REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ
NIT 891.801.280-6

PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ART 355 CP, REGLAMENTADO POR EL ARTICULO 2,3 Y 4 DEL DECRETO 092 DE 2017)

INVITACIÓN PÚBLICA

No. MRAM-ESAL-004-2026

OBJETO: IMPULSAR ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, QUE CONTRIBUYAN AL FOMENTO DE LAS COSTUMBRES Y TRADICIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DEL XXXVIII CONCURSO NACIONAL DE DECLAMACIÓN EL VERSO DE ORO; Y PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEÓLOGICO Y ARTISTICO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION N° 028 DE 2026 EXPEDIDA POR LA GOBERNACION DE BOYACA.

RAMIRIQUÍ BOYACÁ, 05 DE NOVIEMBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

El municipio de Ramiriquí Boyacá, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección de una entidad sin ánimo de lucro para ejecutar el siguiente objeto **IMPULSAR ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, QUE CONTRIBUYAN AL FOMENTO DE LAS COSTUMBRES Y TRADICIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DEL XXXVIII CONCURSO NACIONAL DE DECLAMACIÓN EL VERSO DE ORO; Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEÓLOGICO Y ARTISTICO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION N° 028 DE 2026 EXPEDIDA POR LA GOBERNACION DE BOYACA.**

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de Invitación a Entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de lo previsto en el artículo 2 Y 4° del Decreto 092 de 2017.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el presente documento y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial	Lugar(es) de ejecución del contrato
IMPULSAR ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, QUE CONTRIBUYAN AL FOMENTO DE LAS COSTUMBRES Y TRADICIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DEL XXXVIII CONCURSO NACIONAL DE DECLAMACIÓN EL VERSO DE ORO; Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEÓLOGICO Y ARTISTICO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION N° 028 DE 2026 EXPEDIDA POR LA GOBERNACION DE BOYACA.	UN (1) MES Y VEINTE (20) DIAS	SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($64.661.500).	En el municipio de Ramiriquí Boyacá

1.2 DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DE LOS ITEMS A EJECUTAR POR PARTE DE LA ESAL

Mediante el presente proceso contractual, el municipio de Ramiriquí, Boyacá, busca impulsar actividades artísticas y culturales que contribuyan al fortalecimiento de las costumbres, las tradiciones y la identidad cultural, mediante la realización del XXXVIII Concurso Nacional de Declamación "El Verso de Oro", así como desarrollar el proyecto "Fortalecimiento a procesos de formación del patrimonio arqueológico y artístico del municipio de Ramiriquí, departamento de Boyacá", seleccionado como ganador mediante la Resolución No. 028 del 29 de septiembre de 2026, expedida por la Secretaría de Cultura y Patrimonio de la Gobernación de Boyacá, en el marco de la Convocatoria Territorios Culturales — Programa de Formación Cultural para Municipios de Sexta Categoría de Boyacá 2026.

En consecuencia, la ESAL deberá desarrollar las actividades correspondientes al concurso de declamación verso de oro y al proyecto de formación patrimonial y artística, incluyendo talleres de educación y apropiación social del patrimonio arqueológico, espacios de participación comunitaria, formación y creación en muralismo y producción de contenidos de divulgación cultural, de conformidad con las condiciones técnicas, las metas, el presupuesto y el cronograma aplicables al proyecto beneficiado.

Los ítems a ejecutar son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	CONDICION TECNICA
1	**FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEÓLOGICO Y ARTISTICO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION N° 028 DE 2026 EXPEDIDA POR LA GOBERNACION DE BOYACA**			
1,1	TALLERES PARA LA APROPIACIÓN EDUCATIVA DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO	UND	9	Se deberá contar con un profesional en arqueología, para dirigir el proceso de formación en patrimonio rupestre para dar cumplimiento al de manejo arqueológico basado en la resolución 0903 del 21 de junio del 2023 aprobado por instituto

				Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), mediante el cual aprobó el plan de manejo arqueológico de Ramiriquí. -Se deberá realizar 2 talleres comunitarios con las JAC y 7 talleres con las instituciones educativas, dentro del área de influencia arqueológica del municipio de Ramiriquí. -Se deberá elaborar, de manera participativa, croquis comunitarios que identifiquen sitios arqueológicos y riesgos percibidos. -Vincular al menos 140 estudiantes en procesos de educación patrimonial. -Se deberá construir acuerdos básicos de corresponsabilidad para la protección del patrimonio.
1,2	GESTOR CULTURAL PARA LOS TALLERES DE FORMACION EN PATRIMONIO RUPRESTE	UND	3	Se deberá contar con 3 gestores cultuales para el apoyo y acompañamiento a los talleres de formación en patrimonio rupestre.
1,2	FORMACION ARTISTICA COMUNITARIA EN MURALISMO	UND	10	Se deberá realizar talleres de diseño y técnicas básicas de muralismo con estudiantes y comunidad, acompañados por al menos dos artistas plásticos profesionales. Lograr la participación de mínimo 50 estudiantes y actores comunitarios en procesos de formación artística. Elaborar bocetos participativos y ejercicios gráficos escolares como insumos previos a los murales.
	CREACION ARTISTICA Y DIVULGACION DE MURALES COMUNITARIOS	UND	3	Realizar tres murales principales en espacios estratégicos de Ramiriquí, con acompañamiento profesional y participación comunitaria. Integrar en cada mural un código QR con contenidos digitales (reseñas, fotos, audios) elaborados por estudiantes.
1,5	PERSONAL TECNICO	UND	1	Se deberá contar con un técnico y/o profesional que se encargue de: - Realizar el registro fotográfico y video de los respectivos talleres. -Generar un (1) registro audiovisual como insumo de memoria y divulgación. -Producir 2 episodios de podcast y 4 cápsulas radiales entre 20 y 25 min -Difundir contenidos en plataformas digitales, emisoras comunitarias y bibliotecas públicas, mediante 4 capsulas radiales -Entregar una memoria digital del proceso.
1,6	REFRIGERIOS	UND	300	Se deberá entregar un refrigerio a los asistentes a los talleres y el personal que elaborara los murales. El refrigerio estará compuesto por: bebida láctea, de fruta o artesanal, acompañado de un derivado

