PROCESO CONTRACTUAL
CONVOCATORIA A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
RÉGIMEN ESPECIAL

CONVOCATORIA No. MB-ESAL-010-2026

CONVENIO DE ASOCIACIÓN – PROCESO COMPETITIVO – ARTÍCULOS 2 Y 4 DEL DECRETO 092 DE 2017

CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA CELEBRAR EL RECONOCIMIENTO A LA LABOR DE LA POBLACIÓN CAMPESINA DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ - BOYACÁ VIGENCIA 2026"

2026

CAPÍTULO I

1 - CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DEL PROCESO

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA CELEBRAR EL RECONOCIMIENTO A LA LABOR DE LA POBLACIÓN CAMPESINA DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ - BOYACÁ VIGENCIA 2026"

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

DECRETO 092 DE 2017 Artículo 2. Procedencia de la contratación con entidades privadas sin 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 presente 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 previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de Entidad Estatal con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de las personas en situación debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de minorías, el derecho a la educación, derecho a paz, manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y promoción de la diversidad étnica colombiana;

El Decreto 092 de 2017 hace referencia a la correspondencia directa entre el objeto del contrato y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo. El objeto debe tener una conexión expresa y clara con el programa previsto en el plan de desarrollo. Si esta condición no se cumple el Proceso de Contratación no debe adelantarse en el marco del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017.

El programa o actividad prevista en el plan de desarrollo que el Proceso de Contratación pretende desarrollar debe buscar exclusivamente la promoción de los derechos de personas en situación 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) No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato.

c) No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o hay oferta, pero genera mayor valor contratar con la entidad sin ánimo de lucro

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 se 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 sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad;

y (iii) evaluación de acuerdo con 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.

Artículo 6. Prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades. Las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial, son aplicables a la contratación a la que hace referencia el decreto 092 de 2017.

Artículo 7. Aplicación de los principios de la contratación estatal. La contratación a la que hace referencia el decreto 092 de 2017 está sujeta a los principios la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a la publicidad son de obligatorio cumplimiento. Por lo cual, la actividad contractual y los documentos del proceso de qué trata presente decreto deberán ser objeto de publicación en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Adicionalmente, la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad Estatal y ésta publicar en el SECOP, la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrato y la información de pagos.

Artículo 8. Aplicación de normas generales del sistema de contratación pública. La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el presente decreto.

Artículo 10. Exclusión del Registro Único de Proponentes (RUP). Las Entidades estatales no requerirán la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la contratación a la que hace referencia el presente decreto.

Artículo 355-Contitución política de Colombia: El artículo 355 de la Constitución autoriza al Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal para celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para impulsar programas y actividades de interés público previstas en los planes de desarrollo del respectivo gobierno.

Por la naturaleza y alcance del objeto contractual la modalidad de selección a la cual se acoge el Municipio para la celebración de convenio será con Entidad sin ánimo de lucro, de conformidad con el Decreto 092 de 2017

La Entidad Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo 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 eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Estatal planee suscribir bajo modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función otorgar autorización. La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos de la autorización respectiva.

AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL REPRESENTANTE LEGAL: En cumplimiento del artículo 2 del Decreto 092 de 2017, la celebración del presente convenio con una entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad cuenta con la autorización expresa e indelegable del Alcalde Municipal de Busbanzá, otorgada mediante Resolución No. 161 del 17 de noviembre de 2026, la cual hace parte integral de los documentos del proceso.

La actividad que se requiere es ofrecida por más una Entidad ánimo de lucro a nivel regional, dentro de las que se encuentran: FONDO MIXTO DE CULTURA DE BOYACÁ, FUNDACIÓN SOMOS MANOS UNIDAS, FUNDACIÓN HUELLA PARA EL FUTURO "FUNDEHUELLA", FUNDECOLJKL, CORPORACIÓN MIRO, FUNDACIÓN CULTURAL SUAMOX, ASOCIACIÓN DE EDUCADORES DE BOYACÁ - EDUBOYACA, FUNDACIÓN PARA UNA VIDA DIGNA RENACER, FUNDACULTURA, FUNDACIÓN ENCUENTROS BOYACENCES, FUNDACIÓN SEMBRANDO FUTURO, FUNDACIÓN ADECUARTE COLOMBIA, FUNBONDAD, ENTRE OTRAS, entre otros, razón por la cual debe adelantarse proceso competitivo de selección.

Así las cosas, en cumplimiento a los lineamientos el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio adelantar proceso competitivo en aras de seleccionar a una

entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto denominado **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA CELEBRAR EL RECONOCIMIENTO A LA LABOR DE LA POBLACIÓN CAMPESINA DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ - BOYACÁ VIGENCIA 2026**, el presente proceso contractual corresponde a actividades que son ofrecidas por más de una Entidad Sin Ánimo de Lucro, en razón a que se enmarcan dentro de su objeto misional y experiencia institucional, y se encuentran previstas en el Plan de Desarrollo Municipal, con los cuales se busca promover los derechos de personas en acceso a la cultura, la recreación y el deporte.

