PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO A PRESENTAR OFERTA

AMS-ESAL-05-2026

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, RECONOCIMIENTO, INTEGRACIÓN FAMILIAR Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO SUSACONENSE EN LAS DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE SUSACÓN, BOYACÁ, EXALTANDO LA LABOR, LOS APORTES Y LA IMPORTANCIA DE LA POBLACIÓN CAMPESINA EN EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS:

SE CONVOCA A LAS DIFERENTES ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS O DE UTILIDAD COMÚN, GREMIALES, UNIVERSIDADES Y CENTROS ESPECIALIZADOS DE INVESTIGACIÓN, PARA QUE REALICEN CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO.

SUSACÓN – BOYACÁ
NOVIEMBRE 2026

1. DISPOSICIONES GENERALES

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
6. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de régimen especial; en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
7. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el SECOP II.
8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Examinar rigurosamente el contenido de la Invitación pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente Invitación pública.
3. Proceder a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

NATURALEZA JURÍDICA	CONVENIO DE COLABORACION
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	RÉGIMEN ESPECIAL- Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia PROCESO COMPETITIVO PARA SELECCIONAR LA ENTIDAD ÁNIMO DE LUCRO (SOCIAL)
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, RECONOCIMIENTO, INTEGRACIÓN FAMILIAR Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO SUSACONENSE EN LAS DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE SUSACÓN, BOYACÁ, EXALTANDO LA LABOR, LOS APORTES Y LA IMPORTANCIA DE LA POBLACIÓN CAMPESINA EN EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO
PLAZO Y VIGENCIA	El plazo para la ejecución del convenio será de quince (15) días, posteriores al cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio y firma de Acta de Inicio.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Susacón- Boyacá
VALOR	CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($184.272.000,00).
CDP	2026000356

FORMA DE PAGO	El municipio de Susacón girará el valor de los aportes del convenio de colaboración de la siguiente forma: **a.** Un primer desembolso a título de anticipo, el cual se pagará una vez legalizado el convenio, aprobadas las garantías y suscrita el acta de inicio, previo lleno de requisitos de ejecución, en el monto equivalente al 40% del valor total del contrato. El anticipo se entiende como un adelanto o avance del precio del presente convenio destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato. el pago anticipado es un pago efectivo del precio de forma que los recursos se integran al patrimonio del contratista desde su desembolso. para garantizar el buen manejo y la correcta inversión del anticipo el contratista deberá presentar junto con la propuesta y especificaciones técnicas, **garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.** La garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato. el valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo. (artículo 2.2.1.2.3.1.10. decreto 1082 de 2015). **b.** un segundo pago de acuerdo con los servicios efectivamente prestados previa presentación de los informes de actividades desarrolladas y demás requisitos necesarios debidamente aprobados y suscrita el acta de recibo a satisfacción y de liquidación final del convenio a entera satisfacción del supervisor, acreditando el pago de los aportes al sistema

integral de seguridad social de todo el personal involucrado en la ejecución de las actividades.

parágrafo 1: los pagos se efectuarán acorde con la programación mensual del PAC, el municipio no será responsable por demoras ocasionadas por el contratista.
parágrafo 2: para cada pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio, para tal fin la ESAL deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográficos, planillas de entrega y demás formatos exigidos) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales).

para efectos del pago, el contratista deberá allegar los siguientes documentos:

a. factura o documento equivalente de conformidad con la ley.
b. informe del supervisor en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto y las obligaciones.
c. Informe completo que incluya las actividades efectivamente ejecutadas en cantidades y especificaciones detalladas, donde se discrimine actividad por actividad y cuente con sus respectivos soportes, planillas, registro fotográfico entere otros.
d. el contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y el impuesto sobre la renta para la equidad (cree) si se encuentra obligado, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 ley 789 de 2002 y el artículo 20 y s.s. de la ley 1607 de 2012 y demás normas que lo reglamenten.

NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Entidad sin ánimo de lucro que demuestre idoneidad en la ejecución de Programas de atención a población vulnerable y corresponda a la siguiente descripción de acuerdo al Clasificador de bienes y servicios.

Código Clase UNSPSC	Nombre Clase UNSPSC
90 15 18 00	Carnavales y Ferias
93 14 17 00	Cultura
90 14 16 00	Promoción Y Patrocinio de Eventos Deportivos
90 10 16 00	Servicios de Banquetes y Catering
60 13 18 00	Accesorios de Música y danza
93 14 17 00	Cultura
90 14 17 00	Deportes aficionados y Recreacionales
86 13 16 00	Música y Drama

3. CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS

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

a. Que el objeto del convenio corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstas en el plan de Desarrollo Nacional o seccional, de acuerdo con el nivel de la entidad estatal con los cuales esta busque exclusivamente

b. Que el convenio no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa *a* favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del convenio.

c. Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en los términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la ley 80 de 1993.

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

En caso que usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la presente Invitación pública, deberá dirigirse por escrito a la página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II, link de la convocatoria, en la Secretaria del Despacho de la Alcaldía, ubicada en la Carrera 4 No. 6-29 Segundo Piso Palacio Municipal del Municipio de Susacón, o al correo electrónico contratacion@susacon-boyaca.gov.co . La entidad no se hará responsable por comunicados u observaciones allegados a otras direcciones o enviados por cualquier otro medio.

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

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

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según la Constitución Política de Colombia, artículo 355 inciso 2, se autoriza al Municipio con recursos de su presupuesto, a celebrar convenio o contratos con personas jurídicas sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan de desarrollo de la entidad.

- Decreto 092 de 2017.

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

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

b. Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y

c. Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privados sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que

contrata bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.

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

La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva.

Artículo 3. Reconocida idoneidad. La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal.

La Entidad Estatal debe definir en los Documentos del Proceso las características que deben acreditar la entidad sin ánimo de lucro. Para tal efecto, deberá tomar en consideración las pautas y criterios establecidos en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual deberá tener en cuenta las normas de transparencia y acceso a la información aplicable a las entidades privadas sin ánimo de lucro que contratan con cargo a recursos de origen público y las mejores prácticas en materia de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

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

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia,

eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas: (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas son ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

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

...

Para la conmemoración del Día del Campesino, es fundamental que la Administración Municipal lleve a cabo acciones que exalten y reconozcan la labor de los campesinos, quienes son pilares esenciales en el desarrollo de nuestro municipio. En cumplimiento del artículo 70 de la Constitución Política, que establece el deber del Estado de promover y facilitar el acceso a la cultura, esta celebración se centrará en resaltar los valores, tradiciones y el esfuerzo diario de quienes trabajan la tierra, asegurando que su labor sea valorada y reconocida en su justa medida.

La conmemoración también se enmarca en el contexto del patrimonio cultural de la Nación, que es protegido por el Estado. Según la Ley 397 de 1997, la cultura incluye no solo las artes, sino también modos de vida, tradiciones y creencias que caracterizan a los grupos humanos. En este sentido, la celebración del Día del Campesino busca honrar el esfuerzo y la dedicación de nuestros campesinos, resaltando su contribución a la seguridad alimentaria y al desarrollo sostenible de nuestra comunidad.

Con base en lo anterior, la promoción y exaltación de los campesinos se encuentran en el corazón del Plan de Desarrollo Municipal. A través del Proceso de Contratación, se busca garantizar que la conmemoración sea un homenaje significativo a quienes día a día trabajan la tierra, fomentando un sentido de pertenencia y orgullo en nuestra comunidad. Esta celebración es una oportunidad para que todos los ciudadanos reconozcan la importancia de los campesinos en la construcción de nuestra identidad y en el bienestar del municipio de Susacón.

El convenio no comporta una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato: De conformidad con la Guía Para la Contratación con entidades sin ánimo de lucro, el Decreto 092 de 2015 establece que la contratación autorizada por el artículo 355 de la Constitución Política procede cuando no haya instrucciones precisas al contratista para cumplir con el objeto del contrato. La expresión "instrucciones precisas" no puede extenderse a las reglas generales que la Ley ha autorizado expedir a las autoridades administrativas. Las reglas generales de regulación de un sector o actividad contenidos en actos administrativos de carácter general no constituyen instrucciones precisas para el desarrollo de un proyecto concreto.

Evidentemente la contratación con ESAL, asegura una optimización de recursos, dado que no le asiste ANIMO DE LUCRO a dichas organizaciones, de tal manera que el porcentaje de recursos que se invierten en el respectivo programa resulta mayor, que al acudir a otra clase de procesos contractuales

Es necesario ver otra de las ventajas que representa la ESAL, pues si bien es cierto la REFORMA TRIBUTARIA Ley 1819 de 2016, establece:

ARTÍCULO 140. Modifíquese el artículo 19 del Estatuto Tributario, el cual quedará así:

ARTÍCULO 19. CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL. Todas las asociaciones, fundaciones y corporaciones constituidas como entidades sin ánimo de lucro, serán contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, conforme a las normas aplicables a las sociedades nacionales.

Excepcionalmente, podrán solicitar ante la administración tributaria, de acuerdo con el artículo 356-2, su calificación como contribuyentes del Régimen Tributario Especial, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se enumeran a continuación:

1. Que estén legalmente constituidas.

2. Que su objeto social sea de interés general en una o varias de las actividades meritorias establecidas en el artículo 359 del presente Estatuto, a las cuales debe tener acceso la comunidad.

3. Que ni sus aportes sean reembolsados ni sus excedentes distribuidos, bajo ninguna modalidad, cualquiera que sea la denominación que se utilice, ni directa, ni indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación, de acuerdo con el artículo 356-1.

...

ARTÍCULO 152. Modifíquese el artículo 359 del Estatuto Tributario el cual quedará así:

ARTÍCULO 359. OBJETO SOCIAL. El objeto social de las entidades sin ánimo de lucro que hace procedente su admisión al Régimen Tributario Especial de que trata el presente Capítulo y el artículo 19 del presente Estatuto, deberá corresponder a cualquiera de las siguientes actividades meritorias, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad:

5. Actividades de desarrollo social, que comprende las siguientes actividades:

a) Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, poblaciones en situación de vulnerabilidad, exclusión y discriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad, personas mayores, grupos y comunidades étnicas, víctimas del conflicto, población desmovilizada, mujeres, población con orientación sexual e identidad de género diversa, población reclusa, población en situación de pobreza y pobreza extrema, población rural o campesina, entre otras;

...

Para el caso que nos convoca, es de vital importancia que la Administración Municipal, con plena observancia de los fines esenciales del Estado, adelante y ejecute acciones político administrativas tendientes a materializar los postulados constitucionales contenidos en la carta política y la demás normatividad relacionada.

En el municipio, la población rural, especialmente nuestros campesinos, posee un valioso legado que va más allá de las tradiciones culturales. Su trabajo arduo y constante es la base del sustento de nuestras comunidades, y su esfuerzo por mantener la producción agrícola y ganadera merece ser reconocido y exaltado. En este contexto, la conmemoración del Día del Campesino es una oportunidad para rendir homenaje a aquellos que, a través de su dedicación y compromiso, han forjado el desarrollo y la identidad de nuestra región.

Este homenaje busca resaltar la importancia del campesino en la construcción de nuestra sociedad. Su labor no solo alimenta a las familias, sino que también mantiene vivas las costumbres y prácticas que han sido transmitidas de generación en generación. Sin embargo, a pesar de su contribución esencial, nuestros campesinos a menudo enfrentan

desafíos y amenazas que ponen en riesgo su forma de vida. Es crucial que la Administración Municipal, en cumplimiento de su deber, implemente políticas que no solo reconozcan su valor, sino que también les brinden el apoyo necesario para seguir adelante.

En este sentido, el Estado, junto con las entidades territoriales, tiene la responsabilidad de promover y proteger los derechos de los campesinos. Esto incluye el fortalecimiento de sus capacidades productivas, el acceso a recursos y oportunidades, así como la dignificación de su labor. La celebración del Día del Campesino es, por ende, un acto de reconocimiento a su esfuerzo y dedicación, y una invitación a toda la comunidad para unirse en un tributo colectivo que reitere nuestro aprecio hacia quienes trabajan incansablemente para mantener la riqueza de nuestras tierras.