				del maíz (arepa, pan de maíz, envuelto, galleta, mantecada o sarapa, etc.)
	HIDRATACION	UND	250	BOTELLA DE AGUA CRISTAL PET 600ML
1,7	TRANSPORTE	GLB	1	Se deberá contar con el servicio de transporte para el traslado de los profesionales a las diferentes instituciones educativas y veredas del área de influencia del arte rupestre, según programación dada por el supervisor
1,8	MATERIAL PEDAGOGICO (CARTONES, PINTURAS, MANUALES, PLASTILINA, COPIAS DE LIBRETOS, PINTURAS ETC)	GLB	1	Se deberá contar con materiales pedagógicos para el desarrollo de los talleres, según indicaciones dadas por el supervisor
2	**REALIZACION DEL XXXVIII CONCURSO NACIONAL DE DECLAMACIÓN EL VERSO DE ORO, EN EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ"**			
2,1	DISEÑO ARTISTICO DE ESTRATEGIA PUBLICITARIA, MEDIANTE LA ELABORACION, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESCARAPELAS SEGÚN DISEÑO Y MEDIDAS ENTREGADAS POR LA ENTIDAD.	UND	120	Diseño artístico de estrategia publicitaria mediante la elaboracion e impresión de Escarapelas según diseño entregado por la entidad, el cual incluya el porta escarapelas de 11 cms x 13 cms, con su respectivo cordón.
2,2	DISEÑO ARTISTICO DE ESTRATEGIA PUBLICITARIA, MEDIANTE LA ELABORACION, IMPRESION Y ENTREGA DE UN PENDON, SEGÚN DISEÑO Y MEDIDAS ENTREGADAS POR LA ENTIDAD	UND	1	Diseño artístico de estrategia publicitaria mediante la elaboracion e impresión de pendon de 2 mts x 1 mt, vertical en alusión al Verso de oro 2026, a todo color en banner de 6 onzas, según diseño entregado por la entidad
2,3	RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE TRANSPORTE Y VIÁTICOS PARA LOS JURADOS	UND	3	Reconocimiento de gastos de transporte y viáticos para los jurados. Se debe contar para las eliminatorias locales con dos (2) jurados y para la fase final tres (3) jurados para el sábado y tres (3) jurados para el domingo, según programación con el supervisor.
2,4	FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN REGIONAL MEDIANTE EL RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS PARA LOS PARTICIPANTES REGIONALES AL CONCURSO NACIONAL EL VERSO DE ORO	GLB	1	Fomento a la participación regional mediante el reconocimiento de viáticos para delegaciones y participantes regionales del certamen. Descripción: Rubro destinado a garantizar las condiciones operativas de transporte, alojamiento y alimentación de los participantes externos acreditados en el Concurso Nacional de Declamación. El componente cubre: • Cofinanciación de hasta el 50% de las tarifas de transporte terrestre intermunicipal o pasajes aéreos en clase económica hacia y desde Ramiriquí. • Subsidio de alojamiento en hoteles aliados por un valor de $30.000 por noche/participante. • Servicio de alimentación/catering por un valor