1.3. CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO PARA SU EJECUCIÓN

1.3.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR LA ESAL

ÍTEM	ACTIVIDAD	FICHA TÉCNICA / CONDICIONES MÍNIMAS	UNIDAD	CANTIDAD
Para el desarrollo de las actividades lúdico recreativas y fomento a la actividad física				
1	Coordinar, organizar y ejecutar la logística integral para el desarrollo de actividades de promoción de la participación ciudadana.	Coordinar, organizar y ejecutar un RALLY CAMPESINO, donde se promueva el trabajo en equipo, comunicación asertiva, actividades deportivas - lúdicas, actividades físicas orientadas a mejorar la calidad de vida y el bienestar de la comunidad. - Actividades de destreza manual, con manipulación de objetos pequeños, que permita medir, entrenar o ejecutar movimientos precisos, rápidos y coordinados de los dedos, manos y muñecas. - Actividades de concentración que permitan a la comunidad generar una habilidad cognitiva; se busca potenciar la atención selectiva, sostenida, dividida o memoria de trabajo. - Actividades de equilibrio que desarrolle la comunidad, con el fin de tener la capacidad de mantener la estabilidad corporal mientras se realizan desplazamientos o movimientos en un periodo de tiempo establecido.	Global	1
Para el desarrollo de la actividad de participación cultural de la ciudadanía campesina se necesita:				
2	Coordinar, organizar y ejecutar jornada de fortalecimiento de la participación, liderazgo, integración comunitaria y promoción cultural dirigida a la comunidad campesina del Municipio de Busbanzá.	Coordinar, organizar y ejecutar la logística integral para exaltar a la población campesina del Municipio de Busbanzá. Sonido: Compuesto por 4 cabinas repotenciadas, PC, micrófonos, consola de 32 canales, escenografía.	Global	1
		Grupo musical género norteño y/o popular y/o vallenato, conformado por mínimo cinco (5) artistas en tarima, con instrumentos: guitarra, arpa, puntera, güira, acordeón, bajo, cuatro, maracas, tiple, voz líder y segunda voz, durante cuatro (4) horas en tarima.	Global	1
		Coordinar la entrega de reconocimientos a todas las familias campesinas busbanceñas, como conmemoración a su labor diaria en el campo del Municipio de Busbanzá. ESPECIFICACIONES: Vajilla. Tecnología: loza. Material: loza. Incluye: 4 platos té, 4 platos pando, 4 platos hondos, 4 pocillos té. Color: multicolor. Garantía: doce (12) meses por defectos de fábrica. Puestos: cuatro (4). Piezas: dieciséis (16).	Paquete	550
		Coordinar logística en la entrega de almuerzo, empacado y embalado, a cada uno de los asistentes al evento.	Unidad	1.200

ÍTEM	ACTIVIDAD	FICHA TÉCNICA / CONDICIONES MÍNIMAS	UNIDAD	CANTIDAD
		Almuerzo debe contener: carne asada (cerdo o res) 350 g, tubérculo, ají, rellena. Bebida hidratante, presentación envase no retornable, volumen mínimo 269 ml (una por almuerzo).		

1.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. La ESAL deberá cumplir con el objeto, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Contar con personal calificado, con experiencia e idoneidad para la ejecución del convenio.
3. Contribuir para impulsar el programa y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo Municipal.
4. Desarrollar conjuntamente actividades relacionadas con los cometidos y funciones legales asignadas por la ley.
5. Coordinar la realización del evento Día del Campesino 2026.
6. Cumplir con el convenio en los plazos, condiciones y sitios convenidos.
7. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la invitación pública y los estudios previos.
8. Cumplir con el objeto del convenio en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
9. Garantizar que la preparación, empaque, transporte y entrega de los almuerzos cumpla las condiciones sanitarias y de inocuidad previstas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas aplicables.
10. Elaborar e implementar el plan de emergencias y contingencias para el evento de afluencia masiva de público, en los términos del Decreto 3888 de 2007 y la normatividad municipal vigente.
11. Entregar al supervisor, como soporte de ejecución, el registro fotográfico, los listados de asistencia y la relación de familias beneficiarias de los reconocimientos (vajillas), firmada por cada beneficiario.
12. Cumplir con la entrega o disponibilidad de los ofrecimientos adicionales presentados en la propuesta, sin costo alguno para el Municipio.

1.3.3. OBLIGACIONES GENERALES

a. Garantizar el apoyo y acompañamiento por parte del personal requerido a todas las actividades desarrolladas en la tabla anterior.
b. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
c. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del convenio
d. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
e. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
g. Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor de cada una de las personas requeridas.
h. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
i. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
j. A la finalización del Convenio, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Convenio.
k. Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
l. Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.

m. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse.
n. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o del Alcalde.

1.4. TIPO DE CONVOCATORIA:

PROCESO CONTRACTUAL- SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL – ESCOGENCIA ESAL - CONVOCATORIA A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El Municipio cuenta con un presupuesto por la suma de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($127.700.000,00), M/CTE**, Para el desarrollo del presente proceso de selección se cuenta con presupuesto de la vigencia **2026** respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 346 del 21 de octubre de 2026, de la siguiente forma:

No. CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR A IMPUTAR
346 21/10/2026	2320202009-19-123119-16-3301053-91124-202500000013405	Servicio de apoyo al sector artístico y cultural	1.2.3.1.19 ESTAMPILLAS	$ 584.558,73
	2320202009-23-124303-16-3301054-91124-202500000013405	Celebración día del campesino	1.2.4.3.03 SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$ 62.000.000,00
	2320202009-34-123118-16-4301038-96590-202500000004776	Servicio de apoyo y fomento a la actividad física, la recreación y el deporte	1.2.3.1.18 TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	$ 3.300.000,00
	2320202009-57-124302-16-3301055-91124-01-202500000013405-202500000013405	Apoyo eventos Culturales y Artísticos	1.2.4.3.02 SGP-PROPÓSITO GENERAL-CULTURA	$ 3.673.665,00
	2320202009-71-133802-16-3301132-91124-01-202500000013405-202500000013405	Apoyo eventos Culturales y Artísticos	1.3.3.8.02 R.B. SGP-PROPÓSITO GENERAL-CULTURA	$ 6.999.996,00
	2320202009-72-133803-16-3301132-91124-01-202500000013405-202500000013405	Apoyo eventos Culturales y Artísticos	1.3.3.8.03 R.B. SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$ 20.200.000,00
	2320202009-73-133100-16-3301132-91124-01-202500000013405-202500000013405	Apoyo eventos Culturales y Artísticos	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	$ 4.412.821,57
	2320202009-75-133320-16-3301053-91124-01-202500000013405-202500000013405	Servicio de apoyo al sector artístico y cultural	1.3.3.3.20 R.B. ESTAMPILLAS	$ 14.528.958,70
	2320202009-79-133804-16-3301054-91124-01-202500000013405-202500000013405	Celebración día del campesino	1.3.3.8.04 R.B. SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	$ 12.000.000,00
TOTAL				**$ 127.700.000,00**

