización de resultados:	• Una (1) tarimas de 2,44 m × 4,88 m × 1,20 m de altura. • Un (1) sistema de cajas de sonido tipo line array. • Una (1) consola digital Midas M32. • Dos (2) micrófonos inalámbricos. • Una (1) pantalla LED de 3 m × 2 m, pitch 3.9. • Un (1) procesador para pantalla LED. • Un (1) técnico de sonido.	Servicio	1
8	Materiales fungibles e insumos de apoyo:	El suministro deberá contemplar, como mínimo, los siguientes elementos y cantidades aproximadas: • Resma de papel tamaño carta: dos (2) unidades. • Resma de papel tamaño oficio: una (1) unidad. • Rollo por 100 metros de papel kraft: dos (2) unidades. • Papel iris surtido: dos (2) paquetes. • Papel origami: dos (2) paquetes. • Cartulina surtida: veinte (20) unidades. • Cartón cartulina: veinte (20) unidades. • Lápices de grafito: dos (2) cajas. • Lápices de colores: tres (3) cajas. • Borradores: veinte (20) unidades. • Tajalápices: diez (10) unidades. • Marcadores surtidos: tres (3) cajas. • Crayones surtidos: dos (2) cajas.	Servicio	1

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

a) El Municipio de Ricaurte, Cundinamarca cuenta con los recursos disponibles dentro del presupuesto de la vigencia 2026, respaldado en el Certificado de Disponibilidad **Presupuestal 2026001006 de fecha 20 de agosto de 2026** expedido por parte de la Secretaria Hacienda del Municipio, por un valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($39.415.000)** disponibilidad que ampara el compromiso contractual y que forma parte integral del presente proceso de selección.

Funcionamiento			
Inversion	X		
Fuente de los recursos:	*SI	*NO	VALOR
1.Presupuesto General de la Nación – PGN		X	
2.Sistema General de Participaciones – SGP	X		
2.1. Participación para educación		X	
2.2. Participación para salud		X	
2.3. Participación para propósito general	X		
2.3.1. Deporte y recreación		X	
2.3.2. Cultura		X	
2.3.3. Propósito general libre Inversión		X	
2.3.4. Propósito general libre destinación municipios categorías 4,5, y 6	X		$ 20.000.000
2.4. Asignaciones Especiales		X	
2.4.1. Resguardos indígenas		X	
2.4.2. Programas de alimentación escolar		X	
2.4.3. Municipios de la ribera del río Magdalena		X	
2.5. Agua potable y saneamiento básico		X	

2.6. Atención integral de la primera infancia (saldos)		X	
3.Sistema General de Regalias – SGR		X	
4.Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)		X	
5.Recursos de Crédito		X	
6.Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	X		$ 19.415.000
TOTAL			$ 39.415.000

Tabla No 1. Fuente de los recursos SECOP II

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($39.415.000),** destinados al presupuesto oficial por el resto del a vigencia 2026, que afectara el Certificado e Disponibilidad presupuestal 2026001006 del 20/08/2026.

b) La entidad sin ánimo de lucro ofertante aportará un mínimo correspondiente al 5% del valor del aporte del Municipio, representados en bienes y servicios, esto es un valor correspondiente **a UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.970.750)** el correspondiente de acuerdo con lo ofrecido.

NOTA: El valor definitivo del aporte de la ESAL será el dispuesto por el oferente en su propuesta económica.

1.5 CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en la presente invitación se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral de los mismos. Las adendas si las hubiere, para estos efectos sólo se tendrán como válidas las publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Si se expiden adendas y ya se han presentado propuestas deberá retirarse la propuesta y volverse a presentar aplicando los cambios de la invitación para que se considere como hábil según los lineamientos de la plataforma https://colombiacompra.gov.co/soporte/adendas-en-los-procesos-de-contratacion.

En cuanto a las aclaraciones y envio de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

1.6 ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en **la plataforma SECOP II, http://www.colombiacompra.gov.co/**

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

1.7 ACTO DE CIERRE

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

1.8 ANALISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias de estos términos.

El **MUNICIPIO** podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el Municipio solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.9 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de estos términos, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustentes el ofrecimiento realizado.

NOTA IMPORTANTE: El MUNICIPIO publicará el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El Municipio suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

1.11 VEEDURÍAS CIUDADANAS

En atención con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, Decreto 1082 de 2015, el artículo 3, el parágrafo del artículo 8 y el artículo 12 de la Ley 1276 de 2009 y el Decreto 092 de 2017, la Alcaldía Municipal, la secretaria de cultura y turismo, la secretaria de agricultura y la Secretaría de Desarrollo Social convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de Contratación, en cualquiera de sus etapas o fases, presentando las recomendaciones que consideren pertinentes a través de la plataforma SECOP II.

CAPITULO II

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1 JUSTIFICACIÓN- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

La Constitución Política señala en el artículo 2º como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación"*.

Que es necesario que los Alcaldes cumplan y hagan cumplir la Constitución y la Ley, tal y como lo señala en artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, como también de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

Que es obligación de la Administración Pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, cumpliendo los fines del Estado.

El Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demanden el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

En concordancia, se requiere el desarrollo de diferentes actividades culturales, sociales, tradicionales, autóctonas y de emprendimiento, acorde con la programación prevista para los diferentes eventos y atractivos turísticos establecidos como eje Central del Progreso y Desarrollo Cultural, sociales, tradicionales, autóctonas y de emprendimiento del Municipio de Ricaurte Cundinamarca, cuya contratación resulta necesaria en desarrollo de los Programas Sociales, y a su vez dar cumplimiento a los objetivos previstos por la actual Administración Municipal, lo que confluye en el bienestar en general de la población Ricaurteña.

La Ley 397 de 1997, define la cultura como "*El conjunto de rasgos distintivos, espirituales y materiales intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias*". De allí el valor trascendental que adquiere todo proceso cultural que al ser reiterativo se convierte en tradición, evento importante no sólo porque transmite, en el tiempo, un conocimiento cultural y patrimonial único que es cada vez más significativo para la historia de un pueblo, sino también porque permite que cada ciudadano se identifique con su propia cultura.
La Administración Municipal de Ricaurte, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales y de las disposiciones establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Nuestro Plan es Ricaurte", tiene la responsabilidad de promover el desarrollo cultural, la participación comunitaria y el acceso de la población a procesos de formación, creación, circulación y apropiación de las diferentes manifestaciones culturales. En este contexto, la cultura constituye un componente

fundamental para el fortalecimiento de la identidad territorial, la memoria colectiva, el sentido de pertenencia y la participación ciudadana.

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

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

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

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

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

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

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

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

En concordancia con lo anterior, el proceso se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Nuestro Plan es Ricaurte", particularmente con las estrategias y metas relacionadas con el fortalecimiento de los procesos culturales, la protección y salvaguardia del patrimonio cultural y la promoción de las expresiones artísticas y culturales en el territorio.

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

SECTOR: Cultura.

PROGRAMA: Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano.

META: Proyectos de radio emisora creados.

PROYECTO: Apoyo para la promoción de actividades y eventos artísticos y culturales en el municipio de Ricaurte, Cundinamarca.

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

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

Que presente necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026, de conformidad con los certificados emitidos por la Secretaría de Planeación.