				equivalente a $15.000 por ración/participante. En el caso de los participantes menores de edad se les reconocerá los mismos auxilios a su acompañante.
2,5	RECONOCIMIENTOS AL FOMENTO ARTÍSTICO Y LA CREACIÓN EN LAS CATEGORÍAS SEMILLITAS, INFANTIL, JUVENIL Y MAYORES, PARA LOS GERERÓS LIRICOS Y COSTUMBRISTA	GLOBAL	1	Reconocimientos al fomento artístico y la creación en las categorías Semillitas, Infantil, Juvenil y Mayores, para los géneros Liricos y costumbrista
2,6	DISEÑO ARTISTICO Y ENTREGA DE OBJETO SIMBOLICO PARA LA EXALTACIÓN DE LOS PRIMEROS PUESTOS POR CATEGORÍA EN LA FASE FINAL	UND	7	Diseño artístico y entrega de objeto simbólico representado en una figura redonda en acrilico de 12 centímetros de diámetro grabadas por una cara y con una base en madera de 15 cm por 3cm de ancho con logos institucionales y grabado de acuerdo a la actividad o diploma con su respectiva carpeta de prestación, segun especificaciones tecnicas entregdas por la entidad.
2,7	ENTREGA DE REFRIGERIOS NUTRICIONAL PARA LOS PARTICIPANTES DE LAS FASES ELIMINATORIAS Y FINALES	UND	180	Refrigerio compuesto por: opción 1 -vaso de yogurt natural de 8 onzas y mantecada porción de 90 gramos opción 2 - porción de cuajada con dulce fruta opción 3 - Agua de panela vaso de 8 onzas y arepa. Se debe suministrar un refrigerio diferente para cada dia del evento.
2,8	ENTREGA DE ALMUERZO PARA LOS JURADOS E INVITADOS ESPECIALES Y PERSONAL DE APOYO QUE ESTARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO	UND	20	Almuerzo compuesto por: sopa o fruta, bandeja, jugo con frutas naturales de la región.
2,9	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE DESCENTRALIZACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	UND	4	Estrategia pedagógica de descentralización en instituciones de educación formal, para la sencibilización del evento y recomendaciones para una buena declamación. Se debera contar con 4 declamadores, a los cuales se les debe brindar el transporte, hospedaje y alimentación.
2,10	LOGISTICA Y ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONCURSO DE DECLAMACIÓN EL VERSO DE ORO.	GLOBAL	1	Incluye: adecuación del escenario, entrega de un arreglo floral, alquiler de sonido, auxiliar de digitación, patinadores, auxiliar de sonido, registro fotográfico del evento.
2,11	COORDINACION GENERAL DEL PROYECTO	GLOBAL	1	(personal administrativo que organiza cronogramas, informes y soportes). Coordinación general del evento.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo al análisis del sector y los estudios previos, el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es por la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($64.661.500), de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	**FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEÓLOGICO Y ARTISTICO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION N° 028 DE 2026 EXPEDIDA POR LA GOBERNACION DE BOYACA**				
1,1	TALLERES PARA LA APROPIACIÓN EDUCATIVA DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO	UND	9	$ 500.000	$ 4.500.000
1,2	GESTOR CULTURAL PARA LOS TALLERES DE FORMACION EN PATRIMONIO RUPRESTE	UND	3	$ 2.166.667	$ 6.500.000
1,3	FORMACION ARTISTICA COMUNITARIA EN MURALISMO	UND	10	$ 370.000	$ 3.700.000
1,4	CREACION ARTISTICA Y DIVULGACION DE MURALES COMUNITARIOS	UND	3	$ 1.600.000	$ 4.800.000
1,5	PERSONAL TECNICO	UND	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
1,6	REFRIGERIOS	UND	300	$ 6.667	$ 2.000.000
1,7	HIDRATACION	UND	250	$ 2.000	$ 500.000
1,8	TRANSPORTE	GLB	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
1,9	MATERIAL PEDAGOGICO (CARTONES, PINTURAS, MANUALES, PLASTILINA, COPIAS DE LIBRETOS, PINTURAS ETC)	GLB	1	$ 3.500.000	$ 3.500.000
				TOTAL	**$ 30.000.000**
2	**REALIZACION DEL XXXVIII CONCURSO NACIONAL DE DECLAMACIÓN EL VERSO DE ORO, EN EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ"**				
2,1	DISEÑO ARTISTICO DE ESTRATEGIA PUBLICITARIA, MEDIANTE LA ELABORACION, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESCARAPELAS SEGÚN DISEÑO Y MEDIDAS ENTREGADAS POR LA ENTIDAD.	UND	120	$ 3.900	$ 468.000
2,2	DISEÑO ARTISTICO DE ESTRATEGIA PUBLICITARIA, MEDIANTE LA ELABORACION, IMPRESION Y ENTREGA DE UN PENDON, SEGÚN DISEÑO Y MEDIDAS ENTREGADAS POR LA ENTIDAD	UND	1	$ 92.500	$ 92.500
2,3	RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE TRANSPORTE Y	UND	3	$ 1.236.000	$ 3.708.000

	VIÁTICOS PARA LOS JURADOS						
2,4	FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN REGIONAL MEDIANTE EL RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS PARA LOS PARTICIPANTES REGIONALES AL CONCURSO NACIONAL EL VERSO DE ORO	GLB	1	$	8.992.500	$	8.992.500
2,5	RECONOCIMIENTOS AL FOMENTO ARTÍSTICO Y LA CREACIÓN EN LAS CATEGORÍAS SEMILLITAS, INFANTIL, JUVENIL Y MAYORES, PARA LOS GERERROS LIRICOS Y COSTUMBRISTA	GLOBAL	1	$	12.807.500	$	12.807.500
2,6	DISEÑO ARTISTICO Y ENTREGA DE OBJETO SIMBOLICO PARA LA EXALTACIÓN DE LOS PRIMEROS PUESTOS POR CATEGORÍA EN LA FASE FINAL	UND	7	$	98.000	$	686.000
2,7	ENTREGA DE REFRIGERIOS NUTRICIONAL PARA LOS PARTICIPANTES DE LAS FASES ELIMINATORIAS Y FINALES	UND	180	$	7.650	$	1.377.000
2,8	ENTREGA DE ALMUERZO PARA LOS JURADOS E INVITADOS ESPECIALES Y PERSONAL DE APOYO QUE ESTARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO	UND	20	$	17.500	$	350.000
2,9	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE DESCENTRALIZACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	UND	4	$	420.000	$	1.680.000
2,10	LOGISTICA Y ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONCURSO DE DECLAMACIÓN EL VERSO DE ORO.	GLOBAL	1	$	2.500.000	$	2.500.000
2,11	COORDINACION GENERAL DEL PROYECTO	GLOBAL	1	$	2.000.000	$	2.000.000
					TOTAL	**$**	**34.661.500**
					TOTAL	**$**	**64.661.500**

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto la ESAL según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.
A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al

momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

DESCUENTOS MUNICIPALES	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
SOBRE TASA PRO DEPORTE	2%
JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCION EN LA FUENTE	Según lo reglamentado en el estatuto tributario nacional
INDUSTRIA Y COMERCIO	Según lo reglamentado en el estatuto tributario municipal
RETENCION IVA	Según corresponda al régimen tributario

Fuente secretaria de hacienda-municipio de Ramiriqui

1.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 776 de fecha 05 de noviembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
15517	2320202009-107-133803-16-3301126-91124	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	1.3.3.8.03	$ 5.000.000,00
15735	320202009-155-131107-16-3302030-91124	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	1.3.1.1.07	$12.500.000,00
15736	2320202009-156-131107-16-3301126-91124	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	1.3.1.1.07	$12.500.000,00
15096	2320202009-37-123119-16-3301053-91124	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	1.2.3.1.19	$34.661.500,00
			TOTAL	$64.661.500

El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($64.661.500).