1.6. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura, Publicación y consulta de la convocatoria pública a Entidades Sin Ánimo de Lucro, estudios previos y condiciones generales de convenio	18 de noviembre de 2026	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Recepción de observaciones a las condiciones de la convocatoria pública	19 de noviembre de 2026, hasta las 08:00 horas	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones y plazo máximo para expedir modificaciones al proceso de convocatoria.	19 de noviembre de 2026 a las 17:00 horas	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo de entrega de propuestas	20 de noviembre de 2026 hasta las 17:00 horas	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de sobres	20 de noviembre de 2026 a las 17:05 horas	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Revisión de documentos habilitantes y elaboración de informe de evaluación.	Del 20 al 23 de noviembre de 2026	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del Informe de verificación y evaluación.	23 de noviembre de 2026	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y plazo para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes al oferente seleccionado, según informe de evaluación.	Hasta el día 24 de noviembre de 2026 a las 15:00 horas	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para firmar y legalizar los requisitos de ejecución del convenio	25 de noviembre de 2026	Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

(*) El Pliego de condiciones no tendrá costo alguno. y no tendrá que ser necesario retirarlos físicamente de la entidad. Por lo tanto, los interesados en participar pueden bajarlos directamente de la página Web: Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Nota 1: El Municipio podrá modificar el Pliego de condiciones un día antes del cierre de la convocatoria, mediante adenda que se publicará en la página Web Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda, no modificarán el Pliego de Condiciones. En fecha posterior al cierre de la selección el Municipio podrá, mediante adenda modificar el anterior cronograma.

Nota 2: Toda la correspondencia que los proponentes envíen al Municipio, en virtud del presente proceso, deberán remitirla a la Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Las comunicaciones o solicitudes que sean emitidas por todos y cada uno de los participantes en el proceso de contratación deberán ser presentadas escrito debidamente suscritas por quienes hacen las peticiones y radicarse en Página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

De no cumplirse con los requerimientos dispuestos en el párrafo anterior, la respectiva comunicación o solicitud será considerada como inexistente, y como consecuencia de ello, el correspondiente documento no será objeto de revisión y evaluación por parte del Municipio.

1.7. VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, siendo mínimo de noventa (90) días, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre de la convocatoria y solo podrá modificarse en la fecha establecida para la firma del convenio si el oferente es seleccionado, bajo las características y condiciones del posible Convenio y del objeto a contratar, verificado esto la validez de su oferta será obligatoria desde la adjudicación del convenio con la evaluación definitiva que sobre esta haga el Municipio y hasta la liquidación del convenio.

1.8. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen.

Cualquier inquietud presentada por parte de las Veedurías Ciudadanas les será contestada y será publicada en las páginas Web SECOP II.

1.9. CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

En la presente selección podrán participar solamente Entidades Sin Ánimo de Lucro nacionales o extrajeras legalmente constituidas para funcionar en el país y que su objeto social sea acorde con las actividades que se desarrollarán en este convenio y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política y la Ley.

La propuesta se presentará únicamente por la Página web:
https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, con la documentación que se establece en el presente Pliego de Condiciones.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptarán ofertas parciales.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico, solamente como mensaje al proceso de selección a través de la plataforma SECOP II donde los documentos en subsanación puedan adjuntarse a la oferta para garantizar la transparencia en el proceso.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y adjuntarla como anexo.

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la convocatoria, la hora del cierre se controlará de acuerdo a lo dispuesto en plataforma SECOP II.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta en el anexo 1 carta de presentación de la oferta que estudió las condiciones de la convocatoria y todos los documentos anexos de esta, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya

considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del Convenio y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las propuestas deberán entregarse así:

-Indicación expresa de las actividades que va a desarrollar conforme a la presente invitación, en el que determine claramente su descripción técnica y la distribución que sobre el presupuesto efectúa la ESAL para el desarrollo de las actividades, así como su aporte. Sobre los precios y valores que la ESAL defina en su propuesta para la inversión de ser favorecida sobre estos ejercerá vigilancia e inspección el Municipio, por lo que la propuesta presentada tendrá completa autonomía en su ejecución y no recibirá del Municipio instrucción alguna frente a su organización, sin embargo, será deber del Municipio vigilar la inversión de los recursos públicos y solicitara los soportes de inversión que la ESAL efectué de conformidad con su propuesta.

- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre del proceso.

- Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.

Las firmas en los documentos serán autógrafas, escaneadas o mecánicas.

La información contenida en este Pliego de Convocatoria sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Busbanzá o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta convocatoria.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta convocatoria. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Busbanzá no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

1.10. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. El oferente no debe ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta separada para el mismo grupo. En estos eventos, se rechazarán ambas propuestas.
b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, o parcial, o no se pueda determinar claramente o exista falta de coherencia en los datos consignados en ella y que pueda inducir a error.
c) Cuando el Municipio haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue antes de la firma del convenio, o

si lo entregado no cumple con lo solicitado, caso en el cual el oferente deberá ser rechazado y se firmara el convenio con el siguiente seleccionado en orden de escogencia.

d) El no haber sido habilitado jurídicamente, en capacidad, experiencia, financieramente o idoneidad.
e) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar.
f) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial asignado por el Municipio, o que no pueda precisarse la oferta económica por errores técnicos o aritméticos en las sumatorias o los precios.
g) Tener vigentes los efectos de una declaratoria de caducidad.
h) Tener vigente una sentencia judicial que conlleve la interdicción de derechos y funciones públicas.
i) Cuando haya entregado extemporáneamente la propuesta.
j) El no haber sido habilitado