2.2 OBJETO DEL CONVENIO

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

2.3. ACTIVIDADES Y COMPROMISOS DE LAS PARTES:

2.3.1. COMPROMISOS GENERALES DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

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

señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

2.3.2 COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LA ESAL

1. Ejecutar el objeto del convenio de conformidad con las cantidades, características técnicas, calidad, plazos, duración, productos y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y en los documentos que hacen parte integral del convenio.
2. Destinar los recursos aportados exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio, de acuerdo con las actividades, productos y componentes establecidos en el proyecto "Ricaurte es una Nota".
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el cumplimiento de las condiciones técnicas, de calidad, cantidad y oportunidad establecidas, pudiendo realizarse modificaciones únicamente cuando representen mejores condiciones para la ejecución y cuenten con la autorización previa del supervisor, cuando esta sea requerida.
4. Presentar, una vez suscrito el convenio, el cronograma detallado de trabajo, en el que se establezcan las actividades de formación, investigación, intervención territorial, producción audiovisual, comunicación, socialización y demás acciones previstas, así como sus respectivos tiempos de ejecución.
5. Asistir a las reuniones de seguimiento y coordinación convocadas por la supervisión del convenio y realizar los ajustes que sean requeridos al cronograma, metodología o programación de actividades, de acuerdo con las necesidades del proyecto.
6. Garantizar la vinculación y disponibilidad del equipo profesional requerido, de conformidad con los perfiles establecidos para el proyecto, así como su participación efectiva en las actividades de formación, investigación, producción de contenidos y acompañamiento comunitario.
7. Disponer oportunamente de los equipos audiovisuales, tecnológicos, materiales fungibles, insumos, licencias de software y demás elementos requeridos para el desarrollo de las actividades previstas en las especificaciones técnicas.
8. Garantizar la coordinación y prestación oportuna de los servicios logísticos y de transporte requeridos para el desarrollo de las actividades, incluyendo los desplazamientos hacia las zonas urbana y rural, el transporte de equipos y materiales y las demás necesidades operativas contempladas en el proyecto.
9. Garantizar el suministro y entrega de los refrigerios y servicios de alimentación establecidos, de acuerdo con las cantidades, características, lugares, fechas y horarios definidos por la supervisión, cumpliendo las condiciones de calidad e inocuidad aplicables.
10. Desarrollar los procesos de formación, investigación, memoria comunitaria y producción de contenidos previstos en el proyecto, garantizando el acompañamiento técnico y metodológico a los participantes y el cumplimiento de las actividades programadas.
11. Producir y entregar los productos audiovisuales y digitales establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo los microdocumentales, pódcast y blog digital, con sus respectivos archivos finales, editables y materiales fuente, dentro de los plazos establecidos.
12. Diseñar e implementar las acciones de comunicación, promoción y divulgación del proyecto, garantizando que las piezas y contenidos cuenten con la aprobación previa de la supervisión y cumplan las disposiciones de identidad visual y reconocimiento institucional establecidas.
13. Planificar, coordinar y ejecutar el evento de cierre y socialización de resultados, garantizando las condiciones técnicas, logísticas, de seguridad, accesibilidad, atención al público y registro audiovisual requeridas para su adecuada realización.

14. Garantizar el registro y conservación de las evidencias de ejecución del proyecto, incluyendo registros fotográficos y audiovisuales, listados de asistencia, piezas de divulgación, productos desarrollados y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de las actividades y obligaciones del convenio.
15. Entregar los productos y elementos contratados a satisfacción de la entidad, previa verificación y aprobación del supervisor del convenio, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
16. Presentar los informes técnicos, financieros y administrativos que sean requeridos por la supervisión, acompañados de los documentos y soportes que permitan verificar la ejecución de las actividades y la correcta destinación de los recursos.
17. Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y demás aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
18. Mantener disponible para la entidad y los organismos de control la documentación técnica, administrativa y financiera que soporte la ejecución del convenio, permitiendo las auditorías, revisiones y verificaciones que correspondan.
19. Realizar el cargue y entrega de la información y documentación que corresponda en las plataformas y sistemas establecidos por la entidad, de conformidad con las obligaciones aplicables al convenio y la normatividad vigente.
20. Cumplir con las disposiciones de reconocimiento y uso de imagen institucional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y de la Alcaldía Municipal de Ricaurte, conforme a los manuales y lineamientos que sean aplicables al proyecto.
21. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y solicitudes formuladas por la supervisión durante la ejecución del convenio y realizar los ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto y de los productos establecidos.
22. Permitir las auditorías, revisiones y verificaciones que sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera del convenio puedan realizar la entidad y los organismos de control, manteniendo disponibles los documentos y soportes correspondientes.
23. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del convenio, de los documentos que hacen parte integral del proceso, de las especificaciones técnicas y de la naturaleza del objeto convenido

2.3.3 COMPROMISOS DEL MUNICIPIO

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

2.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para ejecutar el objeto contractual, se requiere seleccionar un operador que suministre los bienes y servicios requeridos por la entidad: recursos humanos y organizacional necesarios para dar satisfactorio cumplimiento al objeto contractual.

Son de obligatorio cumplimiento y se encuentran enunciados a continuación:

Nº	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Cant
1	Honorarios de formadores y talleristas	Equipo profesional requerido: • un (1) gestor(a) de Memoria, Narrativa e Identidad Cultural • un (1) tallerista en Producción Audiovisual y Medios Digitales • un (1) profesional en Comunicación Digital, Diseño Multimedia y Producción de Contenidos	Equipo profesional	1
2	Producción y postproducción audiovisual y digital	Desarrollar integralmente los procesos de producción y postproducción: • tres (3) microdocumentales, • dos (2) pódcast • un (1) blog digital, En formatos de alta calidad, junto con sus archivos editables y materiales fuente, dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución	Servicio	1
3	Alquiler de equipos y software especializado	• Una (1) Cámara profesional, con sistema de alimentación V-Mount. • Lentes para cámara, compatibles con producciones audiovisuales de carácter documental. • Sistema de tres (3) micrófonos inalámbricos y de solapa, para registro de voz y entrevistas. • Dos (2) Micrófonos ambientales, para captura de sonido ambiente y registro de campo. • Una (1) Grabadora digital de audio profesional, para captura y almacenamiento de sonido. • Dos (2) Trípodes de alta estabilidad, para cámaras y equipos de registro audiovisual.	Servicio	1

		• Licencias temporales de software especializado, para edición de video, corrección de color, edición de audio, fotografía, diseño gráfico, animación y gestión de contenidos digitales. • Accesorios y periféricos audiovisuales, incluyendo baterías adicionales, cargadores, cables, adaptadores, lectores de memoria, soportes y demás elementos necesarios para la operación de los equipos. • Maletas o estuches de transporte y elementos de protección, para garantizar el traslado y conservación de los equipos. • Kits de limpieza y mantenimiento básico, destinados a garantizar las condiciones adecuadas de operación de los equipos audiovisuales. Debe incluir el servicio integral de disponibilidad, transporte, instalación, configuración, operación, mantenimiento y aseguramiento de los equipos, incluyendo la reposición de equipos en caso de fallas técnicas, durante los cuarenta y cinco (45) días calendario de ejecución.		
4	Logística y transporte (traslados a veredas, alquiler de vehículos, combustible)	Incluyendo los desplazamientos del equipo de trabajo, formadores, equipos y materiales necesarios para cada jornada. Los recorridos deberán realizarse de acuerdo con la programación establecida por la supervisión del contrato, así: 4. Casa de la Cultura – vereda San Martín – Casa de la Cultura, En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 5. Casa de la Cultura – vereda San Marcos – vereda San Francisco – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 6. Casa de la Cultura – Muelle Turistico – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada.	Servicio	1