Al elevar la voz en honor a nuestros campesinos, no solo destacamos su importancia en la producción alimentaria y el desarrollo rural, sino que también promovemos una cultura de respeto y valoración hacia su trabajo. Este homenaje es fundamental para fortalecer la cohesión social y recordar a todos la vitalidad que los campesinos aportan a nuestro municipio, haciendo de esta conmemoración un evento que resalte su papel fundamental en la construcción de un futuro mejor para todos.

Se tiene según la prenombrada guía, que la norma citada reconoce la existencia de condiciones fácticas en las cuales las entidades sin ánimo de lucro tienen ventajas para alcanzar eficiencia y eficacia sin sacrificar el bienestar de la población atendida. Ellas se presentan, cuando (i) es difícil pactar de manera precisa y determinable los resultados del contrato, esta situación se presenta cuando los resultados esperados del contrato tienen apreciaciones sobre la calidad o satisfacción de la población; (ii) los usuarios y la Entidad Estatal tienen dificultades para determinar la calidad del servicio prestado, evento que se presentan en servicios dónde el prestador cuenta con un conocimiento especializado que no es fácilmente adquirible por los beneficiarios y (iii) el proveedor privado cuenta con veh para reducir costos en detrimento de los ciudadanos.

Como se manifestó anteriormente el convenio no comporta una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal ni instrucciones

precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato: De conformidad con la Guía Para la Contratación con entidades sin ánimo de lucro, el Decreto 092 de 2015 establece que la contratación autorizada por el artículo 355 de la Constitución Política procede cuando no haya instrucciones precisas al contratista para cumplir con el objeto del contrato. La expresión "instrucciones precisas" no puede extenderse a las reglas generales que la Ley ha autorizado expedir a las autoridades administrativas. Las reglas generales de regulación de un sector o actividad contenidos en actos administrativos de carácter general no constituyen instrucciones precisas para el desarrollo de un proyecto concreto.

Así las cosas, le atribuye al Estado la obligación de impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana, estableciendo que los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social.

Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de1993, sus modificaciones y reglamentos:

Cuando esas circunstancias se presentan el Sistema de Compra Pública no es la mejor herramienta para satisfacer una necesidad con esas características. Por el contrario, cuando las características enumeradas anteriormente con (i), (ii) y (iii) se presentan, las entidades sin ánimo de lucro se convierten en los mejores colaboradores del sector público para cumplir sus fines.

La Entidad Estatal debe documentar la medida en que las entidades sin ánimo de lucro ofrecen un mejor desempeño, desde la perspectiva de alcanzar los fines públicos para la actividad que desean financiar.

Bajo esta perspectiva, es importante destacar que las personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, presentan una ventaja para desarrollar y satisfacer la necesidad que se pretende desarrollar, por cuanto la carga tributaria municipal representa una ventaja en términos económicos, es decir, con igual dinero se pueden ejecutar mayores actividades que si se acudiera al sistema de compra pública, en el que el contratista percibe una utilidad y debe asumir una serie de impuestos y contribuciones del orden nacional, departamental y municipal.

Aunado a lo anterior, lo que se busca es aunar esfuerzos de todo orden, para garantizar el derecho a la cultura, su promoción y protección como tradición cultural inmaterial del pueblo, de acuerdo con el alcance del objeto y la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer.

Que el CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA -SUBSECCIÓN A MAGISTRADO PONENTE: CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA, mediante auto del seis (6) de agosto de dos mil diecinueve (2019) Radicación: 11001-03-26-000-2018-00113-00 (62003); suspendió provisionalmente el inciso final del artículo 4 del Decreto 92 de 2017; al considerar claramente violatorio de la igualdad que debe gobernar este tipo de procedimientos contractuales y en consecuencia dispuso que en todos los casos la entidad Estatal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista.

5. CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONVENIO

5 .1 OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, RECONOCIMIENTO, INTEGRACIÓN FAMILIAR Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO SUSACONENSE EN LAS DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE SUSACÓN, BOYACÁ, EXALTANDO LA LABOR, LOS APORTES Y LA IMPORTANCIA DE LA POBLACIÓN CAMPESINA EN EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total del convenio es de quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, dentro de los cuales se deberán ejecutar y desarrollar las actividades en siete (7) días y/o jornadas, distribuidos en las distintas veredas y/o sectores del municipio, según las instrucciones específicas del supervisor del convenio. Este esquema asegura que las actividades se realicen en el tiempo y lugares programados, cumpliendo con los objetivos establecidos.

5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del convenio deberá ser ejecutado en el municipio de Susacón.

5.4 FORMA DE PAGO:

El municipio de Susacón girará el valor de los aportes del convenio de colaboración de la siguiente forma:

c. Un primer desembolso a título de anticipo, el cual se pagará una vez legalizado el convenio, aprobadas las garantías y suscrita el acta de inicio, previo lleno de requisitos de ejecución, en el monto equivalente al 40% del valor total del contrato.

El anticipo se entiende como un adelanto o avance del precio del presente convenio destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato. el pago anticipado es un pago efectivo del precio de forma que los recursos se integran al patrimonio del contratista desde su desembolso.
para garantizar el buen manejo y la correcta inversión del anticipo el contratista deberá presentar junto con la propuesta y especificaciones técnicas, **garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.**

La garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato. el valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo. (artículo 2.2.1.2.3.1.10. decreto 1082 de 2015).

d. un segundo pago de acuerdo con los servicios efectivamente prestados previa presentación de los informes de actividades desarrolladas y demás requisitos necesarios debidamente aprobados y suscrita el acta de recibo a satisfacción y de liquidación final del convenio a entera satisfacción del supervisor, acreditando el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social de todo el personal involucrado en la ejecución de las actividades.

parágrafo 1: los pagos se efectuarán acorde con la programación mensual del pac, el municipio no será responsable por demoras ocasionadas por el contratista.
parágrafo 2: para cada pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio, para tal fin la Esal deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográficos, planillas de entrega y demás formatos exigidos) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales).

para efectos del pago, el contratista deberá allegar los siguientes documentos:

a. factura o documento equivalente de conformidad con la ley.
b. informe del supervisor en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto y las obligaciones.
c. Informe completo que incluya las actividades efectivamente ejecutadas en cantidades y especificaciones detalladas, donde se discrimine actividad por actividad y cuente con sus respectivos soportes, planillas, registro fotográfico entere otros.
d. el contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y el impuesto sobre la renta para la equidad (cree) si se encuentra obligado, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 ley 789 de 2002 y el artículo 20 y s.s. de la ley 1607 de 2012 y demás normas que lo reglamenten.

5.5 VALOR DEL CONVENIO Y RUBRO PRESUPUESTAL

5.5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es de **CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($184.272.000,00)**, como aporte del MUNICIPIO y para lo cual se cuenta con la Respectiva Disponibilidad presupuestal expedida por la Tesorería Municipal.

Es posible que el VALOR del convenio pueda aumentar o disminuir, teniendo en cuenta varios factores que desde ahora se identifican y se deja constancia de ello, con el fin de respetar el proceso de PLANEACION:

EL presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos directos e indirectos incluidos tasas, impuestos y contribuciones.

El valor de cada uno de los ítems que componen el ofrecimiento económico, no podrá superar el valor promedio de cada uno de los ítems señalados en el comparativo de precios del análisis económico del sector, so pena de que la propuesta sea rechazada.

El municipio de Susacón realizará el contrato hasta por el valor total del presupuesto asignado para el presente proceso de selección, a precios unitarios fijos. se entiende por precio unitario fijo el valor por unidad de bien estipulado en la ficha técnica y señalado por el contratista en su propuesta económica, el cual remunera la totalidad de los bienes que sean necesarios para la ejecución del objeto contratado. Los precios ofertados no admiten fórmula de ajuste.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000356** rubros presupuestales **2.3.2.02.02.009.17.06** denominado día del campesino/SGP PG/ AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL/ Inclusión Productiva del Pequeño Productor, expedido por la tesorería municipal

5.6 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO

Los precios y valores unitarios estimados para las actividades objeto del proceso corresponden a los costos de referencia propios del sector, teniendo en cuenta el comportamiento del mercado y los antecedentes contractuales de la administración. Esta

estimación se fundamenta en un ejercicio comparativo realizado a partir de la revisión de procesos de contratación con condiciones similares, verificados en la plataforma SECOP II. Adicionalmente, se consideró el análisis de precios históricos de contratos ejecutados en vigencias anteriores por el municipio, en los cuales se llevaron a cabo actividades de naturaleza semejante. Igualmente se tuvieron en cuenta cotizaciones oficiales obtenidas por el municipio. Esta metodología permite asegurar que los valores propuestos se encuentran dentro de parámetros razonables y ajustados al contexto económico actual, garantizando así la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos. En consecuencia, el valor estimado para el convenio se soporta con base en las actividades que se detallan a continuación.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	Valor Unitario	Valor Total
1	**ESCENOGRAFIA Y LOGISTICA** Prestar el apoyo logístico integral requerido para la organización, adecuación, ambientación y desarrollo de las actividades conmemorativas del Día del Campesino Susaconense en las diferentes veredas del municipio de Susacón, garantizando las condiciones necesarias para la realización de las jornadas y la participación de la comunidad. Para ello, se deberá disponer del personal de apoyo suficiente para atender las labores de coordinación, organización, montaje, adecuación y acompañamiento durante las actividades, así como de los elementos decorativos y de ambientación alusivos a la conmemoración que contribuyan a generar un entorno agradable, festivo y acorde con la importancia del homenaje. De igual manera, se	GLOBAL	1	$ 5.384.500,00	$ 5.384.500,00

	deberá garantizar el suministro, transporte, instalación y operación de un sistema de sonido con capacidad y características técnicas adecuadas para el desarrollo de las jornadas, incluyendo los equipos y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, durante un tiempo mínimo de tres (3) horas por vereda. Todas estas acciones deberán desarrollarse de manera articulada y oportuna, procurando espacios organizados, incluyentes y adecuados para el encuentro, la participación y el reconocimiento de la población campesina del municipio.				
2	**REFRIGERIO** Garantizar el suministro y entrega de refrigerios a los participantes de las actividades de conmemoración del Día del Campesino Susaconense en las diferentes veredas del municipio de Susacón. Se deberá ofrecer una de las siguientes alternativas: **Opción 1:** Bebida caliente de aproximadamente doscientos (200) mililitros, acompañada de una preparación elaborada a base de masa de maíz o mazorca, con queso y otros ingredientes complementarios que aporten sabor y textura, debidamente envuelta y cocida, lista para su consumo.	UND	1500	$ 7.500,00	$ 11.250.000,00

	Opción 2: preparación de harina de trigo rellena con una combinación de carnes y otros ingredientes, debidamente frita y/u horneada o preparación elaborada con pan fresco, relleno de jamón y queso, debidamente armado y listo para su consumo, acompañada de jugo o gaseosa de doscientos cincuenta (250) mililitros. Los productos deberán cumplir condiciones adecuadas de calidad, frescura, higiene y presentación para su consumo.				
3	**RECORDATORIO O INCENTIVO:** Se garantizará la entrega de incentivos a los campesinos susaconenses participantes en la celebración del Día del Campesino en su respectiva vereda, como reconocimiento a su labor, aporte al desarrollo rural y compromiso con el municipio, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la integración de la comunidad campesina en esta celebración. El incentivo estará conformado por los siguientes elementos: - Olla tipo caldero en aluminio: capacidad de 2 litros. - Balde en aluminio: capacidad de 14 litros. - Chocolatera tradicional en aluminio: capacidad de 1,5 litros.	KIT	1250	$ 134.110,00	$ 167.637.500,00

	- Bebida de uva tipo vino: presentación de 750 ml, en envase de vidrio. - Galletas navideñas surtidas: paquete de 140 gramos, con variedad de galletas de temporada.				
TOTAL					**$ 184.272.000,00**

Nota 1. El ítem 1, correspondiente a "Escenografía y Logística", deberá ejecutarse de conformidad con la descripción, características y especificaciones establecidas, durante los siete (7) días previstos para el desarrollo de las actividades en las diferentes veredas y sectores del municipio. Su implementación se realizará en los lugares previamente definidos o indicados por el supervisor del convenio, garantizando la disponibilidad, instalación y prestación de los elementos y servicios requeridos en cada uno de los sitios programados, de manera que se asegure el cumplimiento integral de las actividades previstas.