1.11. DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Busbanzá para el desarrollo del presente proceso de selección, pone a disposición de los interesados, de la fase de planeación contractual, los siguientes documentos:

- ✓ Documento de Estudios previos
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal
- ✓ Análisis del sector, ficha técnica
- ✓ Resolución de autorización expresa del representante legal (artículo 2 del Decreto 092 de 2017) y de apertura del proceso
- ✓ Invitación

1.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en forma preventiva en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 2201 del 22 de enero de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.13. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales, sobre régimen de los poderes”. Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del código de comercio que: “Al autenticar los documentos a los que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. art 65)

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.14. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en el anterior numeral siempre que provengan de alguno de los países signatarios de la convención de la Haya, del 05 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la

persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille esta dado en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

1.15. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA O VISA DE TRABAJO

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar como requisito previo para presentar la propuesta, la autorización expedida por el órgano competente – para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de los organismos exigidos. Para estos efectos del proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

En caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos de dichas leyes especiales para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal del mismo sujeto a las sanciones de ley.

Si se trata de extranjeros no profesionales que deseen ofertar, deberán contar con visa de trabajo o de negocios expedida por autoridad competente.

1.16. VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando de conformidad con la información contenida en el estudio previo, el Municipio de Busbanzá estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador del proceso, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no se evidencia un desequilibrio contractual en caso de que se adjudique el Convenio a dicho proponente.

1.17. COSTO DE LA SELECCIÓN

El Proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, el MUNICIPIO no será responsable de dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la Selección o su resultado.

CAPÍTULO II

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el siguiente proceso de contratación los documentos se deberán presentarse conforme lo establece el procedimiento del SECOP II en la Página web: www.colombiacompra.gov.co

2.1 REQUISITOS JURÍDICOS Y FORMA DE ACREDITARLOS POR LA (ESAL):

Las ESAL, que deseen participar presentando propuesta, deberán acreditar la información listada a continuación.

Estos documentos deberán presentarlos con la propuesta.

1. **Carta de presentación:** Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado, la cual deberá estar firmada por el proponente o el

representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación.

2. **Certificado de Existencia y Representación Legal.** Renovado al año 2026, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia atrás desde la fecha máxima para la presentación de ofertas, cuya (s) actividad (es) debe ser concordante (s) con el objeto del contrato. Teniendo en cuenta aspectos como: Para garantizar la idoneidad de la ESAL se exigirá que cuente con una antigüedad mínima de cinco (5) años de constitución y una duración equivalente a la del plazo ofrecido para la ejecución del convenio y diez (10) años más. OBJETO SOCIAL de la Persona Jurídica deberá ser concordante con el objeto del convenio, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017.

3. **El proponente extranjero**: legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el convenio en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Si la propuesta se presenta a través de apoderado domiciliado en Colombia, éste deberá estar debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. además, deberá allegarse documento que identifique plenamente al representante legal cedula de ciudadanía o de extranjería.

4. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

5. **Inhabilidad o incompatibilidad** No incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio. Este requisito se velicará así:

   a) Diligenciar la declaración bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el municipio, para ello diligenciara y suscribirá con firma autógrafa, en el formato único de hoja de vida de la función pública formato para personas jurídicas y manifestará en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). Dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica a través del representante legal en su condición de representante.
   b) Que verificado el sistema de información del boletín de responsables fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su certificado de antecedentes fiscales para persona jurídica y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato.
   c) Que verificado el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su certificado de antecedentes disciplinarios para persona jurídica y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato.
   d) Que, verificado el sistema de información de antecedentes penales de la policía nacional, para el representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato.

6. **Registro Único Tributario – RUT**. Para ello allegara copia del RUT (régimen especial).

7. **Seguridad social:** Estar al día en los aportes a seguridad social y parafiscales de sus empleados de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y dar cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para verificar este requisito allegara certificación

expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados.

8. Compromiso de Transparencia y compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad, según modelo suministrado, debidamente firmado.

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

10. **PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA** la cual debe ceñirse a las especificaciones técnicas y demás lineamientos del presente estudio y del Anexo adjunto.

11. Certificado de Antecedentes inhabilidades delitos sexuales. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes delitos sexuales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía General de la Nación, los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

12. Certificado de Antecedentes Registro Nacional de Medidas Correctivas. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía General de la Nación, los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas

13. Certificado de reporte REDAM. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de no estar reportado en el boletín del REDAM de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas

14. Certificación SARLAFT: La ESAL deberá certificar que los recursos utilizados para ejecutar el futuro convenio no provienen de actividades ilícitas, lavado de activos o son producto de actividades terroristas.

15. Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales.

16. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, la ESAL deberá acreditar que tiene adoptado su SG-SST con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 90% en la evaluación de la vigencia 2025, por tratarse de un evento de afluencia masiva de público.

17. Libreta militar del representante legal, cuando aplique.

Los certificados de antecedentes, multas y sanciones deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas. Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente por parte del proponente, se considerará habilitado jurídicamente.

2.2. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y FORMA DE ACREDITARLOS POR LA (ESAL):

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros con corte 31 de diciembre de 2025.

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

CAPACIDAD FINANCIERA:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 5,00
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,50 (50%)
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1,0

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

Documento de formato de capacidad financiera y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal (se debe respaldar con los documentos de legalidad del Revisor Fiscal incluyendo certificado de antecedentes profesionales).

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

2.3. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

Las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad interesadas deben acreditar experiencia en la organización y ejecución de actividades culturales, cívicas y/o recreativas dirigidas a la comunidad, similares al objeto contractual.