		El contratista deberá garantizar la disponibilidad del vehículo en las fechas y horarios definidos por la supervisión.		
5	Alimentación y refrigerios (talleres, jornadas de campo, socialización)	Refrigerios para las diferentes actividades del proyecto, de acuerdo con la programación y requerimientos de la supervisión. Cada refrigerio deberá incluir una bebida (jugo o gaseosa de 350 ml) y un alimento sólido (sándwich, hamburguesa o dos empanadas), debidamente empacados y entregados bajo condiciones de higiene, conservación y manipulación conforme a la normativa vigente.	Unidad	150
6	Difusión y publicidad	Diseñar, producir e implementar la estrategia de comunicación del proyecto, incluyendo piezas gráficas y audiovisuales para medios digitales e impresos, publicaciones en redes sociales, cuñas radiales y contenidos para documentar y divulgar las actividades y resultados, garantizando el cumplimiento de la imagen institucional y la aprobación previa de las piezas por parte de la supervisión. Entregar los archivos finales y editables, junto con las evidencias de publicación y divulgación.	Servicio	1
7	Evento de cierre y socialización de resultados:	• Una (1) tarimas de 2,44 m × 4,88 m × 1,20 m de altura. • Un (1) sistema de cajas de sonido tipo line array. • Una (1) consola digital Midas M32. • Dos (2) micrófonos inalámbricos. • Una (1) pantalla LED de 3 m × 2 m, pitch 3.9. • Un (1) procesador para pantalla LED. • Un (1) técnico de sonido.	Servicio	1
8	Materiales fungibles e insumos de apoyo:	El suministro deberá contemplar, como mínimo, los siguientes elementos y cantidades aproximadas: • Resma de papel tamaño carta: dos (2) unidades. • Resma de papel tamaño oficio: una (1) unidad. • Rollo por 100 metros de papel kraft: dos (2) unidades. • Papel iris surtido: dos (2) paquetes. • Papel origami: dos (2) paquetes. • Cartulina surtida: veinte (20) unidades. • Cartón cartulina: veinte (20) unidades. • Lápices de grafito: dos (2) cajas. • Lápices de colores: tres (3) cajas.	Servicio	1

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

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

1. Planificación y Evaluación de Riesgos

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

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

2. Coordinación con Organismos de Socorro

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

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

3. Señalización y Equipamiento

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

Asegurar que durante la ejecución de las actividades cuente con el equipamiento necesario para responder a emergencias, incluyendo kits de primeros auxilios, extintores, y equipos de comunicación.

4. Puntos de Atención Médica y de Emergencia

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

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

5. Comunicación y Información

Desarrollar un plan de comunicación que incluya información sobre cómo actuar en caso de emergencia, dirigido a participantes, expositores, y personal del evento.

Utilizar múltiples canales de comunicación (altavoces, redes sociales, aplicaciones móviles) para difundir alertas y actualizaciones durante el evento.

6. Evaluación Post-actividad

Realizar una evaluación post-actividad en colaboración con los organismos de socorro para analizar la efectividad de las respuestas a emergencias, identificar lecciones aprendidas y áreas de mejora para el desarrollo futuro del programa

7. Sostenibilidad y Adaptación

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

2.5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS y/o hasta el 31 de diciembre 2026**, una vez se haya cumplido los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

2.6. VALOR DEL CONVENIO

a) Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto oficial por valor: **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE**

MIL PESOS M/CTE ($39.415.000), destinados al presupuesto oficial por el resto del a vigencia 2026.

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

NOTA: El valor definitivo del aporte de la ESAL será el dispuesto por el oferente en su propuesta económica.

2.7 Entrega de los aportes:

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

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

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

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

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

Para efectos de los pagos, el MUNICIPIO cancelará la suma a la ESAL dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes a su causación, previa presentación del informe de actividades, factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, sin objeciones.

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

Para efectos del último desembolso, según el caso, el MUNICIPIO cancelará la suma a la ESAL, previa presentación de la factura correspondiente si a ello hubiere lugar, certificación expedida por el supervisor del contrato, acta de liquidación del contrato, radicación del informe de actividades y radicación de informe de supervisión del contrato por parte del supervisor.

Los gastos que se causen con motivo de la legalización de la aceptación de la oferta serán por cuenta del Asociado

La entidad sin ánimo de lucro realizará su aporte dinero o en especie, así:

- En dinero: Se realizará la totalidad del aporte comprometido al inicio de las actividades del convenio de asociación, que serán girados a las o las cuentas previamente determinadas por la Entidad a través de oficio dirigido a las ESAL.
- En especie: Se entregarán estos aportes de conformidad al requerimiento previo que realice el supervisor del convenio, conforme a la ejecución dispuesta en el cronograma de actividades del convenio, el cual se entregara de acuerdo a lo dispuesto en las especificaciones y cantidades señaladas en el ofrecimiento de la propuesta económica.

2.8 GARANTIAS

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA identificado con NIT 890.680.059-1</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>AMPARO</td><td>VIGENCIA</td><td>VALOR ASEGURADO</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Termino de duración del convenio y cuatro (04) meses más.</td><td>10% del valor total de los aportes del Municipio.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Termino de duración del convenio y cuatro (04) meses más.</td><td>10% del valor total de los aportes del Municipio</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td><td>Por el término de ejecución del convenio y tres (03) años mas</td><td>5% del valor total del convenio incluyendo aporte de la ESAL.</td></tr>
</table>

Las garantías deberán encontrase vigentes hasta la liquidación.</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>Número y año del contrato

Objeto del contrato

Firma del representante legal del contratista

En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

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

2.9 SUPERVISIÓN DEL CONVENIO:

La Vigilancia, Control y Supervisión de la ejecución del Convenio que se llegare a suscribir, estará a cargo del Secretario (A) de Turismo, Cultura y Emprendimiento y/o quien sea designado por el Alcalde, quien deberá verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

- El supervisor tendrá además de las anteriores obligaciones, las siguientes:
- Velar por el cumplimiento del contrato
- Verificar que el contratista cumpla con la entrega de los elementos según las especificaciones del estudio previo e invitación.
- Resolver todas las consultas presentadas por el CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime conveniente
- Constatar a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento
- Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
- De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, debe exigir al CONTRATISTA el cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados cuando a ello haya lugar mediante certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, acompañada de la respectiva planilla de pago, antes de realizar cualquier pago y verificar que se establezca una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente

CAPITULO III

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el **MUNICIPIO** pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará en la plataforma SECOP II. Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el **MUNICIPIO**, en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y el **MUNICIPIO** deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos soportes de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

3.2 REQUISITOS JURÍDICOS.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- ANEXO

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

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

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos la invitación publica, a la vez que se declara hábil para contratar con MUNICIPIO DE RICAURTE, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación, anexándolo a la respectiva propuesta. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

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

2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 y decretos reglamentarios, o las que las modifique o complementen, la ESAL deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal o contador, según corresponda, en la cual se indique que la ESAL cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones dentro de los seis meses anteriores a la expedición de la certificación, al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el contador o Representante Legal de la ESAL.