Nota 2. La totalidad de los refrigerios establecidos en el ítem 2 deberá suministrarse y distribuirse durante los siete (7) días de actividades programadas, de acuerdo con las cantidades y la distribución diaria que determine el supervisor del convenio, atendiendo las necesidades de cada jornada y lugar de realización. Cada refrigerio deberá entregarse debidamente empacado de manera individual, en condiciones adecuadas de higiene, conservación, calidad y presentación, garantizando que los productos suministrados sean aptos para el consumo y se encuentren disponibles oportunamente para su entrega a los beneficiarios.

Nota 3. La totalidad de los incentivos relacionados en el ítem 3 deberá suministrarse y distribuirse durante los siete (7) días de actividades, conforme a las cantidades, características y programación que establezca el supervisor del convenio para cada jornada y sector. Los elementos que conforman cada incentivo deberán organizarse y empacarse individualmente, de manera que faciliten su identificación, manipulación y entrega oportuna a los beneficiarios, garantizando en todo momento el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de calidad previstas.

Nota 4. El valor total del convenio deberá contemplar todos los costos asociados al transporte, movilización y desplazamiento de los elementos, equipos, personal y demás recursos necesarios para el desarrollo de las actividades en las diferentes veredas y sectores del municipio. Por lo anterior, la ESAL deberá garantizar por su cuenta la logística de transporte requerida para atender oportunamente cada una de las jornadas y lugares establecidos, sin que ello represente costos adicionales para el municipio.

Nota 5. La ESAL se compromete a suministrar los elementos y prestar los servicios, de conformidad con las características, condiciones y especificaciones técnicas exigidas, manteniendo los precios unitarios fijos establecidos en su propuesta económica. El convenio se celebrará por el valor del presupuesto oficial y su ejecución y reconocimiento económico se sujetarán a las cantidades efectivamente suministradas y a los servicios realmente prestados y recibidos a satisfacción por la supervisión, aplicando en todo caso los respectivos valores unitarios ofertados y aceptados, sin superar el valor total del convenio.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso es la suma **CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($184.272.000,00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

5.7 PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO:

La liquidación del convenio a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se podrá liquidar en forma unilateral o multilateral dentro de los últimos 30 meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del convenio.

5.8 PERSPECTIVA LEGAL

Se trata de un convenio de asociación para el cumplimiento de planes y programas de interés general el cual se suscribirá con una persona jurídica privada sin ánimo de lucro ESAL, teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el

objeto del convenio, en los términos consagrados en el Articulo 355, Inc. 2º de la Constitución Política de Colombia, Artículo 96 de la ley 489 de 1998 y Decreto 092 de 2017.

El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y post contractual. Al igual que el marco legal, debe contener los mínimos requisitos que los posibles oferentes han de cumplir para hacer parte de la selección del oferente adjudicatario y futuro contratista que ha de ser objetiva y en general en cumplimiento de los principios de la contratación. El proceso de selección, se efectuara cumpliendo los principios de la función pública y de la contratación estatal (Art. 7 y 8 Decreto 092 de 2017); se deben i) establecer y publicar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, economía y de manejo del riesgo y los criterios de ponderación para comparar las propuestas; ii) los plazos deben ser proporcionales al objeto y valor del proyecto; y iii) dentro del trámite se debe dar derecho a la contradicción; los documentos desde el inicio del proceso se deben publicar en el SECOP en los términos exigidos por las normas del sistema de contratación pública.

El Convenio de Asociación para suscribirse con la persona jurídica privada sin ánimo de lucro se elaborará teniendo en cuenta el apoyo y la cooperación para con la entidad territorial para el cumplimiento de los planes y programas de interés general consagrados en el plan de Desarrollo Nacional y CONPES.

5.9 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL- EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

La entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	**Equipo mínimo de profesionales y personal de apoyo para la ejecución del programa (conforme actividades requeridas)**		

1.1	Gerente o Representante Legal de la Entidad Privada Sin Ánimo De Lucro.	Persona	1
1.2	Contador Público	Persona	1
1.3	Abogado	Persona	1
1.4	Personal de logística		3

5.10 ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**ESCENOGRAFIA Y LOGISTICA** Prestar el apoyo logístico integral requerido para la organización, adecuación, ambientación y desarrollo de las actividades conmemorativas del Día del Campesino Susaconense en las diferentes veredas del municipio de Susacón, garantizando las condiciones necesarias para la realización de las jornadas y la participación de la comunidad. Para ello, se deberá disponer del personal de apoyo suficiente para atender las labores de coordinación, organización, montaje, adecuación y acompañamiento durante las actividades, así como de los elementos decorativos y de ambientación alusivos a la conmemoración que contribuyan a generar un entorno agradable, festivo y acorde con la importancia del homenaje. De igual manera, se deberá garantizar el suministro, transporte, instalación y operación de un sistema de sonido con capacidad y características técnicas adecuadas para el desarrollo de las jornadas, incluyendo los equipos y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, durante un tiempo mínimo de tres (3) horas por vereda. Todas estas acciones deberán desarrollarse de manera articulada y oportuna, procurando espacios organizados, incluyentes y adecuados para el encuentro, la participación y el reconocimiento de la población campesina del municipio.	GLOBAL	1

2	**REFRIGERIO** Garantizar el suministro y entrega de refrigerios a los participantes de las actividades de conmemoración del Día del Campesino Susaconense en las diferentes veredas del municipio de Susacón. Se deberá ofrecer una de las siguientes alternativas: **Opción 1:** Bebida caliente de aproximadamente doscientos (200) mililitros, acompañada de una preparación elaborada a base de masa de maíz o mazorca, con queso y otros ingredientes complementarios que aporten sabor y textura, debidamente envuelta y cocida, lista para su consumo. **Opción 2:** preparación de harina de trigo rellena con una combinación de carnes y otros ingredientes, debidamente frita y/u horneada o preparación elaborada con pan fresco, relleno de jamón y queso, debidamente armado y listo para su consumo, acompañada de jugo o gaseosa de doscientos cincuenta (250) mililitros. Los productos deberán cumplir condiciones adecuadas de calidad, frescura, higiene y presentación para su consumo.	UND	1500
3	**RECORDATORIO O INCENTIVO:** Se garantizará la entrega de incentivos a los campesinos susaconenses participantes en la celebración del Día del Campesino en su respectiva vereda, como reconocimiento a su labor, aporte al desarrollo rural y compromiso con el municipio, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la integración de la comunidad campesina en esta celebración. El incentivo estará conformado por los siguientes elementos: • Olla tipo caldero en aluminio: capacidad de 2 litros. • Balde en aluminio: capacidad de 14 litros • Chocolatera tradicional en aluminio: capacidad de 1,5 litros • Bebida de uva tipo vino: presentación de 750 ml, en envase de vidrio. • Galletas navideñas surtidas: paquete de 140 gramos, con variedad de galletas de temporada.	KIT	1250

Nota 1. El ítem 1, correspondiente a "Escenografía y Logística", deberá ejecutarse de conformidad con la descripción, características y especificaciones establecidas, durante los siete (7) días y/o jornadas previstos para el desarrollo de las actividades en las diferentes veredas y sectores del municipio. Su implementación se realizará en los lugares previamente definidos o indicados por el supervisor del convenio, garantizando la disponibilidad, instalación y prestación de los elementos y servicios requeridos en cada uno de los sitios programados, de manera que se asegure el cumplimiento integral de las actividades previstas.

Nota 2. La totalidad de los refrigerios establecidos en el ítem 2 deberá suministrarse y distribuirse durante los siete (7) días y/o jornadas de actividades programadas, de acuerdo con las cantidades y la distribución diaria que determine el supervisor del convenio, atendiendo las necesidades de cada jornada y lugar de realización. Cada refrigerio deberá entregarse debidamente empacado de manera individual, en condiciones adecuadas de higiene, conservación, calidad y presentación, garantizando que los productos suministrados sean aptos para el consumo y se encuentren disponibles oportunamente para su entrega a los beneficiarios.

Nota 3. La totalidad de los incentivos relacionados en el ítem 3 deberá suministrarse y distribuirse durante los siete (7) días y/o jornadas, conforme a las cantidades, características y programación que establezca el supervisor del convenio para cada jornada y sector. Los elementos que conforman cada incentivo deberán organizarse y empacarse individualmente, de manera que faciliten su identificación, manipulación y entrega oportuna a los beneficiarios, garantizando en todo momento el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de calidad previstas.

Nota 4. El valor total del convenio deberá contemplar todos los costos asociados al transporte, movilización y desplazamiento de los elementos, equipos, personal y demás recursos necesarios para el desarrollo de las actividades en las diferentes veredas y sectores del municipio. Por lo anterior, la ESAL deberá garantizar por su cuenta la logística de transporte requerida para atender oportunamente cada una de las jornadas y lugares establecidos, sin que ello represente costos adicionales para el municipio.

Nota 5. La ESAL se compromete a suministrar los elementos y prestar los servicios, de conformidad con las características, condiciones y especificaciones técnicas exigidas, manteniendo los precios unitarios fijos establecidos en su propuesta económica. El convenio se celebrará por el valor del presupuesto oficial y su ejecución y reconocimiento económico se sujetarán a las cantidades efectivamente suministradas y a los servicios realmente prestados y recibidos a satisfacción por la supervisión, aplicando en todo caso los respectivos valores unitarios ofertados y aceptados, sin superar el valor total del convenio.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL:

a. Cumplir bien y fielmente el objeto del CONVENIO; buscando y propendiendo el BENEFICIO de las personas que hagan parte de los eventos programados.
b. Poner a disposición bajo su propia autonomía y exclusiva responsabilidad la infraestructura física, logística que se requiera para el desarrollo de los eventos artísticos, deportivos y culturales.
c. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
d. Prestar los servicios que se encuentran relacionados en el presente estudio previo, en las cantidades que se indique, con las características técnicas exigidas.
e. Planear la operación logística de las actividades que se pactan para la ejecución del Convenio.
f. Hacer seguimiento y evaluación a los avances y dificultades previo y durante la ejecución del convenio.
g. Planear, dirigir y ejecutar con idoneidad cada una de las actividades.
h. Contar con el personal necesario para la ejecución de cada una de las actividades.
i.Mantener informado al Supervisor del Convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
j. Garantizar que las actividades ofrecidas se presten en el horario y lugar programado.
k. Presentar al supervisor del Convenio informe final de actividades bajo la siguiente estructura de contenido:
1) Información del Convenio ejecutado.

2) Desarrollo del Convenio por actividades
3) Informe financiero de acuerdo a los ítems y presupuesto proyectado
4) Certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

l. Cumplir las demás funciones que establecen: Los Estudios Previos, la Invitación pública. La propuesta presentada por la Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro y las establecidas en la respectiva MINUTA CONTRACTUAL.

m. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada del respectivo informe que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

n. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de SUSACON de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas.

o. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

p. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

q. Presentar los informes requeridos sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del objeto contractual a cabalidad.

r. Realizar durante toda la vigencia del Contrato los aportes al SGSSS y parafiscales cuando sea el caso.

s. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.

t. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del Contrato certificando que reposen en la dependencia correspondiente.

u. Las contrataciones que celebre la Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL, sin perjuicio de la coordinación descrita en este convenio, se realizarán conforme a la normatividad del Derecho Privado y los reglamentos internos del mismo, en consecuencia, el personal vinculado por LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESAL en desarrollo del mismo, corresponde a su exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia, y no genera ninguna clase de vinculación civil o administrativa con EL MUNICIPIO.

v. Atender de forma oportuna las consultas y requerimientos que haga el municipio a través del Supervisor del convenio.

w. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo, respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto del convenio.

x. Dar los créditos al Municipio de Susacon en todas las actividades culturales y deportivas que se desarrollen en el marco de la exaltación a la laboriosidad del campesino.

y. Cumplir con normativa relacionada con la conservación, preservación y buen uso del medio ambiente con conductas ambientalmente responsables.

7. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

7.1 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE INVITACIÓN

La Invitación, se publicará, en el SECOP II, junto con los soportes que dieron origen a la misma (estudio previo, análisis del sector, lineamientos del PAE, y respaldo presupuestal) y demás documentos que sirvieron de base para su elaboración en la página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, las cuales deberán presentarse por escrito a la página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II, link de la convocatoria, en la Secretaria del Despacho de la Alcaldía ubicada en la Carrera 4 No 6- 29 Segundo Piso Palacio Municipal del Municipio de Susacón, o al correo electrónico contratacion@susacon-boyaca.gov.co . La entidad no se hará responsable por comunicados u observaciones allegados a otras direcciones o enviados por cualquier otro medio.

7.1.1 JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía Municipal de Susacón, Boyacá, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, actúa como el máximo ente de dirección política, administrativa y de gestión pública del territorio. En cumplimiento de su función misional, y conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Alcalde Municipal debe velar por el bienestar integral de la comunidad, promover la participación ciudadana, garantizar la inclusión social y fomentar el desarrollo económico, social y cultural de su población. En este contexto, la Administración Municipal reconoce la importancia de implementar programas y actividades orientadas al reconocimiento y exaltación de la labor campesina, así como a la promoción de espacios deportivos y culturales rurales, que fortalezcan el sentido de pertenencia, la cohesión comunitaria y la identidad colectiva del municipio.

En este sentido, el municipio de Susacón, como entidad territorial autónoma, tiene la capacidad de gestionar sus propios intereses y ejecutar acciones sociales y culturales que promuevan el bienestar general. La exaltación a la laboriosidad del campesino y la realización de los Juegos Campesinos constituyen manifestaciones legítimas de dicha

autonomía, al permitir la creación de escenarios de participación comunitaria que reconocen el esfuerzo y la dedicación de las familias rurales. Estas actividades reflejan la vocación agrícola y el espíritu solidario de la población susaconense, fomentando la integración entre veredas, el fortalecimiento de los lazos sociales y la reafirmación del valor del trabajo campesino como base del desarrollo local.

La Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura orienta al Estado y a sus entidades territoriales a promover, proteger y difundir las expresiones culturales que conforman la identidad de los pueblos. En este marco, la exaltación al campesino y los Juegos Campesinos se conciben como manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial del municipio, en tanto rescatan tradiciones, costumbres, expresiones artísticas y saberes propios del mundo rural. Su realización representa una forma concreta de mantener viva la memoria colectiva, fortalecer la identidad local y rendir homenaje a quienes con su esfuerzo cotidiano preservan la esencia cultural del territorio.

De igual forma, la promoción de estas actividades responde al deber estatal de garantizar la participación ciudadana y el acceso equitativo a los bienes y servicios culturales. La exaltación al campesino y los Juegos Campesinos no solo son celebraciones simbólicas, sino espacios de encuentro, aprendizaje y reconocimiento social, que permiten visibilizar la importancia de la vida rural y sus aportes al sostenimiento alimentario y económico del municipio. A través de estas jornadas, la administración busca generar un impacto positivo en el tejido social, propiciando la unión intergeneracional, la transmisión de valores y el fortalecimiento de la identidad campesina como patrimonio de todos.

Por su parte, la Ley 715 de 2001, al asignar a los municipios la responsabilidad de fomentar el acceso a la cultura y la recreación, respalda la creación de estrategias que estimulen la participación ciudadana en actividades artísticas, deportivas y culturales. Bajo este marco, la exaltación a la laboriosidad del campesino y los Juegos Campesinos se erigen como iniciativas que materializan dicho mandato, promoviendo el desarrollo humano, la inclusión social y la igualdad de oportunidades para las comunidades rurales. Estas acciones contribuyen a la conservación de las tradiciones, la promoción del deporte campesino y el fortalecimiento del sentido de comunidad, garantizando así que la cultura rural siga siendo un pilar esencial del desarrollo armónico del municipio de Susacón.

7.1.2 COMPONENTE ESTRATÉGICO:

Brindar el apoyo logístico necesario para la organización y desarrollo de las actividades de conmemoración del Día del Campesino en el municipio de Susacón, mediante la disposición de escenografía, elementos logísticos, refrigerios, incentivos y demás componentes contemplados en las especificaciones técnicas, garantizando su adecuada ejecución durante las jornadas programadas en las diferentes veredas y sectores del municipio.

Promover espacios de reconocimiento, participación e integración de la población campesina, a través de actividades culturales, artísticas y recreativas que exalten su esfuerzo, dedicación y contribución al desarrollo municipal, así como sus tradiciones, saberes y expresiones propias de la identidad rural.

Garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades programadas, mediante la entrega organizada y oportuna de los refrigerios e incentivos previstos, así como la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y logísticos requeridos para atender a los participantes durante las jornadas.
Contribuir al fortalecimiento de las expresiones culturales, recreativas y de integración comunitaria, propiciando escenarios de encuentro entre las comunidades rurales y promoviendo el reconocimiento del campesinado como protagonista del desarrollo social, económico y cultural de Susacón.

Articular esfuerzos institucionales y de cooperación para llevar a cabo esta conmemoración de manera organizada, eficiente y oportuna, de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el convenio, en concordancia con los propósitos del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Toda una vida al servicio de Susacón y de su gente".

7.1.3 OBJETIVO GENERAL.

Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para el desarrollo de actividades de bienestar, reconocimiento, integración familiar y participación

comunitaria, mediante la organización y ejecución de la conmemoración del día del campesino susaconense en las diferentes veredas del municipio de Susacón, Boyacá, exaltando la labor, los aportes y la importancia de la población campesina en el desarrollo del municipio

7.1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Desarrollar jornadas de conmemoración del Día del Campesino en las diferentes veredas y sectores del municipio, mediante actividades culturales, artísticas, recreativas y de integración que promuevan el sentido de pertenencia, la participación comunitaria y el reconocimiento a la laboriosidad de la población rural de Susacón.

2. Disponer de una estrategia logística integral que contemple el suministro de escenografía, refrigerios, incentivos, transporte y demás elementos y servicios requeridos para garantizar la adecuada organización y ejecución de las actividades programadas durante los siete (7) días y/o jornadas.
3. Propiciar espacios de encuentro, esparcimiento y reconocimiento para los campesinos y sus familias, exaltando sus tradiciones, saberes y aportes al desarrollo del municipio, y favoreciendo su participación activa en las jornadas previstas.

4. Fortalecer los vínculos entre la Administración Municipal y las comunidades rurales, promoviendo la integración entre sus habitantes, la participación ciudadana y el acercamiento institucional a las diferentes veredas y sectores de Susacón.

7.1.5 POBLACIÓN OBJETIVO:

La población objeto de este proceso está conformada por las familias campesinas del municipio de Susacón, pertenecientes a las diferentes veredas y sectores rurales, así como por los participantes de las actividades deportivas, culturales y recreativas desarrolladas en el marco de las jornadas de exaltación al campesino y los Juegos Campesinos Municipales.

Igualmente, se beneficiarán los líderes comunitarios, productores agropecuarios, mujeres rurales, jóvenes del campo y demás actores que contribuyen activamente al fortalecimiento del sector rural y al desarrollo social y cultural del municipio.

7.1.6 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del convenio comprende la planeación, organización y ejecución de las actividades conmemorativas del Día del Campesino Susaconense en las diferentes veredas del municipio de Susacón, Boyacá, mediante la disposición de los recursos técnicos, humanos, administrativos y logísticos necesarios para su adecuado desarrollo. Para ello, se contemplará la entrega de incentivos dirigidos a reconocer y exaltar la labor de la población campesina, el suministro de productos para compartir en familia, la realización de jornadas de integración y participación comunitaria, así como la prestación del apoyo logístico requerido, incluyendo personal, transporte, adecuación, ambientación, equipos de sonido y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades. Todo lo anterior estará orientado a generar espacios de bienestar, encuentro, reconocimiento y fortalecimiento de los vínculos familiares y comunitarios, destacando el aporte fundamental del campesinado al desarrollo social, económico y productivo del municipio

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1 GENERALES DEL MUNICIPIO

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo con la ley 1276 de 2009 .
2. El MUNICIPIO deberá exigir que los contratistas que presten su servicio en razón a la ejecución del Convenio, constituyan pólizas por cada uno de los siguientes amparos: Cumplimiento, Calidad del Servicio, Salarios y Prestaciones, Responsabilidad Civil Extracontractual y buen manejo y correcta inversión del

Anticipo según fuere el caso, de acuerdo con el tiempo y valor pactado, conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 en cuanto a la suficiencia de garantías.

3. Hacer seguimiento al registro de las raciones entregadas y servicios prestados el cual deberá ser certificado por el supervisor del convenio.

4. Cancelar a la ESAL, el valor del presente CONVENIO en las condiciones y oportunidades pactadas.

5. Ejercer la supervisión del CONVENIO para exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este, a través de una persona idónea que realice el monitoreo, seguimiento y control de la ejecución del convenio, mediante los procesos de supervisión de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

6. Coordinar con la ESAL a través del Supervisor del Convenio todas las actividades relacionadas con la Ejecución de este.

7. Desembolsar y/o trasladar los recursos estipulados en las oportunidades y forma convenidas.

8. Aprobar o improbar las actividades y procesos que no hayan sido previstos en los términos del presente convenio, así como abstenerse de legalizar recursos que no atiendan la destinación de gasto establecida en el objeto convenido

9. Suministrar toda la información que requiera ESAL y que sea necesaria para el logro del objetivo del Convenio.

10. Establecer los mecanismos idóneos para garantizar la preservación de los recursos y la adecuada ejecución del convenio según lo establecido en el Estatuto Anticorrupción.

11. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

8.2 GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia:
2. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
3. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de los productos previstos en la Invitación y demás Documentos del proceso.
5. Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
6. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
7. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
8. Informar inmediatamente al municipio cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
9. Comunicarle inmediatamente al municipio cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Informar la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
11. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
12. Informar a más tardar el quinto (5) día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o

condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista.

13. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago

8.3 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir bien y fielmente el objeto del CONVENIO; buscando y propendiendo el BENEFICIO de las personas que hagan parte de los eventos programados.
2. Poner a disposición bajo su propia autonomía y exclusiva responsabilidad la infraestructura física, logística que se requiera para el desarrollo de los eventos artísticos, deportivos y culturales.
3. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
4. Prestar los servicios que se encuentran relacionados en el presente estudio previo, en las cantidades que se indique, con las características técnicas exigidas.
5. Planear la operación logística de las actividades que se pactan para la ejecución del Convenio.
6. Hacer seguimiento y evaluación a los avances y dificultades previo y durante la ejecución del convenio.
7. Planear, dirigir y ejecutar con idoneidad cada una de las actividades.
8. Contar con el personal necesario para la ejecución de cada una de las actividades.
9. Mantener informado al Supervisor del Convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
10. Garantizar que las actividades ofrecidas se presten en el horario y lugar programado.
11. Presentar al supervisor del Convenio informe final de actividades bajo la siguiente estructura de contenido:
    a. Información del Convenio ejecutado.
    b. Desarrollo del Convenio por actividades
    c. Informe financiero de acuerdo a los ítems y presupuesto proyectado: se deben anexar facturas, cuentas de cobro, cuentas canceladas y cuentas por pagar.

d. Certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
e. Registros de los eventos artísticos, deportivos y culturales.

12. Cumplir las demás funciones que establecen: Los Estudios Previos, la Invitación pública. La propuesta presentada por la Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro y las establecidas en la respectiva MINUTA CONTRACTUAL.

13. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

14. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de SUSACON de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas.

15. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato,

16. el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá

dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

17. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

18. Presentar los informes requeridos sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del objeto contractual a cabalidad.

19. Realizar durante toda la vigencia del Contrato los aportes al SGSSS y parafiscales cuando sea el caso.

20. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.

21. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del Contrato certificando que reposen en la dependencia correspondiente.

22. Las contrataciones que celebre la Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL, sin perjuicio de la coordinación descrita en este convenio, se realizarán conforme a la normatividad del Derecho Privado y los reglamentos internos del mismo, en consecuencia, el personal vinculado por LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESAL en desarrollo del mismo, corresponde a su exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia, y no genera ninguna clase de vinculación civil o administrativa con EL MUNICIPIO.

23. Atender de forma oportuna las consultas y requerimientos que haga el municipio a través del Supervisor del convenio.

24. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo, respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto del convenio.

25. Dar los créditos al Municipio de Susacon en todas las actividades culturales y deportivas que se desarrollen en el marco de la exaltación a la laboriosidad del campesino.

26. Cumplir con normativa relacionada con la conservación, preservación y buen uso del medio ambiente con conductas ambientalmente responsables.

8.4 APORTES DE LA ESAL

La ESAL seleccionada deberá aportar, en las siguientes actividades y personal de logística:

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
Director de logística	profesional con experiencia en organización de eventos culturales.	Persona dia (x 7 días)	1
Personal de apoyo	Personal apoyo para organización logística - (5 personas).	Personas (x 7 días)	1
Transporte y viáticos	Gastos de viajes, hospedaje y alimentación del personal de apoyo - (5 personas).	Personas (x 7 días)	3
Transporte de Incentivos	Transporte de los incentivos, refrigerios y demás elementos hasta el lugar de ejecución de las jornadas. El vehículo debe ser tipo camioneta doble cabina. Modelo del vehículo no mayor a 3 años.	Vehiculo (x 7 días)	1

La ESAL debe certificar por medio del representante legal que se compromete con estos aportes para el buen desarrollo de las actividades programadas.

9. PROPONENTES

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

9.1 CORRESPONDENCIA

MUNICIPIO DE SUSACÓN – BOYACÁ

Página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II, link de la convocatoria, en La Secretaria del despacho de la Alcaldía ubicada en la carrera 4 No 6-29 Segundo Piso Palacio Municipal del Municipio de Susacón o al correo electrónico contratacion@susacon-boyaca.gov.co. La entidad no se hará responsable por comunicados u observaciones allegados a otras direcciones o enviados por cualquier otro medio.

Referencia: Invitación Pública No. **AMS-ESAL-05-2026**

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella producida y enviada en las direcciones aquí establecidas.

Ninguna declaración verbal y/o telefónica afectara de manera alguna el Pliego y el alcance del presente proceso.

LA ENTIDAD no será responsable por la correspondencia enviada a otras direcciones o Dependencias. Cualquier observación será recibida únicamente en el correo electrónico contratacion@susacon-boyaca.gov.co. La ENTIDAD recibirá únicamente las solicitudes de aclaración a la invitación Pública, que se realice por escrito a más tardar hasta el día indicado en el cronograma de la presente convocatoria.

9.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

9.3 CONSULTA DE LA INVITACIÓN

Las personas interesadas en consultar la Invitación Pública de Régimen Especial lo podrán hacer en el periodo establecido en el cronograma de invitación o a través de Internet en el Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co.secopll) o en la Secretaria del Despacho de la Alcaldía ubicada en la Carrera 4 No. 6-29 Segundo

Piso Palacio Municipal del Municipio de Susacón donde podrán enviar de igual forma las observaciones que consideren pertinentes en el plazo permitido en esta Invitación pública.

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

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

9.4 AJUSTES Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

El valor del convenio producto del presente proceso será pactado mediante el sistema de precios unitarios sin formula de reajuste.

9.5 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

9.6 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACION PÚBLICA

La presente Invitación Pública se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma de la invitación.

Los interesados en presentar propuesta como máximo plazo, el día y hora señalada para el cierre de la Invitación Pública, de acuerdo al cronograma establecido en esta invitación en el Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co.secopII), link de la convocatoria.

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

ENTIDAD colocará en lugar visible al público.

No se aceptarán ni recibirán Propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto por la ENTIDAD en el presente Pliego. Vencido el término de presentación de las Propuestas se procederá a elaborar el acta de cierre de la Invitación Pública y se realizará la publicación de forma inmediata en el portal SECOP II.

9.7 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

En caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP, con anterioridad a la fecha de presentación de las propuestas, los proveedores deberán seguir lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para actuar ante una indisponibilidad en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

Una vez emitido el certificado de indisponibilidad, por parte de Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Susacón a través de Aviso Informativo requerirá a los proponentes que cumplieron con los requisitos dispuestos en la guía para actuar ante una indisponibilidad en el SECOP II, para que alleguen sus respectivas propuestas vía correo electrónico.

Para efectos del cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Guía para actuar ante una indisponibilidad en el SECOP II, la entidad procede a indicar los correos electrónicos habilitados para que los proponentes cumplan los requisitos de la referida guía, así: contratacion@susacon-boyaca.gov.co

9.8 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

9.9 PERIODO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados deberán examinar cuidadosamente la invitación e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera su participación. En consecuencia, cualquier persona podrá formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc, a través de la bandeja de mensajes creada para tal fin a través del proceso contractual cargado en la plataforma SECOP II. Los mensajes publicados en la citada dirección electrónica tienen carácter oficial, de conformidad con lo señalado en la Ley 527 de 1999.

Las preguntas, comunicaciones, aclaraciones y observaciones, radicadas en otras dependencias diferentes a la dirección de correspondencia prevista en el inciso anterior,

se tendrán por no presentadas.

El interesado debe indicar en el escrito de aclaración de la invitación el número de la página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso sobre el cual se efectúa la observación respectiva; además deberá indicar dirección de notificación con la finalidad de remitir la respuesta a la observación o en su defecto se publicará en www.colombiacompra.gov.co. SECOP.II. Concluido el término para presentar observaciones, la ENTIDAD no aceptara en las etapas subsiguientes del proceso de Invitación Pública, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas a menos que la modificación así lo exija. Se recibirán todas las inquietudes formuladas por los interesados hasta el día indicado en el cronograma del proceso de régimen especial, siendo necesario que las consultas y comentarios citen la página y el numeral respectivo objeto de la pregunta o aclaración.

No se podrán considerar como modificaciones al Invitación, las respuestas que brinde la ENTIDAD a menos que sean adoptadas como Adendas al mismo.

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

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

9.10 ADENDAS

Cualquier modificación o adición a la Invitación se hará mediante adenda, que será publicada previo el cierre de la presente Invitación Pública, en el Portal Único de

Contratación (www.colombiacompra.gov.co.secop.ii). La ESAL tendrá que tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta, cualquier omisión o desconocimiento del contenido de las adendas, será causal de rechazo.

9.11 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

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

9.11.1 Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta
9.11.2 Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Convenio
9.11.3 Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento tiempo de ejecución del convenio y un año más.
9.11.4 No estar incursos en ninguna de las causales de i de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007.
9.11.5 No estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación.
9.11.6 No estar en un proceso de liquidación.

- No estar reportado en el último Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

El nombre de la ESAL, debe coincidir con el que aparece registrado en el SECOP II.

9.12 APOSTILLE

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

enero de 2001.

La Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó legalización para documentos públicos extranjerosll contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que

han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, l
Con sello de APOSTILLE: procede cuando el país de la institución otorgante hace parte del convenio de la Haya de 1961, por vía diplomática: la legalización se constituye generalmente por cumplimiento de los trámites correspondientes ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. Procede para documentos expedidos antes de la expedición del Decreto 106 del 18 de enero del 2001.

En cuanto a los documentos privados expedidos en el exterior que se anexen a las propuestas deben ser aportados en original o copia autentica.
El MUNICIPIO DE SUSACÓN, se reserva el derecho de verificar la información que suministre la ESAL. Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, en las certificaciones expedidas por las entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que la suscriba.

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

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

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

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

10.1 PLAZO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma, señalado en el cronograma de la invitación.
Este plazo será prorrogado hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando la ENTIDAD, lo estime conveniente.

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

10.2 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

LOS REQUISITOS DE LA PROPUESTA QUE AFECTEN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, NO SERÁN OBJETO DE SUBSANACIÓN POR PARTE DE LOS OFERENTES, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL PARÁGRAFO PRIMERO DEL ARTICULO 5 DE LA LEY 1150 DEL 16 DE JULIO DE 2007En ningún caso la ENTIDAD CONTRATANTE permitirá que se subsane y/o aclare asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar ofertas, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Las

propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Invitación (Numeral 6 Articulo 30 Ley 80 de 1993).

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

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

10.3 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

10.4 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

Las observaciones al respecto podrán formularse a través de la bandeja de mensajes creada para tal fin a través del proceso contractual cargado en la plataforma SECOP II. Los mensajes publicados en la citada dirección electrónica tienen carácter oficial, de conformidad con lo señalado en la Ley 527 de 1999.

10.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales para el rechazo de las propuestas las siguientes:

Admisibilidad y Rechazo de las Propuestas

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

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, el Municipio rechazará cualquier propuesta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente se encuentre impedido para contratar con la Alcaldía de Susacón Boyacá, por las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Constitución y la ley, particularmente, las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, modificada y adicionada por la Ley 1474 de 2011, la Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 del 10 de julio de 2005, Ley 1148 de 2007, y Ley 1296 del 29 de abril de 2009, y demás normas concordantes.
2. Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en la presente invitación pública o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
3. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.
4. Cuando El Municipio compruebe confabulación entre los proponentes.
5. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o sea radicada en un lugar diferente al indicado.6. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
7. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
8. Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso, cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
9. Cuando el certificado de cámara de comercio, no cumpla con las condiciones solicitadas para su presentación (Matrícula mercantil renovada y original, fecha de

expedición del documento, actividad comercial, antigüedad, o no conste como mínimo el término de duración solicitado para el presente proceso de selección o no se adjunte la carta de compromiso mediante la cual se garantice la duración mínima exigida, suscrita por el representante legal, y cuando no cumpla con la información solicitada.

10. Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en la invitación y en la Ley 80 de 1993.

11. Cuando no se presente o se presenten inconsistencias, en el documento de constitución o consorcio de la unión temporal o promesa de sociedad futura.

12. Cuando se encuentren diferencias en alguno de los ítems constitutivos de la propuesta económica, según formato anexo a la invitación, conforme la información suministrada por la entidad en el estudio y los documentos previos, así como en la invitación, cuando se modifiquen sus especificaciones técnicas, o cuando no cumpla lo mínimo solicitado por la Entidad.

13. Cuando el valor de la oferta, sea superior al valor del Presupuesto Oficial estimado, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por la entidad o los precios unitarios sobrepasen los establecidos por la entidad en el estudio previo.

14. Cuando en el formulario de la propuesta económica o carta de presentación de la propuesta, supere el valor del presupuesto oficial, que en todo caso será el valor total de la propuesta económica.

16. Cuando no se diligencien en debida forma, los documentos exigidos para acreditar las especificaciones técnicas, exigido en el proceso de selección.

17. Cuando el Registro Único Tributario no certifique la información solicitada.

18. Cuando ofrezca ejecutar el contrato en un plazo diferente al plazo único establecido, no se oferte plazo de ejecución, o el indicado en cada uno de los anexos no corresponda al solicitado en el presente proceso de selección.

19. Cuando la propuesta económica presente inconsistencias aritméticas y omita algún ítem o modifique cantidades.

20.Cuando no se adjunten al anexo "Especificaciones Técnicas" - "Experiencia del Proponente" y personal mínimo solicitado si lo requiere.

21. Cuando no se cumplan con los requisitos de habilitación jurídica, técnica y económica determinados para el proceso de selección.

22. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir, no se incluya cada uno de los ítems contemplados en el Formato de la invitación con sus respectivos anexos.
23. Cuando no sean subsanadas por el proponente las deficiencias encontradas en su propuesta, según solicitud de la Entidad, dentro del plazo que este establezca para tal efecto. En ningún caso se permitirá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco adiciones o mejoramientos al contenido de la oferta.
24. Cuando no se subsane el plazo previsto en el cronograma del proceso.
25. NO PRESENTAR LA OFERTA ECONOMICA CONTEMPLANDO TODOS LOS ITEMS O CON VALORES UNITARIOS SUPERIORES SERA CAUSAL DE RECHAZO.
26.Las demás causales de índole jurídicos indicados en la invitación y en la Ley.

10.6 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

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

- Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

10.7 REVOCABILIDAD DE LA ADJUDICACIÓN

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

10.8 FIRMA DEL CONVENIO

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

se le comunique.

10.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

a. Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no ofrecer ni a dar sobornos directa o indirectamente, ni regalo, obsequio, halago o dadiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de Invitación Pública, su Propuesta, o la ejecución del Convenio.

b. Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo, de su compañía, contratista, asesor o un agente comisionista independiente ofrezca en su nombre directa o indirectamente sobornos, ni regalo, obsequio, halago o dadiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de la Invitación Pública, su Propuesta, o la ejecución del Convenio.

Los Participantes y los Proponentes se comprometen formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación Pública y la relación contractual y les impondrá las obligaciones de: - No ofrecer o pagar sobornos, regalos, dadivas o cualquier halago corrupto en los términos que prevé el Código Penal en el Titulo de los Delitos contra la Administración Pública, el Código Disciplinario Único, y demás normas aplicables, a los funcionarios de LA ENTIDAD, ni a cualquier otro servidor público que pueda influir en la adjudicación del Convenio de Prestación de servicio bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su ascendencia sobre funcionarios, puedan influir en tal decisión; y
–No ofrecer pagos, regalos, dadivas o halagos a los servidores públicos de LA ENTIDAD que puedan influir en las condiciones de ejecución o de supervisión el desarrollo del Convenio de Prestación de servicio.

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

11. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

11.1 LUCHA ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial lucha contra la Corrupción a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co

12. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR, CONDICIONES GENERALES	11 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página web www.colombiacompra.gov

		.co plataforma SECOP II
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA	HASTA 12 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 06:00 PM	Página web www.colombiacompra.gov .co plataforma SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y EXPEDICION DE ADENDAS	12 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 07:00 PM	Página web www.colombiacompra.gov .co plataforma SECOP II
PLAZO DE RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE OFERTAS	13 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 10:00 AM	Página web www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II
CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS	13 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 10:05 AM	Página web www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INCLUIDO PRECIO	13 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 04:00 PM	Página web www.colombiacompra.gov .co
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE DOCUMENTOS	HASTA EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 04:00 PM	Página web www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II

RESPUESTA A OBSERVACIONES Y SUBSANACIONES REALZIADAS	HASTA EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 10:00 AM	Página web www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II
ADJUDICACIÓN DEL CONVENIO	18 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 12:00 M	Página web www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: FECHA: DENTRO DE DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DESPUÉS DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN.	18 DE NOVIEMBRE DE 2026	Alcaldía Municipal de Susacón Despacho del Alcalde
PRESENTACIÓN DE PÓLIZAS: DENTRO DE DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DESPUÉS DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN.	19 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página web www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II

13. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN CONDICIONES DE LA PROPUESTA FORMULARIOS DE LA PROPUESTA.

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

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

14. FACTORES DE SELECCIÓN

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, y una evaluación técnica y económica de las propuestas, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capitulo.

14.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

a. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. En caso que un PROPONENTE se encuentre relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del convenio. La ESAL declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5º. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativa de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

b. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (formato 1)

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el Representante Legal y deberá contener la información solicitada en el Anexo 1., asimismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normatividad aplicable. El Anexo 1 Carta de

presentación deberá estar firmado por el Representante Legal.

En caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal.

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

En caso de que la ESAL sea una Persona Jurídica y que el Representante Legal no cumpla con el perfil requerido la propuesta podrá ser abonada por un profesional, de acuerdo a lo establecido en la presente Invitación pública.

c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Se verificará en línea a través del SECOP II. Confirmando que se encuentre vigente, que la actividad registrada en el mismo le permita ejecutar el convenio, que su objeto social sea concordante con el objeto del convenio, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017 facultades del representante legal y demás datos de legalidad de la ESAL. La duración de la Personería Jurídica no podrá ser menor a tres (3) años. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado legalmente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta y suscribir el convenio por el monto del aporte de EL MUNICIPIO y propio en calidad de aporte para, suscribir el convenio si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones.

El certificado deberá estar renovado a marzo de 2026, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia a tras desde la fecha máximo para la presentación de ofertas. Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

a. Que ostente la Calidad de persona jurídica Privada Sin Ánimo de Lucro.

b. Que el objeto social sea relacionado e inherente con el objeto del contrato o convenio a suscribir.

Nota: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el convenio y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

d. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la ESAL

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Vigente)

La ESAL debe anexar certificado de antecedentes fiscales Expedido por la Contraloría general de la república. El presente documento deberá corresponder al último boletín publicado por la Contraloría General de la República.

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Vigente)

La ESAL debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.

g. ANTECEDENTES JUDICIALES.

Se debe anexar copia de los antecedentes del representante legal de la ESAL.

h. LIBRETA MILITAR.

Las personas naturales deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo. (Ley 48 de 1993), si la ESAL es persona jurídica, el representante legal de la misma, deberá aportar copia de este documento.

i. CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES –FORMATO 2.

Deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ella haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de

acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un Lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad ostente más de seis (06) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002)

j. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente y la actividad económica que se relacione directamente con el objeto a contratar.

k. REDAM: REDAM - REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: El proponente deberá anexar certificado REDAM. En el caso de persona Jurídica deberá anexar dicho certificado del Representante Legal.

l. REGISTRO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD EN EL SECOP II: La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

m. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS.

Se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal, con sus respectivos anexos.

n. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES QUE IMPIDAN LA CONTRATACIÓN CON LAS ENTIDADES ESTATALES.

o. RUP o ESTADOS FINANCIEROS: La ESAL debe allegar Estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2024, certificados y dictaminados y/o registro único de proponentes RUP a corte 30 abril de 2026, en caso de presentarse estados financieros, deberá anexarse copia de la cedula de ciudadanía del contador y/o revisor fiscal, copia de la tarjeta profesional y certificado de Vigencia de la Misma.

p. EMPLEO LOCAL: Para fomentar el empleo municipal la ESAL debe presentar tres hojas de vida de personal para logística donde mínimo dos deben ser del municipio de Susacon y residentes en el municipio, el personal debe contar con experiencia en logística.

q. SERIEDAD DE LA OFERTA: La ESAL debe presentar Garantía de seriedad de la oferta, legalmente constituida a favor del Municipio de Susacón

14.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO

a. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (HABILITA/NO HABILITA) FORMATO 6

Anexar Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2024, certificados y dictaminados y/o registro único de proponentes RUP a corte 31 de diciembre de 2024.

1. Patrimonio total igual o superior a $ 200.000.000 m/cte.
2. Activo igual o superior a $ 220.000.000 m/cte.

Cuando la entidad no aporte estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2025, certificados y dictaminados, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

Con el propósito de garantizar la mayor pluralidad de oferentes se tomarán los indicadores extremos que le permitan a las diferentes ESAL, participar activamente en el proceso de invitación de Régimen Especial, concluyendo lo siguiente:

Para lo anterior tendrán en cuenta las condiciones que se relacionan en la tabla:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 2,5
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 3

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 6,6 o indeterminado

INDICADOR	**VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual 0,3
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual 0,2

Para los proponentes que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito, por consiguiente, su propuesta será habilitada.

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la administración, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0) se considera que cumplen con el requisito, por consiguiente, su propuesta será habilitada.

10.3 CAPACIDAD TÉCNICA (HABILITA/NO HABILITA)

Objeto Social: Las ESAL, que presenten ofertas para suscribir el convenio de Cooperación, deben tener dentro de su objeto social registrado en la respectiva Cámara de Comercio, algunos de los siguientes o similares a los mismos:

1. Apoyo de proyectos y programas en Actividades y/o eventos Culturales, deportivos, artísticos.
2. Mejoramiento de la Calidad de vida de población vulnerable a través de eventos culturales.
3. Aprovechamiento del tiempo libre,
4. Participar en procesos contractuales con entidades del Estado.

Asi mismo el contratista deberá acreditar su capacidad técnica mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de disponibilidad de mercancía en stock o inventarios, expedido por el fabricante, distribuidor o representante autorizado, donde conste la existencia real de los productos ofrecidos y su disponibilidad inmediata para entrega.

- Registro Único Tributario (RUT) actualizado, en el cual se evidencie la actividad económica relacionada con el comercio, fabricación o venta de piezas, elementos o productos para el hogar, según corresponda a la oferta presentada.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una expedición no mayor a 30 días calendario, donde se verifique que el objeto social del oferente se encuentra directamente relacionado con la actividad comercial del contrato.

- El cumplimiento de estos requisitos será condición indispensable para la verificación de la capacidad técnica del contratista y la validez de su propuesta.

➢ **Capacidad del Personal**: Tiene relación con la estructura y organización del interesado en cuanto a los Recursos técnicos, humanos y físicos de que dispone.

1. Gerente o Represéntate legal.
2. Revisor Fiscal (en caso de aplicar).
3. Personal de Apoyo para la realización de las actividades a contratar.
4. Anexar Estados Financieros 2025.

➢ **Estructura Organizacional:** La estructura organizacional nos 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.

Para este requisito la entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional, con órganos de administración activos, estados financieros debidamente certificados y dictaminados.

Este requisito se verificará con el respectivo certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio respectiva y los documentos emanados del contador, revisor fiscal y/o representante legal respecto de estados financieros, así como con los estatutos de la ESAL

b. EXPERIENCIA

Para el municipio de Susacón resulta de enorme importancia la EXPERIENCIA de la ESAL. Pues una mayor experiencia se constituye en una MAYOR GARANTIA en el cumplimiento de los OBJETIVOS propuestos.
El Municipio acudiendo a lo establecido en el GUIA PARA CONTRATACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD y el Art. 8 del Decreto 092 de 2017, el cual posibilita la aplicación residual de la normas de contratación estatal establecidas en la Ley 80 de 1993.
Frente al tema de la experiencia, COLOMBIA COMPRA, establece: *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.*

Experiencia General: Para el presente proceso la ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL, DE RECONOCIDA IDONEIDAD, deberá acreditar la suscripción de por lo menos tres (3) contratos y/o convenios realizados y terminados, con entidades pública, relacionados con el SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y/O DESAROLLO DE PROGRAMAS CULTURALES, ARTISTICOS Y SOCIALES cuya sumatoria sea igual o mayor a 3 veces el presupuesto oficial. Lo convenios y/o contratos que se aporten para acreditar la experiencia, deberán estar debidamente terminados y/o liquidados.
Experiencia Especifica: Para el presente proceso LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL, DE RECONOCIDA IDONEIDAD, deberá acreditar la suscripcion de por lo menos dos (2) contratos y/o convenios realizados y terminados con entidades publicas o privadas en los cuales hayan ejecutado actividades de SUMINISTRO PARA LA ATENCION DE DIFERENTES GRUPO POBLACIONALES Y/O LOGISTICA PARA LA CONMEMORACION Y/O CELEBRACION DE DIAS ESPECIALES que sumados superen el valor del presupuesto oficial. Los convenios y/o contratos que se aporten para acreditar la experiencia deberán estar debidamente terminados y/o liquidados.

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

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

Certificado De Antecedentes Fiscales. De la ESAL y su Representante Legal, expedidos por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000.

Certificado de antecedentes disciplinarios. De la ESAL y su Representante Legal, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

Certificado De Antecedentes Judiciales. Certificados de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la ESAL, expedidos por la Policía Nacional.