1.5 FORMA DE PAGO

El valor total del contrato se pagará así: **a)** Un primer desembolso en calidad de anticipo equivalente al treinta por ciento (30 %) del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (aprobación de pólizas y plan de inversión del anticipo). **b)** El setenta por ciento (70 %) restante mediante actas parciales de acuerdo a las actividades ejecutadas debidamente aprobadas por el supervisión. Para cada pago parcial se deberá presentar: Cuenta de Cobro o factura según corresponda, Certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contratado, Acta parcial y/o de recibo final a satisfacción, debidamente firmada por el supervisor y el contratista, Informe de actividades realizadas por el supervisor que dé cuenta de las actividades realizadas y Los correspondientes soportes que den cuenta que la ESAL se encuentra al día en el pago de seguridad social durante el periodo de tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo a los términos y requerimientos de la normatividad vigente que regula la materia. No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC e ingreso al Almacén General. El contratista deberá presentar Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente.

1.6 SUPERVISIÓN

Será ejercida por la secretaria de la familia, la inclusión social y el desarrollo económico, y/o quien designe el alcalde municipal, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Quien ejercerá el control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico; sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el municipio de Ramiriquí.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación, para que este tome las medidas que considere necesarias.
El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

1.7 OLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el presente documentos y demás Documentos del Proceso, el Contratista se obliga a:

1.7.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

- Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
- Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del proyecto.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Contrato.
- Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente contrato. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
- Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el supervisor.
- Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Contrato.
- Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
- A la finalización del Contrato, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Contrato.
- Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
- Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONTRATO, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal.

1.7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Concertar con el Municipio de Ramiriquí y la supervisión la programación de las actividades, definiendo cronograma, lugares de ejecución y responsabilidades para su adecuado desarrollo.
- Ejecutar las actividades de fortalecimiento de los procesos de formación y apropiación del patrimonio arqueológico y artístico del municipio, de conformidad con las condiciones técnicas y el presupuesto que integran el contrato.
- Garantizar la organización y realización del Concurso Nacional de Declamación El Verso de Oro, incluyendo las actividades pedagógicas, artísticas, logísticas y de apoyo previstas en el presupuesto.
- Disponer y mantener el personal profesional, técnico, artístico, administrativo y de apoyo requerido durante las etapas que correspondan, garantizando su idoneidad y disponibilidad para el cumplimiento del objeto contractual.
- Suministrar oportunamente los materiales, elementos pedagógicos, bienes, equipos y demás recursos previstos en el presupuesto, garantizando las cantidades, características y condiciones de calidad pactadas.
- Garantizar los servicios de transporte, alojamiento, alimentación e hidratación contemplados en el presupuesto, de acuerdo con la programación concertada y las condiciones establecidas para sus beneficiarios.
- Gestionar y entregar los apoyos, estímulos y reconocimientos previstos para jurados, participantes y ganadores del concurso, conforme a las condiciones presupuestadas y al reglamento del certamen, conservando los respectivos soportes.
- Desarrollar las acciones de convocatoria, divulgación y articulación necesarias para promover la participación de las instituciones educativas, organizaciones comunitarias y comunidad en general en las actividades programadas.
- Garantizar la elaboración y entrega de los productos pedagógicos, artísticos, publicitarios y de memoria del proceso contemplados en el presupuesto, previa concertación con la supervisión cuando corresponda.
- Coordinar con las autoridades municipales y los responsables de los espacios los permisos y autorizaciones requeridos para las actividades a su cargo, tramitando oportunamente aquellos que le correspondan.
- Adoptar las medidas de prevención y seguridad necesarias para minimizar los riesgos de accidentalidad durante las actividades, así como garantizar condiciones adecuadas de higiene y calidad en los alimentos y bebidas suministrados.
- Realizar seguimiento a la programación acordada e informar oportunamente a la supervisión cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución, gestionando previamente las modificaciones contractuales que resulten necesarias.
- Presentar los informes de ejecución requeridos, acompañados de evidencias de las actividades, productos entregados, participación de los beneficiarios y aplicación de los recursos, para su verificación y aprobación por la supervisión y el trámite del pago correspondiente.
- Atender los requerimientos de la supervisión relacionados con el objeto contractual y subsanar oportunamente las deficiencias identificadas en las actividades, productos o suministros a su cargo.
- Cumplir las demás obligaciones directamente relacionadas con el objeto contractual, dentro del alcance, las condiciones técnicas y el presupuesto pactados.

1.7.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
- Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago, de acuerdo a lo ejecutado.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
- Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

1.8 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma del SECOP II.

Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del proceso de contratación
B. Dirigirse a la oficina asesora de planeación e infraestructura
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como correo electrónico, dirección y número telefónico

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: secredesarrollo@ramiriqui-boyaca.gov.co

1.9 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO UNSPSC
ORGANIZACIONES DE EVENTOS CULTURALES	93141701

1.10REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del presente documento y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.11CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
Publicación y consulta de la invitación, estudios previos y demás documentos del proceso.	05 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Recepción de Observaciones y manifestación de limitación a mipymes	Hasta el 06 de noviembre de 2026 Hasta la 4:00 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones	06 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Emisión de adendas	06 de noviembre de 2026 Hasta las 7:00 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Recepción y radicación de ofertas	Hasta el 10 de noviembre de 2026 HORA 8:00 am	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de ofertas	10 de noviembre de 2026 HORA 8:01 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes y publicación de la evaluación incluido precio	10 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones a la evaluación de ofertas	Hasta el 11 de noviembre de 2026 Hora: 3:00 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a Observaciones evaluación de ofertas	11 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Celebración del contrato	11 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II

1.12IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.13DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.14INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.
La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.
No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 4- Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.15INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.16MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar

la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

1.17CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.18CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- Cuando la ESAL se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en esta invitación
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
- Las propuestas que presenten elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
- Cuando la ESAL omita información requerida en el diligenciamiento de los anexos o formularios que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas, o cuando se introduzca información errónea en los mismos que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial o se trate de un precio artificialmente bajo, o no se presente oferta económica junto con la propuesta.
- Cuando la ESAL en su propuesta técnico económica no estipule o altere las especificaciones técnicas unidades y cantidades mínimas requeridas para la prestación del servicio
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