No obstante, es necesario resaltar que La ESAL debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la Constancia de Cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL

Para los efectos previstos en este numeral se consideran ESAL, las entidades sin ánimo de lucro constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, deberá aportar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre el certificado de existencia y representación legal vigente, es decir con matrícula mercantil renovada y, en el cual se acrediten las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva en el cual deberá constar su existencia, su objeto directamente relacionado con los objetivos del proyecto para ejecutar el objeto de la convocatoria, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.
   En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación

a las facultades del Representante Legal, la ESAL deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

2. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del convenio ofrecido, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
4. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con los objetivos del proyecto para ejecutar el objeto de la convocatoria y con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el convenio ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
5. Para efectos de acreditar la antigüedad de la ESAL proponente solo se tendrá en cuenta que la ESAL tenga como mínimo diez (10) años de constitución de inscripción ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos en caso de unión temporal o consorcio cada integrante deberá acreditar este requisito
6. Aportar copia de los estatutos sociales, dentro de la cual la entidad pueda evidenciar la información requerida en el contenido del presente pliego de condiciones.

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

Cuando la ESAL no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, **no se considerará hábil** en los términos señalados en la Convocatoria.

4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la ESAL se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar el acta de asamblea del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el convenio en el caso que le sea adjudicado. Dicha autorización será previa a la presentación de la oferta.

Si La ESAL actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo

5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La ESAL, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si LA ESAL es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

6. LIBRETA MILITAR

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

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

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

8. VERIFICACIÓN RESPONSABLE FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

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

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El **Municipio** consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria.

10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El **Municipio** consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, o el que lo modifique o sustituya.

11. GOBIERNO CORPORATIVO.

La ESAL deberá acreditar que cuenta con alguno de los siguientes órganos: junta directiva o comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y emita

lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro. Para cumplir con este requisito la ESAL deberá aportar sus estatutos sociales con la oferta.

12. PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

El Representante Legal de la ESAL deberá certificar bajo la gravedad de juramento que los representante legales, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, que siendo consideradas políticamente expuestas, no tienen algún tipo de conflicto de interés para celebrar y ejecutar el convenio o por el contrario que los representantes legales, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, no son consideradas políticamente expuestas.

13. Certificado REDAM

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios vigente.

14. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

I. Póliza de Seguros
II. Patrimonio Autónomo
III. Garantía bancaria

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

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

En caso de la póliza de seguros, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso de que la fecha de cierre de la licitación se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

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

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

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

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

15. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

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

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

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

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA;
b) Designar la persona que parta todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal;
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, y sus respectivas responsabilidades;
d) En caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta, y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin autorización previa y expresa de la Entidad.
e) Señalar la duración del mismo, que no podrá ser inferior a la del contrato y un (1) años más;
f) Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

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

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

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

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

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

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

EXPERIENCIA DE LA ESAL:

La Esal deberá acreditar experiencia así:

Experiencia General

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

La experiencia esté relacionada con la ejecución de programas similares o afines a producción u organización de eventos culturales y artísticos, el cual contratar el Municipio y es proporcional al alcance, valor y complejidad del proyecto.

La ESAL deberá acreditar la experiencia mediante convenios o contratos debidamente celebrados. ejecutados y terminados en las cuales se describan las actividades requeridas y que son inherentes al proyecto.

La entidad sin ánimo de lucro interesadas debe acreditar experiencia:

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

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

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

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

NOTA 3: Para la acreditación de experiencia general o especifica entre particulares o entidades privadas el proponente deberá adjuntar junto a la certificación de experiencia y/o acta de liquidación la factura de venta con todos los requisitos legales para que se contemple como una factura de venta y a su vez, documento soporte de validación donde conste el código CUFE (Código Único de Factura Electrónica) legible. Pantallazo o PDF de la consulta de validación en el portal de la DIAN.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

ITEM	REQUERIMIENTO	CANT.	Perfiles y/o Cargos	Experiencia Especifica
1	GESTOR(A) DE MEMORIA, NARRATIVA E IDENTIDAD CULTURAL	1	Profesional en educación básica con énfasis en Literatura, Lengua Castellana, Gestión Cultural, Humanidades o áreas afines	Dos (02) años de experiencia en entidades públicas o privadas, relacionados con el desarrollo, acompañamiento y ejecución de procesos de formación, capacitación y fortalecimiento de competencias, dirigidos a diferentes grupos poblacionales.

3	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN DIGITAL, DISEÑO MULTIMEDIA Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS	1	Profesional en Ingeniería Multimedia, Diseño Multimedia, Comunicación Audiovisual, Producción Multimedia o áreas afines.	Con seis (06) meses de experiencia certificada en producción audiovisual, diseño gráfico, comunicación digital, edición de contenidos y/o brindando apoyo en actividades y/o programas culturales.

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

1. Hoja de vida del personal propuesto.

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

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

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

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

Responsabilidades: Diseñar y desarrollar procesos de mediación cultural, investigación participativa y construcción colectiva de relatos que contribuyan al reconocimiento y fortalecimiento de la memoria histórica, la identidad territorial y el patrimonio cultural de Ricaurte. Asimismo, deberá orientar la recopilación de relatos, testimonios, saberes y demás insumos necesarios para la construcción de las narrativas del proyecto y articular estos contenidos con los procesos de formación y producción desarrollados durante su ejecución.

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

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

3.6. **Registro nacional de productores de espectaculos publicos de las artes escenicas.**

La ESAL deberá llegar a su nombre copia del certificado nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas vigente.

3.7. Equipo de Producción Audiovisual y Postproducción

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

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

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

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

c) ASPECTOS TÉCNICOS

La ESAL deberá diligenciar y firmar una certificación en la que indique el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Cant
1	Honorarios de formadores y talleristas	Equipo profesional requerido: • un (1) gestor(a) de Memoria, Narrativa e Identidad Cultural	Equipo profesional	1

		• un (1) tallerista en Producción Audiovisual y Medios Digitales • un (1) profesional en Comunicación Digital, Diseño Multimedia y Producción de Contenidos		
2	Producción y postproducción audiovisual y digital	Desarrollar integralmente los procesos de producción y postproducción: • tres (3) microdocumentales, • dos (2) pódcast • un (1) blog digital, En formatos de alta calidad, junto con sus archivos editables y materiales fuente, dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución	Servicio	1
3	Alquiler de equipos y software especializado	• Una (1) Cámara profesional, con sistema de alimentación V-Mount. • Lentes para cámara, compatibles con producciones audiovisuales de carácter documental. • Sistema de tres (3) micrófonos inalámbricos y de solapa, para registro de voz y entrevistas. • Dos (2) Micrófonos ambientales, para captura de sonido ambiente y registro de campo. • Una (1) Grabadora digital de audio profesional, para captura y almacenamiento de sonido. • Dos (2) Trípodes de alta estabilidad, para cámaras y equipos de registro audiovisual. • Licencias temporales de software especializado, para edición de video, corrección de color, edición de audio, fotografía, diseño gráfico, animación y gestión de contenidos digitales. • Accesorios y periféricos audiovisuales, incluyendo baterías adicionales, cargadores, cables, adaptadores, lectores de memoria, soportes y demás elementos necesarios para la operación de los equipos.	Servicio	1