Certificado De Medidas Correctivas. Certificados de Medidas Correctivas del Representante Legal de la, expedidos por la Policía Nacional.

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

15. FACTORES DE VERIFICACIÓN Y FACTORES DE PONDERACIÓN

15.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN

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

Las propuestas serán habilitadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

CRITERIO	HÁBIL / NO HÁBIL / RECHAZADA
Verificación Jurídica	Habilitada/No Habilitada
Verificación Financiera	Habilitada/No Habilitada
Verificación Técnica	Habilitada/No Habilitada
CALIFICACIÓN	HABILITADA/NO HABILITADA

15.2 VERIFICACIÓN JURÍDICA

No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la presente invitación. La Administración Municipal del Municipio de Susacón, emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

15.3 VERIFICACIÓN FINANCIERA

No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente sea acorde a lo solicitado en la presente invitación. La tesorería Municipal de Susacón emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

15.4 VERIFICACIÓN TÉCNICA

De igual manera no registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente corresponda a lo solicitado en la presente invitación. La Secretaria de Gobierno emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

15.5 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Para la selección objetiva se tendrán en cuenta los siguientes aspectos

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
Idoneidad	10 puntos
Criterios de calidad de la propuesta técnica	50 puntos
Aportes adicionales	30 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
TOTAL	**100 Puntos**

A. EVALUACIÓN ECONÓMICA (No da Puntaje, pero debe cumplir con las características requeridas y no exceder el valor unitario de cada ITEM) ***FORMATO 4***

El Proponente deberá presentar la oferta económica correspondiente al objeto de que trata el presente proceso de selección, de conformidad a las precisiones estipuladas en el Pliego de Condiciones para la "PROPUESTA ECONÓMICA" y debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, etc.

Los valores contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

Nota: *NO PRESENTAR LA OFERTA ECONOMICA CONTEMPLANDO TODOS LOS ITEMS O CON VALORES UNITARIOS SUPERIORES SERA CAUSAL DE RECHAZO.*

B. FACTOR DE IDONEIDAD

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro sea coincidente con el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo. La Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto sugerimos tener en cuenta los siguientes aspectos y fijarlos teniendo en cuenta su relación con el objeto del Proceso de Contratación.

Por las razones anteriormente expuestas se otorgará un puntaje de diez puntos (10 puntos) los cuales serán evaluados de la siguiente manera:

DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Correspondencia similar al objeto de la convocatoria en un 90% o más	10 puntos
Similar al objeto de la convocatoria entre un 70% y 90	Puntos
Similar al objeto de la convocatoria menor a 70% y/o con relación al objeto.	5 Puntos

C. CRITERIOS DE CALIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA (MÁXIMO 50 PUNTOS).

ASPECTOS DE CALIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO OFRECIDO (MÁXIMO 50 PUNTOS)

Se calificará la formación y la experiencia específica al personal requerido, de la siguiente manera:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA	PUNTAJE POR ASIGNAR
Gerente o Representante Legal de la Entidad Privada Sin Ánimo De Lucro	El proponente deberá aportar con la oferta hoja de vida original firmada con todos los anexos documentales del gerente o representante legal el cual	20 PUNTOS

	debe ser profesional en administración de empresas o carreras afines, con mas de cuatro años de experiencia.	
Personal de logística	El proponente deberá aportar con la oferta las hojas de vida de por los menos cinco (5) personas de apoyo logístico a la organización, de los cuales como mínimo dos (3) deben ser residentes del municipio de Susacón, esta residencia debe ser certificada.	30 PUNTOS
TOTAL		**50 PUNTOS**

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- Hoja de Vida con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación Académica
- Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.
- Certificación de Residencia del personal de apoyo suscrita por la alcaldía municipal.

Evaluación de Puntos:

- Si se cumple con toda la especificación: 50 puntos.

- En caso contrario:
  - Se descontarán 10 puntos por no residir en el municipio (cuando aplique).
  - Se descontarán 5 puntos por cada año de experiencia faltante.
- Si lo oferentes no acreditan el requisito solicitado en debida forma para obtener el puntaje de este criterio, se le asignará un puntaje de cero (0) puntos.

D. APORTES ADICIONALES DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO (30 PUNTOS) FORMATO 5

Se otorgará puntaje a la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro que presente el mayor número de ofrecimientos adicionales, sin costo para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo y que contribuyan al efectivo cumplimiento del objeto contractual, así:

CRITERIO	MAXIMO PUNTAJE
Personal adicional sin que genere costos para el Municipio 2 personas Residentes de Susacón, Residencia certificada.	30 puntos
Personal adicional sin que genere costos para el Municipio 1 personas Residentes de Susacón, Residencia certificada.	20 puntos
Personal adicional sin que genere costos para el Municipio de personal sin ser residente del municipio.	10 puntos

Si los oferentes no acreditan el requisito solicitado en debida forma para obtener el puntaje de este criterio, se le asignará un puntaje de cero (0) puntos.

16. CONDICIONES DEL CONVENIO

16.1 TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El contratista seleccionado deberá suscribir el convenio dentro del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del proceso.

- **ESTÍMULO A LA INDUSTRIAL NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

Se evaluará y asignará diez (10) puntos a los proponentes que acrediten mediante certificación suscrita por el representante legal que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional, de conformidad con lo consagrado con la Ley 1150 de 2007, artículo 2, parágrafo segundo, numeral 3. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que delimitan lo relacionado con bienes y con servicios de origen nacional, para lo cual deberán manifestarlo expresamente en su oferta.

De igual manera, conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bien o de servicio de origen nacional a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana.
Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, deberá contar dentro de sus miembros con por lo menos una persona o empresa nacional colombiana, para que su propuesta obtenga la calificación máxima de 10 puntos en este factor.

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante dará cuatro (04) puntos para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

Si los oferentes no acreditan el requisito solicitado en debida forma para obtener el puntaje de este criterio, se le asignará un puntaje de cero (0) puntos.

17. *SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO*

Conforme a lo establecido en las reglas de la sana crítica, los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, la liquidación del Convenio y el vencimiento de las Garantías:

El Municipio de Susacon señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riegos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/ o de diversificación Conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la Ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del convenio y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del convenio.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace el Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

RIESGOS PREVISIBLES:

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1. Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones.
2. Riesgo de no utilizar el régimen jurídico correcto para la escogencia de quien ejecutara el objeto del convenio.
3. Riesgo de no descripción clara de los servicios convenidos.
4. Falta de Coordinación Interinstitucional.
5. Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma.

6. Riesgo de no catalogar adecuadamente el riesgo laboral al que corresponde este objeto convenio.
7. Riesgo de no verificación de factores de selección de la persona jurídica privada sin ánimo de lucro consagrados por la norma constitucional y su reglamentación.
8. Riesgo de que no se firme el convenio.
9. Riesgo de que no se presenten las Garantías.
10. Riesgo de No Publicación.
11. Riesgo de no realizar Registro Presupuestal.
12. Riesgo de manejo de recursos públicos.
13. Riesgo de Incumplimiento del objeto del convenio.
14. Riesgo de Calidad del servido que constituye el objeto del convenio.
15. Riesgo de Financiero.
16. Riesgo de Cambios normativos o de legislación tributaria.
17. Riesgos Laborales.

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

17.1 RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACION:

RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					QUIEN	COMO	PERIODICIDAD
1. RIESGO DE NO INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISIONES	1	1	2	La entidad suscribiente el acuerdo de voluntades	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona a la persona jurídica privada sin ánimo de lucro	Verificando que el objeto del convenio se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
2. RIESGO DE NO UTILIZAR EL REGIMEN JURIDICO CORRECTO PARA LA ESCOGENCIA DE QUIEN EJECUTARA EL	1	1	2	La entidad suscribiente del acuerdo de voluntades	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección a la persona	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste al	Al momento de elaboración del Estudio Previo

	OBJETO DEL CONVENIO					jurídica privada sin ánimo de lucro	régimen jurídico del acuerdo de voluntades	
3.	RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DEL OBJETO DEL CONVENIO.	1	1	2	La entidad suscribiente del acuerdo de voluntades	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona la persona jurídica privada que ejecutara los servicios objeto del convenio	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
4.	RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER	1	1	2	La entidad suscribiente del acuerdo	Quien Elabora el Estudio Previo y	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo –	Al momento de elaboración

	LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.				de voluntades	quien selección la persona jurídica privada sin ánimo de lucro que ejecutará los servicios del convenio.	ítem Justificación de la Necesidad	del Estudio Previo
5.	FALTA DE COORDINACIONINTER INSTITUCIONAL	1	1	2	La entidad suscribiente del acuerdo de voluntades	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona la persona jurídica privada sin ánimo de		Permanente

					lucro que ejecutará los servicios del convenio.		
6. RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONVENIO	1	1	2	La entidad suscribiente el acuerdo de voluntades	quien elabora el estudio previo	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona la persona jurídica privada sin ánimo de lucro que ejecutará los servicios del convenio	Permanente

17.2 RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

(Se exigirá garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)

RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACT (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE NO VERIFICACION DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO CONSAGRADOS POR LA NORMA CONSTITUCIONAL Y SU REGLAMENTACION (En contratación Directa para Servicios son	1	1	2	La entidad suscribiente el acuerdo de voluntades	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección a voluntades	verificando que la persona jurídica privada sin ánimo de lucro acredite los factores o criterios de escogencia dados por la norma que para el caso son idoneidad y experiencia directamente	Al momento de elaboración del Estudio Previo

idoneidad, formación Académica y experiencia directamente relacionada con el objeto del convenio)						relacionada con el objeto del convenio	

17.3 RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACION:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS							
(Se exigirá garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACT (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONVENIO	1	1	2	El Rep. Legal de la persona jurídica privada sin ánimo de lucro	quien selecciona a la persona jurídica privada sin	seleccionando a la persona jurídica privada sin ánimo de lucro que reúna en los requisitos	Al momento de elaboración del Estudio Previo

					ánimo de lucro		
2. RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS	1	1	2	El Rep. Legal de la persona jurídica privada sin ánimo de lucro. Que la aseguradora no le expida las garantías solicitadas a la Entidad sin ánimo de lucro	quien selecciona a la persona jurídica privada sin ánimo de lucro o el supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el convenio, Verificar y requerir al representante legal de la persona jurídica privada sin ánimo de lucro para que otorgue las garantías exigidas	una vez se firme el convenio
3. RIESGO DE NO PUBLICACION	1	1	2	La entidad suscribiente del acuerdo de voluntades	Quien Selecciono a la persona jurídica privada sin	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP,	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso

					ánimo de lucro o el Supervisor si ya se ha constituido	publique el convenio y los demás actos del proceso contractual	de contratación.
4. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	1	1	2	La entidad suscribiente del acuerdo de voluntades	Quien Selecciono a la persona jurídica privada sin ánimo de lucro o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el convenio, Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

17.4 RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCION:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS							
(Se exigirá garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACT (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONVENIO	4	4	4	el contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del convenio con los servicios ejecutados por la persona jurídica privada sin ánimo de lucro	Permanente durante el plazo de ejecución del convenio
2. RIESGO DE CALIDAD DEL OBJETO DEL CONVENIO	2	3	2	La persona jurídica privada sin ánimo de lucro	Quien selección a la persona jurídica privada sin	Comparando las obligaciones del convenio con los	Permanente durante el plazo de ejecución y termino