2.3.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente deberá acreditar experiencia general en el apoyo como colaborador (convenios de colaboración y/o convenios de asociación con entidades públicas) con la presentación de uno (1) o más convenios cuyo objeto esté enmarcado en procesos de colaboración y/o asociación encaminados a aunar esfuerzos para el desarrollo de actividades culturales y cuyo presupuesto sea igual o mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

2.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Máximo dos (2) contratos o convenios cuyo objeto sea específicamente la celebración o conmemoración a la población campesina y cuyo valor individual sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para lo cual deberá aporta con la oferta el Contrato y/o convenio y Acta de liquidación o Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción emitida por parte de la Entidad Pública contratante.

Además, los contratos deberán cumplir con las siguientes características:

Nota: Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
b) Objeto del contrato
c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
d) Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Se deberá anexar copia de los documentos de conformación de Consorcio o unión temporal.

NOTA: Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, esta debe ser validada mediante los documentos establecidos en el presente estudio previo, a partir de las actividades ejecutadas.

En caso de aportar contratos ejecutados con el sector privado se deberá anexar:

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

Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

2.4. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

En los términos de la Guía para la Contratación con Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad 2025, la entidad procederá a verificar la estructura organizacional de la E.S.A.L, para lo cual dando cumplimiento a lo establecido en el decreto 092 de 2017 y a la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad 2025, proferida por la Agencia Nacional para la Contratación pública – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la entidad corroborara que las ESAL'es participantes cuentan con una estructura organización con la que garantía la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo, que se materializa así:

Gobierno Cooperativo – Organigrama.

El gobierno cooperativo es el conjunto de prácticas y normas que dirigen y controlan una organización, estableciendo las relaciones entre la dirección, los accionistas y las demás partes interesadas para asegurar una gestión eficaz, ética y responsable. Su importancia radica en que genera confianza, sostenibilidad a largo plazo y éxito al promover la transparencia, la rendición de cuentas y la adecuada gestión de riesgos, mejorando la reputación y el acceso al capital.

El hecho de que la ESALes participantes cuenten con un gobierno corporativo estable, le permite garantizar a sus clientes, asociados y colaboradores que la toma de decisión al interior de la fundación se hará con base a los principios del sector cooperativo en Colombia y buscando por sobre todas las cosas el cumplimiento del objeto social y la consolidación de la entidad en el tiempo.

Resultados Auditoria Revisor Fiscal Estados Financieros 2025.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1314 de 2009 y el Decreto 2420 de 2015 y dando cumplimiento a las normas internacionales de información financiera - NIIF, las ESALes que contratan recursos públicos deben adelantar en cada vigencia el proceso de auditoría de resultados de la gestión financiera para cada vigencia fiscal, por lo que se requerirá la entrega de estados financieros 2025 auditados.

Política de manejo conflicto de intereses.

Dando cumplimiento a lo establecido en la ley 222 de 1995, en la ley 734 de 2002, ley 1474 de 2012, en el decreto 1074 de 2015, en la ley 1952 de 2018, en la ley 2094 de 2020, la ley 2113 de 2021, el Decreto 1463 de 2022 y la ley 2195 de 2022 en especial en el Decreto 046 de 2024 y con observancia a lo establecido en el decreto 092 de 2017 y a la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, proferida por la Agencia Nacional para la Contratación pública – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, las ESAL'es participantes deberán contar con una política de manejo de los conflictos de interés que se pueden generar con ocasión al desarrollo de su objeto social en el que se establece de manera clara y con base en el ordenamiento jurídico actual los deberes del equipo humano relacionados con los conflictos de interés, los procedimientos para el manejo de conflictos de interés, impedimentos y recusaciones, así mismo se establecen los compromisos y sanciones y canales de denuncia, con el fin de evitar situaciones jurídicas que ponga en riesgo la viabilidad de proyecto a desarrollar.

Política de manejo de riesgos operativos.

En nuestro país, la política de manejo de riesgos operativos se rige principalmente por el Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO), una normatividad diseñada para entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, que las obliga a identificar, medir, monitorear y controlar sistemáticamente estos riesgos. Este sistema se basa en el Decreto 1599 de 2005 (Modelo Estándar de Control Interno - MECI), que establece la administración del riesgo como un componente clave del control interno para el logro de objetivos institucionales.

Para el caso de las entidades sin ánimo de lucro que contratan con entidades públicos y que por ende administran recursos públicos el decreto 092 de 2017 y a la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, proferida por la Agencia Nacional para la Contratación pública – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, establecen como criterios para la valoración de la estructura organizacional de las ESALES, contar con una política de manejo de riesgos operativos como herramienta para evitar el blanqueo de capitales, el lavado de activos, la evasión fiscal y la corrupción estatal.

Por lo que las ESAL es participantes deberán contar con una política de manejo de riesgos que contenga como mínimo 1) una tipología clara de riesgos y 2) metodología y herramientas predefinidas para el manejo del riesgo, en los términos de la circular 048 de 2006, con sus respectivas matrices en las que se identifica, controla, monitorea, evalúa y mitiga los posibles riesgos derivados de la ejecución del objeto social de la fundación.

Manual de política de gestión documental.

Con el fin de optimizar el uso de los documentos y archivos del futuro proceso de contratación y en la medida en los mismos adquirirán la condición de documentos públicos por lo que se requiere asegurar su eficiencia, integridad y seguridad a lo largo de todo su ciclo de vida, desde su creación hasta su disposición final la ESAL es participantes deberán contar con una política de gestión documental en los términos de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) y el Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único Reglamentario), así como en Acuerdos y circulares del Archivo General de la Nación (AGN) que aplican para el manejo de información pública susceptible a registro en portales institucionales como es el caso de los contratos y subcontratos que ejecuta la fundación en el marco de convenios de asociación, colaboración o de interés público que suscribe con entidades de derecho público en los términos del artículo 7° del Decreto 092 de 2017.