- Cuando la propuesta no sea totalmente presentada a través de la Plataforma SECOII a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
- Cuando la ESAL no oferte la totalidad del personal mínimo requerido al cierre del proceso de selección, o habiéndolo presentado este no cumpla los requisitos mínimo habilitantes exigidos, o no subsane en debida forma.
- Cuando no cumpla con el puntaje mínimo establecido para la aceptación de su oferta.
- Cuando la ESAL se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando la ESAL no cumpla con los índices de verificación financiera establecidos en la presente selección.
- Cuando la ESAL se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica.
- Cuando la ESAL no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la ENTIDAD, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en el Invitación.
- Cuando no se diligencie la Carta de Presentación con observancia de la invitación y las adendas que llegaren a publicarse

1.19CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:
- No se presenten ofertas.
- Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Lo contemple la ley.

1.20CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.
Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

1.21INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante un día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

2. REQUISITOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

El artículo 355 de la Constitución Política, el Decreto 092 de 2017 y la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. Las cuales se deben verificar con la trayectoria contractual de la ESAL en contratos o contratos de índole cultural afines al presente proceso.

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

2.1 PARTICIPANTES

Podrán presentar propuestas únicamente entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL bien sea a nombre propio o en consorcio o unión temporal cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.
Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, el proponente (ESAL) deberá anexar la documentación de cada ESAL integrante del Consorcio o Unión Temporal, solicitada en estos términos de referencia. El proponente ESAL plural deberá adjuntar junto con su propuesta el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir lo siguiente: **a)** Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Ministerio. **b)** Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal.

2.2 CAPACIDAD JURÍDICA DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO ESAL

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

2.2.1 **CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la ESAL. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Así mismo declarar que bajo juramento que no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad para realizar contratos o contratos con entidades públicas.

2.2.2 **EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**: Se debe acreditar mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite su existencia y representación legal no menor a tres (3) años, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, en donde se acredite que ha sido

renovado para el año 2026 y el objeto social de la Persona Jurídica deberá ser concordante con el objeto del contrato, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017.

En el evento que se trate de ESAL DE ORIGEN EXTRANJERO, además del cumplimiento delas anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no menor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta**.**

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si se trata de **ENTIDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA** de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo ala vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

2.2.3 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN O RESOLUCIÓN QUE OTORGA PERSONERÍA JURÍDICA DEL PROPONENTE: debe allegar copia del documento respectivo y servirá como base para verificar la siguiente información: Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la ESAL la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.2.4 CEDULA DE CIUDADANIA: Adjuntar cedula de ciudadanía del representante legal.

2.2.5 OBJETO SOCIAL: El objeto social de la entidad proponente debe guardar relación con el objeto del presente proceso, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal.

2.2.6 FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT): El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece.

2.2.7 LIBRETA MILITAR: Acreditar, con el aporte de la libreta militar que ha resuelto su situación Militar, tal como lo establece el Decreto 2150 de 1995; Para acreditar este requisito el oferente deberá aportar copia legible de la libreta militar, en caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los unidos temporalmente o consorciados deberá acreditar este requisito.

2.2.8 CERTIFICACION DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Con la presentación de la oferta, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad que represente se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993; en artículo 18 de la ley 1150 de 2007; en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Para el caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, sus integrantes en forma individual deberán realizar la misma manifestación.

2.2.9 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO TENER MULTAS Y SANCIONES: EL Proponente debe declarar bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

2.2.10 COMPROMISO ANTICORRUPCION: El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento. En caso de los consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este anexo. De igual manera, la ESAL deberá manifestar por escrito, que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

2.2.11 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES: La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar los anexos correspondientes, firmados por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicho anexo deberá venir acompañado en caso de que aplique por los documentos del revisor fiscal, tales como cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta nacional de contadores. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente, a la fecha de suscripción de este. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal cada integrante deberá presentar dicho certificado.

2.2.12 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta. El proponente presentará la garantía de seriedad

de la oferta sobre el lote de mayor valor en relación con los cuales presentó oferta. Las características de la garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	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, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE RAMIRIQUI identificada con NIT 891801280-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• 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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, 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.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

2.2.13 PAZ Y SALVO MUNICIPAL: En concordancia con lo establecido en el Estatuto tributario Municipal el proponente deberá anexar el Paz y Salvo de Impuestos Municipales, el cual es expedido por la Tesorería del Municipio.

2.3 REPUTACION DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO ESAL

La entidad privada sin ánimo de lucro para ser de reconocida idoneidad debe tener una buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés. De esta manera, para verificar la reputación de la entidad privada sin ánimo de lucro, la ESAL debe presentar los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de la ESAL y su representante legal, de acuerdo a lo siguiente:

2.3.1 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta; se presentará el certificado de la ESAL y el de su Representante Legal

2.3.2 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas; se presentará el certificado de la ESAL y el de su Representante Legal.

2.3.3 CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES: De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado. No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el municipio requiere conocer los Antecedentes Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través dela página web que esté habilitada para el efecto.

2.3.4 CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC: En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el municipio, consultara el RNMC, el estado del Representante Legal de la ESAL, así como cada uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a seis (6) meses. Constancia de consulta del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (No mayor a 3 meses).