		• Maletas o estuches de transporte y elementos de protección, para garantizar el traslado y conservación de los equipos. • Kits de limpieza y mantenimiento básico, destinados a garantizar las condiciones adecuadas de operación de los equipos audiovisuales. Debe incluir el servicio integral de disponibilidad, transporte, instalación, configuración, operación, mantenimiento y aseguramiento de los equipos, incluyendo la reposición de equipos en caso de fallas técnicas, durante los cuarenta y cinco (45) días calendario de ejecución.		
4	Logística y transporte (traslados a veredas, alquiler de vehículos, combustible)	Incluyendo los desplazamientos del equipo de trabajo, formadores, equipos y materiales necesarios para cada jornada. Los recorridos deberán realizarse de acuerdo con la programación establecida por la supervisión del contrato, así: 7. Casa de la Cultura – vereda San Martín – Casa de la Cultura, En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 8. Casa de la Cultura – vereda San Marcos – vereda San Francisco – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 9. Casa de la Cultura – Muelle Turístico – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. El contratista deberá garantizar la disponibilidad del vehículo en las fechas y horarios definidos por la supervisión.	Servicio	1
5	Alimentación y refrigerios (talleres, jornadas de campo, socialización)	Refrigerios para las diferentes actividades del proyecto, de acuerdo con la programación y requerimientos de la supervisión. Cada refrigerio deberá incluir una bebida (jugo o gaseosa de 350 ml) y un alimento sólido (sándwich, hamburguesa o dos empanadas), debidamente empacados y entregados bajo condiciones de higiene, conservación y manipulación conforme a la normativa vigente.	Unidad	150

6	Difusión y publicidad	Diseñar, producir e implementar la estrategia de comunicación del proyecto, incluyendo piezas gráficas y audiovisuales para medios digitales e impresos, publicaciones en redes sociales, cuñas radiales y contenidos para documentar y divulgar las actividades y resultados, garantizando el cumplimiento de la imagen institucional y la aprobación previa de las piezas por parte de la supervisión. Entregar los archivos finales y editables, junto con las evidencias de publicación y divulgación.	Servicio	1
7	Evento de cierre y socialización de resultados:	• Una (1) tarimas de 2,44 m × 4,88 m × 1,20 m de altura. • Un (1) sistema de cajas de sonido tipo line array. • Una (1) consola digital Midas M32. • Dos (2) micrófonos inalámbricos. • Una (1) pantalla LED de 3 m × 2 m, pitch 3.9. • Un (1) procesador para pantalla LED. • Un (1) técnico de sonido.	Servicio	1
8	Materiales fungibles e insumos de apoyo:	El suministro deberá contemplar, como mínimo, los siguientes elementos y cantidades aproximadas: • Resma de papel tamaño carta: dos (2) unidades. • Resma de papel tamaño oficio: una (1) unidad. • Rollo por 100 metros de papel kraft: dos (2) unidades. • Papel iris surtido: dos (2) paquetes. • Papel origami: dos (2) paquetes. • Cartulina surtida: veinte (20) unidades. • Cartón cartulina: veinte (20) unidades. • Lápices de grafito: dos (2) cajas. • Lápices de colores: tres (3) cajas. • Borradores: veinte (20) unidades. • Tajalápices: diez (10) unidades. • Marcadores surtidos: tres (3) cajas. • Crayones surtidos: dos (2) cajas. • Pinceles surtidos: dos (2) juegos. • Pinturas, témperas o vinilos de diferentes colores: veinte (20) unidades. • Recipientes o paletas para pintura: diez (10) unidades. • Colbón o pegante líquido: cinco (5) unidades. • Silicona líquida: cinco (5) unidades. • Barras de silicona: dos (2) paquetes. • Cinta adhesiva transparente: cinco (5) unidades.	Servicio	1

		• Cinta de enmascarar: cinco (5) unidades. • Tijeras: diez (10) unidades. • Reglas: diez (10) unidades. • Fotocopias e impresiones en blanco y negro: trescientas (300) unidades. • Impresiones a color: cien (100) unidades. El contratista deberá garantizar que los materiales sean nuevos, de buena calidad y adecuados para las actividades previstas		

La entidad sin ánimo de lucro deberá certificar en su propuesta que entregara su aporte del 5% en dinero o en especie, en el último caso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, y calidades referenciadas, las cuales no podrán ser objeto de modificación, tratándose de las cantidades el aporte mínimo deberá conservar las mínimas requeridas.

NOTA: Las propuestas podrá aumentar las cantidades del ofrecimiento, la cual estará representada como mínimo en el 5% sobre el valor del aporte del Municipio de Ricaurte de acuerdo al estudio de mercado, el cual tomo como referente el menor valor cotizado, así:

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

Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación.

3.4 REQUISITOS FINACIEROS HABILITANTES

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

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social.

Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades deberán aportar los estados financieros clasificados, certificados y dictaminados, con corte a 31/12/2025.

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

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

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

Análisis de la capacidad financiera:

Índice de liquidez:

Con este indicador se busca identificar la facilidad o dificultad de una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos, por lo tanto, es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten una liquidez mayor o igual a 3,16; además, con esto no se está dejando por fuera del proceso a las empresas que no cumplen con este índice ya que pueden participar conformado uniones temporales, consorcios y/o promeses de sociedad futura.

Índice de Endeudamiento:

Mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este índice se utiliza para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda, el resultado se obtiene dividiendo el pasivo total por el activo total. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten un nivel de endeudamiento menor o igual a 0,54.

Razón de cobertura de Intereses:

Está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea la razón mayor serán las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema, el resultado se obtiene de la utilidad operacional por los gastos de intereses. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 3,82.

Con el fin de establecer unos indicadores financieros factibles por parte de los posibles oferentes y que respalden el proceso en cuestión, se establece los siguientes como requisito habilitante:

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

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

Indicadores de la eficiencia de la Organización

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

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

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

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

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.
En un primer momento, el crecimiento del sector sin ánimo de lucro está impulsado por el apoyo estatal, sin embargo, las empresas sociales que se integran en el mercado obtienen mejores resultados en sus objetivos, por ello, la Entidad Estatal puede valorar positivamente el hecho que la ESAL obtenga financiación privada, en este sentido, un indicador de la eficacia que incluya las contribuciones del sector privado es recomendable.

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

Indicadores de la eficiencia de la organización

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

Eficiencia en la administración de sus proyectos.	Mayor o igual a	0.38
Eficacia que incluya las contribuciones del sector privado	Mayor o igual a	8 %

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

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

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

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

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

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

Fotocopia de la tarjeta profesional del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.

Certificación expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta, del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.

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

CAPITULO IV

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que puede lograr mayor alcance y beneficio con el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo se utilizarán criterios de ponderación.

Una vez el **Municipio** haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias técnicas, jurídicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para el **Municipio** será la que presente mejor relación de calidad y precio soportado en puntajes o fórmulas señaladas.