Con el fin de garantizar la transparencia y el acceso a la información para ciudadanos e investigadores, proteger el patrimonio documental e institucional, cumplir con la normativa vigente y modernizar los procesos mediante la adopción de tecnologías, las ESALES participantes deberán contar con una política de gestión documental en donde cada documentos producido cuenta con una identificación especifica según 1) Tipo de

procedimiento: 2) Tipo de documento 3) Documento específico y 4) Consecutivo del documento.

2.4.1. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS CRITERIOS DE IDONEIDAD Y ESTABILIDAD CORPORATIVA DE LA ESAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 355 de la constitución política de Colombia, el Decreto 092 de 2017, la Guía G-GESAL-02 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por la agencia nacional para la contratación pública – Colombia Compra Eficiente los factores de reconocida idoneidad que tendrá en cuenta el Municipio de Busbanzá para evaluar la favorabilidad de la propuesta serán los siguientes:

1. Estados financieros auditados por contador público independiente o revisor fiscal al corte fiscal del año 2025.
2. Listados de los miembros de la junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.
3. Organigrama de la entidad donde se certifique que la misma cuenta con órganos de dirección, órganos de ejecución y órganos de control y/o fiscalización y que incluya la forma de vinculación con los responsables de cada área.
4. Manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal, expresando que revisado él estatuto de contratación pública ninguno de los miembros de la ESAL se encuentra en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.
5. Copia de los estatutos de la ESAL.
6. Constancia de cumplimiento de los periodos institucionales los cuales serán verificados en el certificado de existencia y representación legal.

2.5. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA:

Dando cumplimiento a lo establecido en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por la agencia nacional para la contratación pública – Colombia Compra Eficiente, para el desarrollo del futuro proceso se exigirá en la entidad sin ánimo de lucro cuente con un personal mínimo requerido el cual se define a continuación:

- **Personal mínimo requerido:**

De conformidad con las condiciones de ejecución del futuro convenio el oferente deberá contar con el siguiente equipo humano.

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA SOLICITADA
COORDINADOR GENERAL:	Persona natural profesional en áreas administrativas (administración de empresas, administración industrial, contaduría) con título de especialización o maestría en profundizaciones como manejo logístico, gestión o gerencia de talento humano, con mínimo diez (10) años de experiencia general	con experiencia certificada en coordinación general en por lo menos dos (2) eventos culturales, artístico, deportivo, lúdicos.
COORDINADOR	Persona natural profesional en administrativas	con experiencia certificada en coordinación logística en

LOGÍSTICO	(administración de empresas, administración industrial, contaduría), con mínimo cinco (5) años de experiencia general	por lo menos dos (2) eventos culturales, artístico, deportivo, lúdicos.
APOYO SEGURIDAD	Persona natural profesional o técnico o tecnólogo en logística, seguridad, salud en el trabajo, con mínimo un año de experiencia	con experiencia certificada en coordinación logístico en por lo menos un (1) eventos culturales, artístico, deportivo, lúdicos.
GRUPO DE LOGÍSTICA:	Integrado por dos (2) personas naturales con certificado de manipulación de alimentos	

- Hoja de vida.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía y libreta militar si aplica.
- Soportes de estudio (si aplica)
- Certificaciones de experiencia.
- Carta de compromiso laboral debidamente firmada y autenticada por la persona ofertada para cada perfil.
- O certificado de vinculación del personal ofertado como personal de planta de la entidad colaboradora la cual se verificará en la respectiva planilla de seguridad social y/o el comprobante de nómina.

El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer. En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho anexo según el personal.

2.6. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL PARA ACREDITAR LA REPUTACIÓN:

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

Certificado de Antecedentes Fiscales. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Fiscales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

Certificado de antecedentes disciplinarios. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Disciplinarios de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Procuraduría General de la Nación; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

Certificado De Antecedentes Judiciales. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Judiciales de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa, expedidos por la Policía Nacional; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas

A su vez, el Municipio consultará el SECOP en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) en la ejecución de proyectos similares.

2.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La subsanación o aclaración de documentos a solicitud del Municipio o del respectivo grupo evaluador deberá surtirse por el proponente en el término máximo establecido en el cronograma después de la publicación de los resultados de verificación y/o habilitación, conforme a lo establecido anteriormente.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta.

Una vez efectuada el acta de verificación de requisitos habilitantes, en la que se establezca que el oferente debe subsanar algún requisito, este deberá anexar el requisito subsanado. Los documentos se entregarán a través de la plataforma SECOP II.

Los requisitos que se presenten para subsanar deberán presentarse en idioma castellano, foliados en la parte inferior derecha, sin tachaduras ni borrones.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente.

No se aceptarán subsanaciones parciales.

Es responsabilidad exclusiva de cada oferente asegurarse que su requisito de subsanación contenga lo necesario para acreditarse como participe dentro del proceso.

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta una vez se le haya corrido termino para subsanar, la propuesta sea rechazada por el Municipio**.**

2.8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los aspectos Jurídicos, Financieros, Operacionales o Administrativos de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Se tendrá en cuenta para la ponderación únicamente aquellas propuestas que hayan sido habilitadas, las cuales se calificarán de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. Valor económico del ofrecimiento	30 puntos
B. Correspondencia con el objeto	20 puntos
C. Capacidad Técnica/ experiencia General Adicional	20 puntos
D. Apoyo a Mipymes	10 puntos
E. Apoyo a emprendimiento de Mujeres, población víctima del conflicto, población con discapacidad	10 puntos
F. Ofrecimientos adicionales	10 puntos
TOTAL PUNTOS POSIBLES	**100 puntos**

A. VALOR ECONÓMICO DE LA OFERTA TREINTA (30) PUNTOS:

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que *rija el día hábil siguiente al cierre del proceso*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Para el presente proceso, cuyo cierre está previsto para el jueves 19 de noviembre de 2026, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la que publique la Superintendencia Financiera en la tarde del viernes 20 de noviembre de 2026, día hábil siguiente al cierre].