2.3.5 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente presentará el certificado de su Representante Legal. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

2.3.6 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD: Certificado registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos (Anexar formato diligenciado

2.4 EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL)

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través la presentación del formato 3. Todos los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

2.4.1 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato. Teniendo en cuenta las condiciones técnicas, la importancia de la misma para la entidad territorial y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido, con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con el proyecto, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia, está experiencia debería ser acreditada con contratos celebrados y terminados con entidades públicas y/o privadas y la experiencia acreditada como general deberá ser diferente a la especifica. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores la entidad territorial solicita que el Proponente debe acreditar la siguiente experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL: el proponente deberá adjuntar la fotocopia de tres contratos y/o convenios terminados, junto con el acta de liquidación y/o recibo final, cuyo objeto sea el desarrollo de actividades artísticas y/o culturales, suscrito con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor de cada uno sea igual o mayor al presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMLMV.

Regla de proporcionalidad: para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente

en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

2.4.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA: Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 2.4.4. del presente documento:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

2.4.3 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA: El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los ítems contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

2.4.4 PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, del concesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de los ítems ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar los ítems subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.
En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.
Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.
La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

2.5 CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)

La ESAL deberá contar el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del plan de desarrollo y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas en caso de ser necesario. El municipio considera que, para garantizar la ejecución del objeto y el alcance a contratar, ha determinado la necesidad de que el futuro contratista acredite un equipo humano mínimo conformado así:

CARGO O ROL DENTRO DEL PROYECTO	REQUISITOS	DEDICACIÓN
COORDINADOR Cantidad: 1	Profesional en administración de empresas con mínimo tres años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y con estudios de postgrado en administración de organizaciones. Experiencia especifica: acreditar tres certificaciones, en el cual haya participado como coordinador de eventos culturales.	100%
PROFESIONAL EN ARQUEOLOGÍA CANTIDAD: 1	Profesional en Arqueología con Diplomado en SIG y Modelos de Datos para Arqueología o a fines con mínimo un año de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional Experiencia especifica: acreditar haber participado como coordinadora en al menos un proyecto como coordinadora en la realización del Plan de Manejo Arqueológico.	100%

GESTORES CULTURALES CANTIDAD: 3	Profesional en licenciaturas en artes escénicas y/o Profesional biólogo y/o Tecnólogo en Guianza Turística profesional, con experiencia general en la realización de talleres	50%
PROFESIONAL EN ARTES PLÁSTICAS CANTIDAD: 2	Licenciado en Artes Plásticas y/o Profesional en licenciaturas en artes escénicas o afines.	50%

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta: Hoja de Vida con soportes, Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique), Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica, Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

2.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL)

La estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal debe establecer requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la entidad privada sin ánimo de lucro, atendiendo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo." (Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad).

En virtud de lo anterior la ESAL debe acreditar una estructura organizacional, con órganos de administración, estados financieros debidamente certificados y dictaminados, por lo tanto, debe acreditar lo siguiente de una estructura organizacional:

- Junta Directiva
- Gerencia y/o representación legal
- Revisoría Fiscal y/o Contador Público

La anterior información se verificará mediante copia de los estatutos, o documento idóneo. Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente; los estados financieros debidamente certificados, dictaminados y/o auditados por la autoridad competente, y en estado positivo. La entidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

3. CRITERIOS O FACTORES SELECCIÓN OBJETIVA Y DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO	35
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA COMO HABILITANTE	35
EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA ESAL	30
TOTAL	**100**

3.1 CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO

Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de

la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

CORRESPONDENCIA DEL OBJETO	PUNTAJE MÁXIMO
ESAL que en su objeto social contenga la totalidad de las siguientes actividades: • Propiciar la generación de procesos culturales y artísticos mediante la creación de espacios y grupos de impacto social representativos del quehacer cotidiano; a nivel local, regional, departamental, nacional. • Gestionar y desarrollar planes, programas y proyectos que propendan por el mejoramiento en la calidad de vida de los colombianos en las áreas recreación y deporte. • Realizar simposios, foros, congresos, seminarios, talleres y encuentros con las áreas de desarrollo humano, empresarial, social, cultural, recreativo, deportivo y comunitario	35
ESAL que en su objeto social contenga dos de las siguientes actividades: • Propiciar la generación de procesos culturales y artísticos mediante la creación de espacios y grupos de impacto social representativos del quehacer cotidiano; a nivel local, regional, departamental, nacional. • Gestionar y desarrollar planes, programas y proyectos que propendan por el mejoramiento en la calidad de vida de los colombianos en las áreas recreación y deporte. • Realizar simposios, foros, congresos, seminarios, talleres y encuentros con las áreas de desarrollo humano, empresarial, social, cultural, recreativo, deportivo y comunitario	17
ESAL que en su objeto social contenga una de las siguientes actividades: • Propiciar la generación de procesos culturales y artísticos mediante la creación de espacios y grupos de impacto social representativos del quehacer cotidiano; a nivel local, regional, departamental, nacional. • Gestionar y desarrollar planes, programas y proyectos que propendan por el mejoramiento en la calidad de vida de los colombianos en las áreas recreación y deporte. • Realizar simposios, foros, congresos, seminarios, talleres y encuentros con las áreas de desarrollo humano, empresarial, social, cultural, recreativo, deportivo y comunitario	8

5.1 EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA COMO HABILITANTE EN EL CRITERIO DE EXPERIENCIA

El municipio otorgara puntaje al oferente que presente un convenio adicional diferente a los solicitados en la experiencia general y específica, con su respectiva acta de liquidación y/o recibo final y/o certificación, cuyo objeto sea la realización de actividades culturales y/o artísticas. Para dicho requisito se otorgará puntaje de acuerdo con el valor ejecutado el convenio y/o contrato, con respecto al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV; lo anterior, de acuerdo con la siguiente tabla:

SUPERIOR A	HASTA	PUNTAJE
30%	50%	8 PUNTOS
50%	80%	17 PUNTOS
≥100%		35 PUNTOS

Para otorgar el puntaje referido en el cuadro anterior, se tendrá en cuenta únicamente las certificaciones HABILITADAS en el criterio de la experiencia mínima.

5.2 EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA ESAL.

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 entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto.