FACTOR	PUNTAJE
A. Propuesta Económica. 1. Oferta económica	300
B. Condiciones De Calidad 1. Ofrecimiento Adicional	400
2. **Experiencia adicional de la entidad**	300
TOTAL	**1000 PUNTOS**

A. PROPUESTA ECONÓMICA – 300 puntos

1. Propuesta Económica hasta trescientos puntos (300)

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

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

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el MUNICIPIO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el evento en que el Municipio deba efectuar el mencionado redondeo y alguno o algunos

de los precios propuestos con decimales, así redondeados, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice el MUNICIPIO y la ESAL deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

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

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

Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 6- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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

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

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

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

Df = Pi-n - Gpo

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

VERIFICACIÓN ARITMÉTICA AL ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA
El MUNICIPIO realizará la verificación aritmética al **Anexo PROPUESTA ECONOMICA** de la siguiente manera:

Con el VALOR UNITARIO de cada ítem registrado por el proponente en el **Anexo PROPUESTA ECONOMICA,** se realizarán las operaciones para determinar que el VALOR propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad.

Si al verificar la PROPUESTA INICIAL se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

La omisión de la presentación del **Anexo PROPUESTA ECONÓMICA** genera el **RECHAZO** de la Propuesta.

Si el VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) ES SUPERIOR AL VALOR del presupuesto DEFINIDO por la entidad, LA PROPUESTA SERÁ **RECHAZADA**.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los ítems requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, **sin fórmula de reajuste.**

B. CONDICIONES DE CALIDAD - 400

1. Ofrecimiento Adicional (400 Puntos)
El proponente para obtener esta ponderación deberá certificar que ofrece al Municipio sin que genere mayores costos las siguientes condiciones:

Ítem	Ofrecimiento	Ponderación
1	Un equipo estabilizador de cámara para lograr movimientos más fluidos Ronin MDJI, elementos lente sigma 150-600,	400 PUNTOS

	lente sigma 20mm lente Sony 28-135 para intercambiar de acuerdo a la intensión de la toma, elementos como apoyo sin costo.	

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

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

Para el presente proceso, la idoneidad de la entidad sin ánimo de lucro se mide de varias maneras entre las que la experiencia es el criterio más relevante que la entidad ha determinado como criterio de ponderación de las propuestas la experiencia adicional a la general y específica, así:

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

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

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

PORCENTAJES EQUIVALENTES DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ENTIDAD CON RESPECTO AL NUMERO DE CONTRATOS		PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL EN:	**SUPERIOR A - HASTA**	
Los contratos y/o convenios acreditados como experiencia adicional para puntuación, **serán diferentes a los acreditados como requisitos habilitantes.** Cuyos objetos estén relacionados con prestación y/o provisión de servicios de logística y/o ejecución de eventos culturales.	Cuente entre uno y dos contratos liquidados	50 puntos
	Cuente entre tres y cuatro contratos liquidados	150 puntos
	Cuente entre cinco y seis contratos liquidados	250 puntos
	Cuente con más de seis contratos liquidados	300 puntos

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

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

4.1 FACTORES DE DESEMPATE.

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del decreto 1860 de 2021 en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan A saber:

"1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

(a) La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso (verificada en la página Web de la Superfinanciera – Datos abiertos). La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado. Si el residuo tiene decimales, este se aproximará por exceso o por defecto al número entero más cercano.

Nota 1: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. (Se solicita a los proponentes marcar como CONFIDENCIAL esta información al momento de subir su oferta a la plataforma)

Nota 2. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 3. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

CAPITULO V
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DESIERTA

5.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a) Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c) La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d) No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna, y no subsane dentro del término de traslado del informe de evaluación.
e) Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
f) Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, o capacidad financiera y no subsane dentro del término de traslado del informe de evaluación.

g) Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta y no subsane dentro del término de traslado del informe de evaluación.
h) Cuando no se presente la propuesta económica en la oportunidad señalada.
i) Cuando la oferta de aportes (dinero o especie) sea inferior al 5% del presupuesto total oficial del proyecto.
j) Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
k) Cuando la oferta económica para la ejecución del convenio supere el presupuesto oficial del aporte del Municipio establecido para el convenio.
l) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso competitivo.
m) Cuando algún proponente tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica participante en este proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
n) Cuando El Municipio encuentre que la propuesta contiene información o documentos que no se ajusten a la verdad o que el contenido de los documentos ha sido alterado, según lo previsto en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
o) Cuando la propuesta no incluya algún documento necesario para la comparación objetiva de las propuestas.
p) Cuando contradiga, modifique o condicione de alguna manera el alcance del contenido de la oferta.
q) Cuando un proponente presente hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección.
r) En los demás casos expresamente establecidos en las condiciones especiales de la presente invitación.
s) Cuando no se incluya en la propuesta todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
t) Cuando el interesado no dé respuesta y/o no subsane en los términos del requerimiento de la Entidad dentro del término concedido.

5.2 DECLARATORIA DESIERTO INVITACIÓN PÚBLICA

El Municipio de Ricaurte declarará desierta el proceso de selección del contratista, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva del proponente y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Causales para la declaratoria de desierta:

1. Cuando no se presente ofertas para participar en el proceso.
2. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a los requerimientos sustanciales de la invitación.
3. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
4. Las demás contempladas en la Ley

5.3 MANIFESTACION EN CUMPLIMIENTO DEL ART 2 DEL DECRETO 092 DE 2017

Con la suscripción de la presente invitación publuica se entiende cumplido el requisito establecido en el Art. 2 del Decreto 092 de 2017 Asi:

Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. *(...) Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización. (...).*

El Ordenador del Gasto,

CARLOS MARIO RICARDO CORTES
Alcalde Municipal (D)

Proyectó Componente Jurídico: *Paula Valentina Trujillo Caviedes*
Abogada Contratista – secretaria de Contratación

Aprobó Componente Jurídico: Andrea Catalina Sampayo Rojas
Secretaria de Contratación

Ricaurte
Alcaldía Municipal

ANEXOS

Anexo	Carta de Presentación de la Propuesta
Anexo	Certificación de pagos a seguridad social
Anexo	Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
Anexo	Compromiso Transparencia
Anexo	Oferta Económica
Anexo	Información del consorcio Acuerdo del consorcio

ANEXO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ricaurte, Cundinamarca,

Señores

MUNICIPIO DE RICAURTE

Palacio Municipal

Ciudad.

El suscrito _____ actuando como (persona natural, representante legal de la persona jurídica, representante del consorcio _____ o unión temporal _____ o como apoderado de _____según poder debidamente conferido y adjunto a la presente invitación) y de conformidad con lo requerido en la invitación Publica **No. XXXX-XXXX** del MUNICIPIO DE RICAURTE (CUNDINAMARCA) que tiene por fin seleccionar la propuestas para realizar el siguiente objeto contractual: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, me permito presentar oferta dentro de la invitación publica de la referencia y solicito ser evaluado para la adjudicación del contrato objeto del presente proceso.

Así mismo declaro que:

- En caso de resultar aceptada la propuesta presentada me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presento y de la invitación con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas en la misma.
- Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
- Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado la presente invitación y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos, así como la notificación por medio electrónicos.
- Así mismo manifestamos que el MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA, facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
- Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
- Nos comprometemos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.
- Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en la presente Invitación, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
- Que no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.
- Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto (amos) que me(nos) obligo(amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en la presente invitación.