					ánimo de lucro o el Supervisor, en caso de existir	servicios ejecutados por la persona jurídica privada sin ánimo de lucro.	para la liquidación del convenio.
3. RIESGOS DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALESE INDEMNIZACIONES	4	4	4	el contratista	el supervisor del convenio y el supervisor de este	solicitando al contratista principal por lo menos una vez al mes que de la documentación la entidad contratante en caso de que se constituya sistema de seguridad social integral en salud de los profesionales y	Permanente durante todo el plazo de ejecución del convenio

						trabajadores y subcontratistas que utilice para la ejecución del convenio	
4. RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación)	1	1	1	La persona jurídica privada sin ánimo de lucro	la persona jurídica privada sin ánimo de lucro	examinando al precio del peso colombiano	permanente
5. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	1	1	2	la entidad suscribiente del convenio	quien selecciona la persona jurídica privada sin ánimo de lucro o el supervisor, en caso de existir y la persona jurídica	verificando y actualizándose cuanto a los cambios normativos tributarios	permanente

					privada sin ánimo de lucro		
6. RIESGO DE NO CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD DE RIESGOS LABORALES	3	3	3	el contratista	el supervisor del convenio y la entidad contratante	verificando por lo menos una vez al mes que el contratista este cumpliendo con las normas de riesgos laborales y seguridad industrial consagradas en la norma, para los trabajadores con los cuales ejecuta el convenio	Permanente durante todo el plazo de ejecución del convenio

7.	RIESGO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	4	4	4	el contratista	el supervisor del convenio y la entidad contratante	El interventor debe exigir al contratista por lo menos una vez al mes un informe que acredite las medidas de seguridad industrial y de ejecución contractual a fin de evitar causar daños a terceros durante la ejecución del objeto del convenio Este informe formal	Permanente durante todo el plazo de ejecución del convenio

						deberá ser entregado a la entidad contratante	

17.5 <u>RIESGOS EN LA ETAPA DE CIERRE:</u>

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS							
(Se exigirá garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACT (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE NO CIERRE DELPROCESO	3	3	3	la entidad contratante	el representante legal o su delegado	el representante legal o su delegado una vez vencida las garantías deberá ingresar al SECOP II o dejar constancia del cierre del proceso	Permanente

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO
1	General	interno	Ejecución	operacional	Incumplimiento del asociado en llevar a cabo el objeto del convenio	Demoras en la ejecución del convenio. Inestabilidad en el avance del proyecto	Improbable	Mayor	6
2	General	Interno	Ejecución	operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el convenio	Demoras en la ejecución del objeto contractual	raro	Insignificante	2
3	General	interno/externo	Ejecución	regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas o contribuciones	Inestabilidad en el avance del proyecto. Suspensiones y demoras prolongadas.	Probable	Probable	6

						Liquidación unilateral por incumplimiento inestabilidad en el avance del contrato			
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos de la asociación	perdida de información	posible	Mayor	7

CATEGORIA	**RESPONSABLE**	**TRATAMIENTO**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**VALORACION DEL RIESGO**	**CATEGORIA**	**¿ AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?**	**PERSONA RESPONSABLE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO**

Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Raro	insignificante	2	riesgo bajo	SI	Secretaria de gobierno, secretaria de Cultura.
Riesgo Bajo	Contratante	Elaboración estudios previos donde se identifique la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Probable	menor	2	riesgo bajo	No	Secretaria de gobierno, secretaria de Cultura.
Riesgo Bajo	Contratante	Elaboración estudios previos donde se identifique la necesidad y la forma	probable	menor	2	riesgo bajo	No	Secretaria de gobierno, secretaria de Cultura.

		como se debe satisfacer						
Alto	contratante	Asumir los costos para garantizar el servicio	Posible	medio	5	riesgo medio	No	contrante

18. GARANTÍAS Y SEGUROS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del decreto 092 de 2017 el presente proceso contractual estará sometido a competencia y por ende se realizara el correspondiente análisis de los riesgos previsibles derivados de la presente contratación el municipio de Susacón ha estimado que para amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del presente contrato que pueda surgir para la administración municipal por las actuaciones, hechos u omisiones del conveniente, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones del mismo; el municipio considera que debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento parcial o total, el incumplimiento tardío, defectuoso el pago del valor de la multas, etc.

Así pues y en vista de las características y alcances del objeto del contrato y por las razones expuestas con anterioridad se considera necesario exigir a la entidad sin ánimo de lucro constituir a su costa y favor del municipio de Susacón Boyacá, garantías como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato. Así mismo considerando el Valor del contrato y la complejidad de los alcances contratados se exigirán las siguientes garantías:

RIESGO	***CUANTÍA***	***VIGENCIA***
Cumplimiento del contrato.	20% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses mas
Calidad del servicio	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5 % del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres años mas

Manejo y correcta inversión del anticipo	100% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses mas

19. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

El municipio de Susacón ejercerá la supervisión y vigilancia de la ejecución del presente contrato por intermedio de la Secretaria de Cultura Deporte Recreación y Turismo, quien velará por los intereses de este y ejercerá las funciones que por índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, como las siguientes:

1. Control administrativo. Comprende: a. velar por el cumplimiento de las obligaciones de la corporación b. proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos del servicio y del debido cumplimiento de las obligaciones. C. realizar el seguimiento a la ejecución del convenio d. responder a la correspondencia de la corporación y hacer las observaciones que estime convenientes el Alcalde Municipal para su respuesta. E. exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato. F. informar al alcalde municipal, respecto del incumplimiento de las obligaciones o plazos por parte de la persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro. G. requerir a la corporación sobre el cumplimiento de sus obligaciones en los términos estipulados en el contrato. 2. Control financiero y contable: comprende a. Controlar los pagos que se deben efectuar por parte del municipio, de acuerdo con lo señalado en las respectivas clausulas. B. coordinar con la tesorería el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificaciones, si hubiere lugar, y en general cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del contrato. 3. Control técnico: comprende a. velar por que la corporación – fundación con la calidad del objeto del presente convenio. B. exigir la reposición o cumplimiento a satisfacción del objeto del presente convenio entregando cuando este sea defectuoso, deficiente o no cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad pactada. C. estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto

contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente al MUNICIPIO y no altere el valor del convenio d. estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del convenio, conceptuar sobre su desarrollo en general y hacer los requerimientos necesarios para su ejecución.

ORIGINAL FIRMADO
PUPO ALONSO RINCON RINCON
Alcalde Municipal
Susacón Boyacá

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____
Señores: _____

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente Invitación ESAL No. AMS-ESAL-05-2026 tendiente a contratar: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, RECONOCIMIENTO, INTEGRACIÓN FAMILIAR Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO SUSACONENSE EN LAS DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE SUSACÓN, BOYACÁ, EXALTANDO LA LABOR, LOS APORTES Y LA IMPORTANCIA DE LA POBLACIÓN CAMPESINA EN EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la INVITACIÓN, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL MUNICIPIO.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones de la presente INVITACIÓN, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que acepto los requerimientos establecidos por EL MUNICIPIO para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando EL MUNICIPIO dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la INVITACION, la propuesta y el contrato respectivamente.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta INVITACION.

6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

7. Que leí cuidadosamente las condiciones de la INVITACIÓN y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos.

8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta INVITACIÓN las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

Deberá firmarse por el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro debidamente facultado.

FORMATO 2
CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES.

FECHA EN LA QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

Señores:_____

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE EL MUNICIPIO), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

_____
C.C.

FORMATO 3

CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad, fecha

Señores:
MUNICIPIO DE SUSACON – BOYACA
Secretaria de Gobierno y/o Área de Contratación.

REFRENCIA: Proceso AMS-ESAL-05-2026
ASUNTO: *Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.*

Por medio de la presente certifico que el suscrito: "NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O PROPONENTE", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el MUNICIPIO DE SUSACON

Sin otro particular;

FIRMA:_____
NOMBRE PROPONENTE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FORMATO 4

FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha
Señores
Xxxxxxxxxxx xxxxx
XXXXX XXXXXX

REF: PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERÉS PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

Objeto: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, RECONOCIMIENTO, INTEGRACIÓN FAMILIAR Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO SUSACONENSE EN LAS DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE SUSACÓN, BOYACÁ, EXALTANDO LA LABOR, LOS APORTES Y LA IMPORTANCIA DE LA POBLACIÓN CAMPESINA EN EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	Valor Unitario	Valor Total
1	**ESCENOGRAFIA Y LOGISTICA** Prestar el apoyo logístico integral requerido para la organización, adecuación, ambientación y desarrollo de las actividades conmemorativas del Día del Campesino Susaconense en las diferentes veredas del municipio de Susacón, garantizando las condiciones necesarias para la realización de las jornadas y la participación de la comunidad. Para ello, se deberá disponer del personal de apoyo suficiente para atender las labores de coordinación, organización, montaje, adecuación y	GLOBAL	1		$ -

	acompañamiento durante las actividades, así como de los elementos decorativos y de ambientación alusivos a la conmemoración que contribuyan a generar un entorno agradable, festivo y acorde con la importancia del homenaje. De igual manera, se deberá garantizar el suministro, transporte, instalación y operación de un sistema de sonido con capacidad y características técnicas adecuadas para el desarrollo de las jornadas, incluyendo los equipos y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, durante un tiempo mínimo de tres (3) horas por vereda. Todas estas acciones deberán desarrollarse de manera articulada y oportuna, procurando espacios organizados, incluyentes y adecuados para el encuentro, la participación y el reconocimiento de la población campesina del municipio.				
2	**REFRIGERIO** Garantizar el suministro y entrega de refrigerios a los participantes de las actividades de conmemoración del Día del Campesino Susaconense en las diferentes veredas del municipio de Susacón. Se deberá ofrecer una de las siguientes alternativas: **Opción 1:** Bebida caliente de aproximadamente doscientos (200) mililitros, acompañada de una preparación elaborada a base de masa de maíz o mazorca, con queso y otros ingredientes complementarios que	UND	1500		$ -

	aporten sabor y textura, debidamente envuelta y cocida, lista para su consumo. **Opción 2:** preparación de harina de trigo rellena con una combinación de carnes y otros ingredientes, debidamente frita y/u horneada o preparación elaborada con pan fresco, relleno de jamón y queso, debidamente armado y listo para su consumo, acompañada de jugo o gaseosa de doscientos cincuenta (250) mililitros. Los productos deberán cumplir condiciones adecuadas de calidad, frescura, higiene y presentación para su consumo.				
3	**RECORDATOTIO O INCENTIVO:** Se garantizará la entrega de incentivos a los campesinos susaconenses participantes en la celebración del Día del Campesino en su respectiva vereda, como reconocimiento a su labor, aporte al desarrollo rural y compromiso con el municipio, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la integración de la comunidad campesina en esta celebración. El incentivo estará conformado por los siguientes elementos: - Olla tipo caldero en aluminio: capacidad de 2 litros. - Balde en aluminio: capacidad de 14 litros. - Chocolatera tradicional en aluminio: capacidad de 1,5 litros. - Bebida de uva tipo vino: presentación de	KIT	1250		$ -

	750 ml, en envase de vidrio. - Galletas navideñas surtidas: paquete de 140 gramos, con variedad de galletas de temporada.				
TOTAL					**$ -**

VALOR EN LETRAS: _____-

FIRMA:_____
NOMBRE PROPONENTE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FORMATO 5

FORMULARIO DE OFRECIMIENTOS ADICIONALES

Ciudad y fecha Señores XXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REF: PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERÉS PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, RECONOCIMIENTO, INTEGRACIÓN FAMILIAR Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO SUSACONENSE EN LAS DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE SUSACÓN, BOYACÁ, EXALTANDO LA LABOR, LOS APORTES Y LA IMPORTANCIA DE LA POBLACIÓN CAMPESINA EN EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO

En virtud de la invitación pública de la referencia por medio del presente escrito me permito manifestar mi voluntad apoyar a la entidad estatal en el Desarrollo de un programa de interés público, con los siguientes **OFRECIMIENTOS ADICIONALES:**

OFRECIMIENTO	BENEFICIO Y/O CONTRIBUCION	COSTO ESTIMADO

Los costos estimados en el presente ofrecimiento serán de cargo total de la ESAL
Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de ____ a los _____ días del mes de
_____ del año 2026
Nombre del proponente:
NIT. o C.C:
Nombre del representante legal: E-mail
Nombre en SECOP II: Teléfono
(Firma del proponente o su representante legal)

FORMATO 6

FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

Capacidad financiera

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

Capacidad organizacional

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:
Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio=_____.
Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total=_____.

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

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

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público
Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____