Para definir el índice mínimo de eficiencia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por la Agencia Colombiana para la Contratación estatal Colombia Compra eficiente; el Municipio de Ramiriquí, utilizara la siguiente formula:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024}}{\text{Total, gasto de funcionamiento de la ESAL en el año 2024}}$$

EFICIENCIA DE LA ESAL	PUNTAJE MÁXIMO
La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la anterior formula, evidenciando los proyectos implementados durante el año vs los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo. Para lo cual deberá aportar los estados financieros de la última vigencia 2025. En consecuencia, se otorgará el máximo puntaje a la ESAL que demuestre un indicador igual o superior a 0,52	15
La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la anterior formula, evidenciando los proyectos implementados durante el año vs los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo. Para lo cual deberá aportar los estados financieros de la última vigencia 2025. En consecuencia, se otorgará el menor puntaje a la ESAL que demuestre un indicador menor a 0,30	7

Para definir el índice mínimo de eficacia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por la Agencia Colombiana para la Contratación estatal Colombia Compra eficiente; el Municipio de Ramiriquí, utilizara la siguiente formula:

$$\frac{\text{Total, gastos de funcionamiento de la ESAL año 2024}}{\text{Total, contribuciones del sector privado año 2024}}$$

EFICACIA DE LA ESAL	PUNTAJE MÁXIMO
La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la anterior formula, evidenciando los gastos de funcionamiento vs. El total, contribuciones del sector privado. Y anexar los estados financieros del año 2025 donde se demuestre las contribuciones del sector privado. En consecuencia, se otorgará el máximo puntaje a la ESAL que demuestre un indicador igual o superior a 0,61	15
La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la anterior formula, evidenciando los gastos de funcionamiento vs. El total, contribuciones del sector privado. Y anexar los estados financieros del año 2025 donde se demuestre las contribuciones del sector privado. En consecuencia, se otorgará el menor puntaje a la ESAL que demuestre un indicador superior a 0,70	7

Si alguno de los interesados en ser asociado en el presente proceso, ofrece un aporte en efectivo igual o superior al treinta por ciento (30%) del aporte proyectado para ser entregado por la entidad, se procederá a suscribir con este el respectivo convenio, sin hacer uso del proceso de ponderación de la propuesta, en los términos del inciso 2° del artículo 5° del decreto 092 de 2017. Para tal fin el oferente deberá abrir una cuenta de manejo conjunta en

una entidad bancaria, avalada por la superintendencia financiera a nombre de convenio Municipio de Ramiriquí – (Nombre de la ESAL) y consignar el valor de su aporte, situación que deberá ser informada a la entidad en día de entrega de propuestas, para proceder a dar por terminado el trámite y suscribir inmediatamente el respectivo convenio. Para tal fin el futuro asociado deberá adjuntar el comprobante de apertura de la cuenta de manejo conjunta y de la consignación por el 30% del valor del aporte de la entidad asociante. El aporte aportado por el Asociado se descontará del aporte de la Alcaldía, para efectos de la ejecución del mismo.

4. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente; en caso de empate, la entidad dará aplicación a lo establecido en el decreto 1860 de 2021 y según lo siguiente:

CRITERIOS DE DESEMPATE	CRITERIOS DE DESEMPATE
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
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	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – . La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
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 persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus

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.	integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
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.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
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.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
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.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de

	acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar 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	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la

	denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

NOTA: SI APLICA PARA ALGUNO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE SEÑALADOS, DEBERÁ ANEXAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE PARA ACREDITAR DICHO FACTOR EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA.

Si persiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar a la entidad ganadora.

Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.
El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas, iniciando con el proponente que presento primero la propuesta. En caso de no asistir ningún representante o delegado de alguna de los proponentes empatados, la balota será elegida por un representante de la Oficina de desarrollo.

5. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La matriz expuesta en los estudios previos, preparada por la entidad hace parte integrante de los documentos del proceso y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al pliego de condiciones.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

6. GARANTÍAS

6.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y forma de pago el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor del Municipio de RAMIRIQUÍ (Boyacá), a través de una compañía de seguros o bancaria, legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía donde se ampare a partir de la fecha de expedición de la respectiva póliza, los siguientes riesgos de:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN	RIESGOS ASEGURADOS
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	Vigente hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo	Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses; El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales del servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales; 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía de cumplimiento.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE SE EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por el servicio entregada a satisfacción.

Se suscribe por,

Firmado en original
CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ
Alcalde Municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de planeación
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyecto: Yonatan Felipe Pulido Villalba/ secretario de la familia, de la inclusión y el desarrollo económico
Revisó: Laura Catalina Rubio González/ dirección técnica de compras públicas y gestión contractual
Revisó: Laura Carvajal Quintero / Asesor jurídico Gestión Contractual
Aprobó: Camilo Ávila Márquez/ alcalde municipal

ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Ramiriquí

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MRAM- ESAL-004-2026**

OBJETO: IMPULSAR ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, QUE CONTRIBUYAN AL FOMENTO DE LAS COSTUMBRES Y TRADICIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DEL XXXVIII CONCURSO NACIONAL DE DECLAMACIÓN EL VERSO DE ORO; Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEÓLOGICO Y ARTISTICO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION N° 028 DE 2026 EXPEDIDA POR LA GOBERNACION DE BOYACA.

De conformidad con los Estudios Previos e Invitación y por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para la convocatoria de la referencia.

Así mismo, me comprometo a realizar el presente objeto contractual de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la invitación, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar.