- Que, de acuerdo con lo establecido en la presente invitación, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.
- Que, en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en la presente invitación pública.
- Que, a solicitud del MUNICIPIO DE RICAURTE, CUNDINAMARCA me(nos) obligo(amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
- Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar aceptada presente propuesta, renuncio (amos) a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra el MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA, por hechos o circunstancias que conozco (conocemos) o he (mos) debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la presente invitación y en el contrato, y, que manifiesto(amos) aceptar en su totalidad.
- Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
- Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto(amos), que no me(nos) encuentro(amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Esta oferta se presenta por _____ con cedula de ciudadanía No. _____y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con el EL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA.
- Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en la presente invitación.
- El (Los) abajo firmante(s) declaro (amos) que he(mos) recibido todos los documentos y anexos descritos en la invitación pública, así como las adendas a los mismos.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
NIT:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

_____.
C.C.

Ricaurte
Alcaldía Municipal

ANEXO N°. 2

ESAL

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2010

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes 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 seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2010.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 202X

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal)_____

Ricaurte
Alcaldia Municipal

ANEXO 2-A

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA:

_____

_____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

Ricaurte
Alcaldía Municipal

ANEXO

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad_____, Fecha_____

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE RICAURTE

Ricaurte, CUNDINAMARCA

Asunto: Declaración Juramentada Inhabilidades e Incompatibilidades

Yo,_____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 num. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 num. 1o. de la misma norma y manifiesto no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

En el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE:_____

NIT/C.C.:_____

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los, 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 tampoco la sociedad que represento.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:_____

FIRMA:_____

Ricaurte
Alcaldía Municipal

ANEXO

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
El suscrito: ______________, identificado con cédula de ciudadanía No _________ de ____________ domiciliado en ____________, actuando en representación de ______________ que en adelante se denominará el **PROPONENTE**, manifiesto la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el MUNICIPIO de RICAURTE, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX* y de la cual me quiero hacer participe a presentar oferta dentro de la misma.

2. Que el **PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el **PROPONENTE** tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9°. de la Ley 80 de 1993.

Ricaurte
Alcaldia Municipal

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el piego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de mis compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, suscribo el presente documento en la ciudad de _____, el día _____.

EL PROPONENTE

_____
Firma
C.C. No.

NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado en original por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona Jurídica, por quien conforme a la Ley esté facultado; Si es Consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Si es persona natural, por ella misma. Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

Ricaurte
Alcaldía Municipal

ANEXO - INFORMACIÓN DEL CONSORCIO
ACUERDO DEL CONSORCIO

Ciudad y fecha

Señores
Municipio de Ricaurte
Xxxxxxxxx

Referencia: Proceso de Selección N.° XXX – 202X

Los suscritos, _____ y _____ debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el Proceso de Selección N.° XXX – 202X, cuyo objeto es _____, y por tanto, expresamos lo siguiente:

- ✓ La duración de este consorcio es igual al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- ✓ El consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (*) (%)
_____	_____
_____	_____

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

- ✓ La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
- ✓ El representante del consorcio es _____, identificado con Cédula de Ciudadanía N.° _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
- ✓ La sede del consorcio es:

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Ciudad: _____

En constancia se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 202_

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio)
(Nombre y firma del representante legal del consorcio).

Ricaurte
Alcaldía Municipal

ANEXO OFERTA ECONÓMICA

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

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

		• Maletas o estuches de transporte y elementos de protección, para garantizar el traslado y conservación de los equipos. • Kits de limpieza y mantenimiento básico, destinados a garantizar las condiciones adecuadas de operación de los equipos audiovisuales. Debe incluir el servicio integral de disponibilidad, transporte, instalación, configuración, operación, mantenimiento y aseguramiento de los equipos, incluyendo la reposición de equipos en caso de fallas técnicas, durante los cuarenta y cinco (45) días calendario de ejecución.				
4	**Logística y transporte (traslados a veredas, alquiler de vehículos, combustible)**	Incluyendo los desplazamientos del equipo de trabajo, formadores, equipos y materiales necesarios para cada jornada. Los recorridos deberán realizarse de acuerdo con la programación establecida por la supervisión del contrato, así: 1. Casa de la Cultura – vereda San Martín – Casa de la Cultura. En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 2. Casa de la Cultura – vereda San Marcos – vereda San Francisco – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 3. Casa de la Cultura – Muelle Turístico – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. El contratista deberá garantizar la disponibilidad del vehículo en las fechas y horarios definidos por la supervisión.	Servicio	1		
5	**Alimentación y refrigerios (talleres, jornadas de campo, socialización)**	Refrigerios para las diferentes actividades del proyecto, de acuerdo con la programación y requerimientos de la supervisión. Cada refrigerio deberá incluir una bebida (jugo o gaseosa de 350 ml) y un alimento sólido (sándwich, hamburguesa o dos empanadas), debidamente empacados y entregados bajo condiciones de higiene, conservación y manipulación conforme a la normativa vigente.	Unidad	150		
6	**Difusión y publicidad**	Diseñar, producir e implementar la estrategia de comunicación del proyecto, incluyendo piezas gráficas y audiovisuales para medios digitales e impresos, publicaciones en redes sociales, cuñas radiales y contenidos para documentar y divulgar las actividades y resultados, garantizando el cumplimiento de la imagen institucional y la aprobación previa de las piezas por parte de la supervisión. Entregar los	Servicio	1		

		archivos finales y editables, junto con las evidencias de publicación y divulgación.				
7	**Evento de cierre y socialización de resultados:**	• Una (1) tarimas de 2,44 m × 4,88 m × 1,20 m de altura. • Un (1) sistema de cajas de sonido tipo line array. • Una (1) consola digital Midas M32. • Dos (2) micrófonos inalámbricos. • Una (1) pantalla LED de 3 m × 2 m, pitch 3.9. • Un (1) procesador para pantalla LED. • Un (1) técnico de sonido.	Servicio	1		
8	**Materiales fungibles e insumos de apoyo:**	El suministro deberá contemplar, como mínimo, los siguientes elementos y cantidades aproximadas: • Resma de papel tamaño carta: dos (2) unidades. • Resma de papel tamaño oficio: una (1) unidad. • Rollo por 100 metros de papel kraft: dos (2) unidades. • Papel iris surtido: dos (2) paquetes. • Papel origami: dos (2) paquetes. • Cartulina surtida: veinte (20) unidades. • Cartón cartulina: veinte (20) unidades. • Lápices de grafito: dos (2) cajas. • Lápices de colores: tres (3) cajas. • Borradores: veinte (20) unidades. • Tajalápices: diez (10) unidades. • Marcadores surtidos: tres (3) cajas. • Crayones surtidos: dos (2) cajas. • Pinceles surtidos: dos (2) juegos. • Pinturas, témperas o vinilos de diferentes colores: veinte (20) unidades. • Recipientes o paletas para pintura: diez (10) unidades. • Colbón o pegante líquido: cinco (5) unidades. • Silicona líquida: cinco (5) unidades. • Barras de silicona: dos (2) paquetes. • Cinta adhesiva transparente: cinco (5) unidades. • Cinta de enmascarar: cinco (5) unidades. • Tijeras: diez (10) unidades. • Reglas: diez (10) unidades. • Fotocopias e impresiones en blanco y negro: trescientas (300) unidades. • Impresiones a color: cien (100) unidades. El contratista deberá garantizar que los materiales sean nuevos, de buena calidad y adecuados para las actividades previstas	Servicio	1		
VALOR TOTAL						