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

- **Mediana con valor absoluto**

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2 ..; ... V_m)$$

Dónde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.

• Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 30\right]$$

Dónde:

• Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

• V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 30\right]$$

Dónde:

• V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

• V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

• Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Dónde:

• MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.

• V1: Es el valor de una propuesta habilitada.

• Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.

• n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 30 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

• Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Dónde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 30 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \blacksquare \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Dónde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

- **Menor Valor**

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Dónde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{30 * V_{min}}{V_i}$$

Dónde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO (20 PUNTOS).

Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el objeto general definido por el legislador en el decreto 092 de 2017 el cual fue estructurado en el articulo 2° literal a) de la norma en comento que establece:

(a) Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos 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 situación 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;

Por ello dicho elemento se evaluará de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Puntual al objeto descrito en el literal a) del artículo 2° del decreto 092 de 2017	20 Puntos
Similar al objeto descrito en el literal a) del artículo 2° del decreto 092 de 2017	10 Puntos

Para el presente proceso y según el programa que se busca impactar en el plan de desarrollo Municipal, el objeto general de la convocatoria será "El desarrollo de actividades culturales, cívicas, recreativas para la población en general"

C. CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DE LA ESAL 20 PUNTOS.

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto. asignándole un puntaje de veinte (20) Puntos adicionales. La cual se evaluará de la siguiente forma:

EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL 20 PUNTOS.

SOLICITUD	CONDICIÓN ACREDITABLE	PUNTOS
Para acreditar la experiencia general el oferente deberá relacionar uno (1) o más convenios ejecutados, terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas cuyo objeto tenga relación con aunar esfuerzos administrativos, técnicos, económicos y logísticos para el desarrollo de actividades culturales, artísticas, cívicos o recreativas y cuyo presupuesto sea superior a dos (2) veces el presupuesto oficial, para lo cual deberá anexar los respectivos convenios con acta de iniciación y de	Para acreditar la experiencia general el oferente deberá relacionar uno (1) o más convenios ejecutados, terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas cuyo objeto tenga relación con aunar esfuerzos administrativos, técnicos, económicos y logísticos para el desarrollo de actividades culturales, artísticas, cívicos o recreativas y cuyo presupuesto sea superior a dos (2) e inferior a cuatro (4) veces el presupuesto oficial, para lo cual deberá anexar los respectivos convenios con acta de iniciación y de liquidación debidamente firmadas.	5 puntos
	Para acreditar la experiencia general el oferente deberá relacionar uno (1) o más convenios ejecutados, terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas cuyo objeto tenga relación con aunar esfuerzos administrativos, técnicos, económicos y logísticos para el desarrollo de actividades culturales, artísticas, cívicos o recreativas y cuyo presupuesto sea superior cuatro (4) veces e inferior a ocho (8) veces el presupuesto oficial, para lo cual deberá anexar los respectivos convenios con acta de iniciación y de liquidación debidamente firmadas.	10 puntos
	Para acreditar la experiencia general el oferente deberá relacionar uno (1) o más convenios ejecutados, terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas cuyo objeto tenga relación con aunar esfuerzos administrativos, técnicos, económicos y logísticos para el desarrollo de actividades culturales, artísticas, cívicos o recreativas y cuyo presupuesto sea superior a ocho (8) veces el presupuesto oficial, para lo cual deberá anexar	20 puntos

liquidación debidamente firmadas.	los respectivos convenios con acta de iniciación y de liquidación debidamente firmadas.	

D) APOYO A MIPYMES DIEZ (10) PUNTOS.

La Entidad otorgará un puntaje de Diez (10) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará el formato de condición de Mipyme con certificado del representante legal y del revisor fiscal o contador, según el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto a los criterios de desempate. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

E) APOYO A EMPRENDIMIENTO DE MUJERES, POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO, POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD DIEZ (10) PUNTOS.

La Entidad asignará un puntaje de Diez (10) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres/emprendimiento población víctima del conflicto/población con discapacidad y aportar la documentación requerida.

Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición serán válido para el criterio diferencial en cuanto a los criterios de desempate. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres/emprendimiento víctimas del conflicto o población con discapacidad y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

F) OFRECIMIENTOS ADICIONALES DIEZ (10) PUNTOS.

Se otorgará puntaje a la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro que presente el mayor número de ofrecimientos adicionales, sin costo para el Municipio, que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. Los aportes deberán ser adicionales a los contemplados en el presupuesto financiado por el Municipio y estar directamente relacionados con las actividades del programa.

Para su valoración, el proponente deberá presentar una carta de compromiso (Anexo 7), suscrita por el representante legal de la ESAL, que contenga:

- La descripción del bien, elemento, equipo o recurso ofrecido.
- Cantidad y unidad de medida.
- Estado y condiciones de disponibilidad.
- Valor unitario y valor total estimado.
- Actividad del programa a la cual se destinará.
- Compromiso de disponibilidad o entrega durante la ejecución del convenio.

Asignación del puntaje: Se otorgarán diez (10) puntos a la ESAL que presente el mayor número de ofrecimientos adicionales válidos. Las demás propuestas obtendrán un puntaje proporcional, así: Puntaje = (Número de ofrecimientos válidos del proponente / Mayor número de ofrecimientos válidos presentado) x 10. La propuesta que no presente ofrecimientos válidos obtendrá cero (0) puntos en este criterio.

Solo se considerarán válidos los ofrecimientos que cumplan la totalidad de los requisitos señalados. No serán tenidos en cuenta los ofrecimientos en dinero, los que correspondan a bienes o servicios ya incluidos en el presupuesto oficial o en la ficha técnica, ni los que no guarden relación directa con las actividades del programa. La carta de compromiso no es subsanable por tratarse de un factor de puntaje (parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018); su no presentación no inhabilita la oferta, solo implica la no asignación de puntaje.