De igual manera declaro:

1. Que no me encuentro incurso en ningún evento de limitación legal, jurídica o estatutaria para contratar con el Municipio.
2. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos relacionados con la invitación y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
3. Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en los documentos del proceso.
4. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a entregar los bienes tan pronto se perfeccione el mismo, en el plazo contractual, según lo establecido en la invitación.
5. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ejecutar el mismo al precio establecido en la oferta.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley para contratar con el Municipio.
8. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
9. Que para efectos del IVA pertenezco al régimen ----------
10. Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO Nº 2. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Cuidad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Ramiriquí

Asunto: Declaración juramentada

PROCESO POR INVITACIÓN Nº MRAM- ESAL-004-2026

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con el Municipio de Ramiriquí .

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Anexo 3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROCESO POR INVITACIÓN Nº MRAM -ESAL-004-2026

3.1. RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION		EJECUCION				VALOR TOTAL	VALOR SMMLV
		No.	Objeto	I - C o UT	%	INCIO dd/mm/aa	SUSPENSIÓN dd/mm/aa	TERMINACION dd/mm/aa	DURACION (meses)		
1											
2											
3											
4											
5											
...											

I: Individual
C: Consorcio
UT: Unión temporal
%: Porcentaje de participación

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 4. PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Ramiriquí

PROPUESTA ECONÓMICA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº MRAM-ESAL-004-2026

OBJETO: IMPULSAR ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, QUE CONTRIBUYAN AL FOMENTO DE LAS COSTUMBRES Y TRADICIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DEL XXXVIII CONCURSO NACIONAL DE DECLAMACIÓN EL VERSO DE ORO; Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEÓLOGICO Y ARTISTICO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION N° 028 DE 2026 EXPEDIDA POR LA GOBERNACION DE BOYACA.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEÓLOGICO Y ARTISTICO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION N° 028 DE 2026 EXPEDIDA POR LA GOBERNACION DE BOYACA**				
1,1	TALLERES PARA LA APROPIACIÓN EDUCATIVA DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO				
1,2	GESTOR CULTURAL PARA LOS TALLERES DE FORMACION EN PATRIMONIO RUPRESTE				
1,3	FORMACION ARTISTICA COMUNITARIA EN MURALISMO				
1,4	CREACION ARTISTICA Y DIVULGACION DE MURALES COMUNITARIOS				
1,5	PERSONAL TECNICO				
1,6	REFRIGERIOS				
1,7	HIDRATACION				
1,8	TRANSPORTE				
1,9	MATERIAL PEDAGOGICO (CARTONES, PINTURAS, MANUALES, PLASTILINA, COPIAS DE LIBRETOS, PINTURAS ETC)				
				TOTAL	
2	**REALIZACION DEL XXXVIII CONCURSO NACIONAL DE DECLAMACIÓN EL VERSO DE ORO, EN EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ"**				
2,1	DISEÑO ARTISTICO DE ESTRATEGIA PUBLICITARIA, MEDIANTE LA ELABORACION, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESCARAPELAS SEGÚN DISEÑO Y MEDIDAS ENTREGADAS POR LA ENTIDAD.				
2,2	DISEÑO ARTISTICO DE ESTRATEGIA PUBLICITARIA, MEDIANTE LA ELABORACION,				

	IMPRESION Y ENTREGA DE UN PENDON, SEGÚN DISEÑO Y MEDIDAS ENTREGADAS POR LA ENTIDAD				
2,3	RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE TRANSPORTE Y VIÁTICOS PARA LOS JURADOS				
2,4	FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN REGIONAL MEDIANTE EL RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS PARA LOS PARTICIPANTES REGIONALES AL CONCURSO NACIONAL EL VERSO DE ORO				
2,5	RECONOCIMIENTOS AL FOMENTO ARTÍSTICO Y LA CREACIÓN EN LAS CATEGORÍAS SEMILLITAS, INFANTIL, JUVENIL Y MAYORES, PARA LOS GERERROS LIRICOS Y COSTUMBRISTA				
2,6	DISEÑO ARTISTICO Y ENTREGA DE OBJETO SIMBOLICO PARA LA EXALTACIÓN DE LOS PRIMEROS PUESTOS POR CATEGORÍA EN LA FASE FINAL				
2,7	ENTREGA DE REFRIGERIOS NUTRICIONAL PARA LOS PARTICIPANTES DE LAS FASES ELIMINATORIAS Y FINALES				
2,8	ENTREGA DE ALMUERZO PARA LOS JURADOS E INVITADOS ESPECIALES Y PERSONAL DE APOYO QUE ESTARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO				
2,9	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE DESCENTRALIZACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.				
2,10	LOGISTICA Y ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONCURSO DE DECLAMACIÓN EL VERSO DE ORO.				
2,11	COORDINACION GENERAL DEL PROYECTO				
				TOTAL	

TOTAL	

SON: XXXXX PESOS ($ XX.XXX.XXX) MCTE

EL VALOR INDICADO ANTERIORMENTE INCLUYE DESCUENTOS MUNICIPALES Y TODOS LOS COSTOS EN LOS CUALES SE DEBE INCURRIR PARA CUMPLIR A CABALIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL.

FORMA DE PAGO SOLICITADA:

VALIDEZ DE LA OFERTA: 90 días

PLAZO DE EJECUCIÓN:
Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO 5. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Ramiriquí

Asunto: Declaración juramentada de no tener multas y sanciones

PROCESO POR INVITACIÓN Nº MRAM-ESAL-004-2026

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO Nº 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]
Señores
MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ

Proceso de Contratación: **Nº MRAM- ESAL-004-2026**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **Nº MRAM-ESAL-004-2026**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso **Nº MRAM-ESAL-004-2026**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **Nº MRAM-ESAL-004-2026** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____
_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO Nª 7 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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,

caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:
Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO Nº 8. FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y

ADOLESCENTES

[Lugar y fecha]
Señores
MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ

Proceso de Contratación: **MRAM-ESAL-004-2026**

El(la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la xxxxxxxxx, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en (ciudad o municipio) _____ a los_____ días, del mes de _____ del 20_____.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____
_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)