Nota: La ESAL es responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio de Ricaurte NO aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

La ESAL deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Valor total oferta incluido IVA (EN LETRAS Y NUMEROS):

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Atentamente,

Nombre del proponente_____

Nombre del representante legal_____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Cant
1	**Honorarios de formadores y talleristas**	Equipo profesional requerido: • un (1) gestor(a) de Memoria, Narrativa e Identidad Cultural • un (1) tallerista en Producción Audiovisual y Medios Digitales • un (1) profesional en Comunicación Digital, Diseño Multimedia y Producción de Contenidos	Equipo profesional	1
2	**Producción y postproducción audiovisual y digital**	Desarrollar integralmente los procesos de producción y postproducción: • tres (3) microdocumentales, • dos (2) pódcast • un (1) blog digital, En formatos de alta calidad, junto con sus archivos editables y materiales fuente, dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución	Servicio	1
3	**Alquiler de equipos y software especializado**	• Una (1) Cámara profesional, con sistema de alimentación V-Mount. • Lentes para cámara, compatibles con producciones audiovisuales de carácter documental. • Sistema de tres (3) micrófonos inalámbricos y de solapa, para registro de voz y entrevistas. • Dos (2) Micrófonos ambientales, para captura de sonido ambiente y registro de campo. • Una (1) Grabadora digital de audio profesional, para captura y almacenamiento de sonido. • Dos (2) Trípodes de alta estabilidad, para cámaras y equipos de registro audiovisual. • Licencias temporales de software especializado, para edición de video, corrección de color, edición de audio, fotografía, diseño gráfico, animación y gestión de contenidos digitales. • Accesorios y periféricos audiovisuales, incluyendo baterías adicionales, cargadores, cables, adaptadores, lectores de memoria, soportes y demás elementos necesarios para la operación de los equipos. • Maletas o estuches de transporte y elementos de protección, para garantizar el traslado y conservación de los equipos. • Kits de limpieza y mantenimiento básico, destinados a garantizar las condiciones adecuadas de operación de los equipos audiovisuales. Debe incluir el servicio integral de disponibilidad, transporte, instalación, configuración, operación, mantenimiento y aseguramiento de los equipos, incluyendo la reposición de equipos en caso de fallas técnicas, durante los cuarenta y cinco (45) días calendario de ejecución.	Servicio	1

4	**Logistica y transporte (traslados a veredas, alquiler de vehículos, combustible)**	Incluyendo los desplazamientos del equipo de trabajo, formadores, equipos y materiales necesarios para cada jornada. Los recorridos deberán realizarse de acuerdo con la programación establecida por la supervisión del contrato, así: 4. Casa de la Cultura – vereda San Martín – Casa de la Cultura, En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 5. Casa de la Cultura – vereda San Marcos – vereda San Francisco – Casa de la Cultura, . En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. 6. Casa de la Cultura – Muelle Turístico – Casa de la Cultura, , En este sector se desarrollarán dos (2) días, garantizando el transporte de ida y regreso para cada jornada. El contratista deberá garantizar la disponibilidad del vehículo en las fechas y horarios definidos por la supervisión.	Servicio	1
5	**Alimentación y refrigerios (talleres, jornadas de campo, socialización)**	Refrigerios para las diferentes actividades del proyecto, de acuerdo con la programación y requerimientos de la supervisión. Cada refrigerio deberá incluir una bebida (jugo o gaseosa de 350 ml) y un alimento sólido (sándwich, hamburguesa o dos empanadas), debidamente empacados y entregados bajo condiciones de higiene, conservación y manipulación conforme a la normativa vigente.	Unidad	150
6	**Difusión y publicidad**	Diseñar, producir e implementar la estrategia de comunicación del proyecto, incluyendo piezas gráficas y audiovisuales para medios digitales e impresos, publicaciones en redes sociales, cuñas radiales y contenidos para documentar y divulgar las actividades y resultados, garantizando el cumplimiento de la imagen institucional y la aprobación previa de las piezas por parte de la supervisión. Entregar los archivos finales y editables, junto con las evidencias de publicación y divulgación.	Servicio	1
7	**Evento de cierre y socialización de resultados:**	• Una (1) tarimas de 2,44 m × 4,88 m × 1,20 m de altura. • Un (1) sistema de cajas de sonido tipo line array. • Una (1) consola digital Midas M32. • Dos (2) micrófonos inalámbricos. • Una (1) pantalla LED de 3 m × 2 m, pitch 3.9. • Un (1) procesador para pantalla LED. • Un (1) técnico de sonido.	Servicio	1
8	**Materiales fungibles e insumos de apoyo:**	El suministro deberá contemplar, como mínimo, los siguientes elementos y cantidades aproximadas: • Resma de papel tamaño carta: dos (2) unidades. • Resma de papel tamaño oficio: una (1) unidad. • Rollo por 100 metros de papel kraft: dos (2) unidades. • Papel iris surtido: dos (2) paquetes. • Papel origami: dos (2) paquetes. • Cartulina surtida: veinte (20) unidades. • Cartón cartulina: veinte (20) unidades. • Lápices de grafito: dos (2) cajas. • Lápices de colores: tres (3) cajas. • Borradores: veinte (20) unidades. • Tajalápices: diez (10) unidades. • Marcadores surtidos: tres (3) cajas. • Crayones surtidos: dos (2) cajas. • Pinceles surtidos: dos (2) juegos. • Pinturas, témperas o vinilos de diferentes colores: veinte (20) unidades. • Recipientes o paletas para pintura: diez (10) unidades. • Colbón o pegante líquido: cinco (5) unidades. • Silicona líquida: cinco (5) unidades.	Servicio	1

		• Barras de silicona: dos (2) paquetes. • Cinta adhesiva transparente: cinco (5) unidades. • Cinta de enmascarar: cinco (5) unidades. • Tijeras: diez (10) unidades. • Reglas: diez (10) unidades. • Fotocopias e impresiones en blanco y negro: trescientas (300) unidades. • Impresiones a color: cien (100) unidades. El contratista deberá garantizar que los materiales sean nuevos, de buena calidad y adecuados para las actividades previstas		

Nota: La ESAL es responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio de Ricaurte NO aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

La ESAL deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

FIRMA DEL OFERENTE
NOMBRE:
NO. CC O NIT
DIRECCIÓN DE OFERENTE
TELÉFONO
CORREO

Ricaurte
Alcaldía Municipal

ANEXO CONTRAPARTIDA ESAL
(MINIMO 5% DEL VALOR DEL APORTE DE LA ENTIDAD)

VALOR MÍNIMO DEL APORTE:			
APORTE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
PRODUCCION Y POSTPRODUCCION AUDIOVISUAL Y DIGITAL: Registro audiovisual de experiencias de formación de un (1) video adicional destinado al registro y documentación de las experiencias desarrolladas en los talleres de formación.	1		
TOTAL, PRESUPUESTO APORTE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO			

Nota: La ESAL es responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio de Ricaurte NO aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

La ESAL deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

FIRMA DEL OFERENTE
NOMBRE:
NO. CC O NIT
DIRECCIÓN DE OFERENTE
TELÉFONO
CORREO