Los ofrecimientos adicionales aceptados harán parte integral del convenio, no podrán ser retirados ni sustituidos sin autorización del supervisor, y su cumplimiento será verificado por este durante la ejecución y al momento de la liquidación.

2.8.1. Reglas de desempate.

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, que, para el caso, se aplicará la primera oferta recibida en el SECOP II, según la información dispuesta en la plataforma

2.9. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR Y VERIFICADOR DE REQUISITOS HABILITANTES.

Para este proceso actuaran como miembros del comité evaluador y verificador de requisitos habilitantes los siguientes funcionarios:

Cargo
Secretaria de gobierno
Secretario de planeación
Secretaria de Hacienda
Profesional y/o Asesores de apoyo en materia de contratación estatal

2.10. OFERTA ÚNICA

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre habilitada y su valor se encuentre ajustado al presupuesto oficial, o presentadas varias propuestas solo una resulta habilitada para participar, el Municipio adjudicará al proponente habilitado, el día que se tenía previsto para la firma del Convenio y el comité dejara recomendación sobre ello en el informe de evaluación.

2.11. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
- Cuando no se presente ninguna propuesta
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta está incurra en alguna causal de rechazo
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos Pliego de condiciones

2.12. ADJUDICACIÓN

La Entidad efectuará la adjudicación del presente proceso una vez publicada la evaluación y que sobre esta se resuelvan las observaciones presentadas.

2.13. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Convenio y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Convenio dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

2.14. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO

Una vez notificada la adjudicación del convenio, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el Convenio respectivo, MÁXIMO A LOS DOS DÍAS hábiles siguientes.

2.15 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Si el proponente favorecido no suscribe el Convenio o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos para tal fin en el presente pliego de condiciones, dará lugar a las acciones legales conducentes, al reconocimiento de daños y perjuicios causados. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Convenio, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad.

CAPÍTULO III

3.CONDICIONES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

3.1 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de UN (1) MES, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

El objeto del convenio deberá ser ejecutado por la ESAL seleccionada en el Municipio de Busbanzá.

3.2 GARANTÍAS EXIGIDAS

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos y la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías:

La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo surgidas del Convenios, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del Convenios y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del Convenio:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del convenio	Diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del convenio	Igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	Diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Cien por ciento (100%) Del valor entregado en dicha condición, si es del caso es decir el 50% del valor del Convenio	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas

3.3. APORTES DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ Y FORMA DE EFECTUAR LOS TRASLADOS.

Trasladar el valor del convenio a LA ESAL seleccionada, como aportes en dinero para la ejecución de las actividades objeto de este convenio para que esta las organice y las ejecute con autonomía y bajo su dirección.

Los traslados se efectuarán de la siguiente forma:

a. Un giro del 50% del valor del aporte del municipio a manera de anticipo.
b. El restante 50% mediante actas parciales de avance o con la suscripción del acta de cumplimiento y recibo final a satisfacción, dónde la Supervisión reconozca el porcentaje de ejecución y el valor a cancelar por dicha ejecución; y la suscripción por las partes de la correspondiente Acta de Liquidación proyectada por la Supervisión

LA ESAL deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2004, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, documentos que serán radicados ante la tesorería Municipal y Oficina de Planeación dando cumplimiento al artículo 19 de la

ley 1150 del 16 de julio de 2007. DEL DERECHO DE TURNO y demás normas concordantes.

Nota 1: El municipio, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 2: Todos los giros se realizarán previa presentación por parte de la ESAL de: la factura, el informe de Supervisión y la certificación de cumplimiento del convenio y del valor a pagar. En la certificación de cumplimiento el supervisor del convenio debe verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del Contratista. La forma de giro estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC, los recursos disponibles en la Tesorería. Para proceder al giro la entidad ASOCIADA deberá presentar pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del Convenio. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el giro sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Entidad asociada y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.4. OBLIGACIONES DE LA ESAL

3.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. La ESAL deberá cumplir con el objeto, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Contar con personal calificado, con experiencia e idoneidad para la ejecución del convenio.
3. Contribuir para impulsar el programa y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo Municipal.
4. Desarrollar conjuntamente actividades relacionadas con los cometidos y funciones legales asignadas por la ley.
5. Coordinar la realización del evento Día del Campesino 2026.
6. Cumplir con el convenio en los plazos, condiciones y sitios convenidos.
7. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la invitación pública y los estudios previos.
8. Cumplir con el objeto del convenio en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
9. Garantizar que la preparación, empaque, transporte y entrega de los almuerzos cumpla las condiciones sanitarias y de inocuidad previstas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas aplicables.
10. Elaborar e implementar el plan de emergencias y contingencias para el evento de afluencia masiva de público, en los términos del Decreto 3888 de 2007 y la normatividad municipal vigente.
11. Entregar al supervisor, como soporte de ejecución, el registro fotográfico, los listados de asistencia y la relación de familias beneficiarias de los reconocimientos (vajillas), firmada por cada beneficiario.
12. Cumplir con la entrega o disponibilidad de los ofrecimientos adicionales presentados en la propuesta, sin costo alguno para el Municipio.

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

a. Garantizar el apoyo y acompañamiento por parte del personal requerido a todas las actividades desarrolladas en la tabla anterior.
b. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
c. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del convenio
d. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.

e. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
g. Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor de cada una de las personas requeridas.
h. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
i. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
j. A la finalización del Convenio, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Convenio.
k. Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
l. Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
m. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse.
n. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o del Alcalde.

3.5. SUPERVISIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO

La Supervisión del Convenio que se suscriba, será a cargo de la Secretaria de Hacienda, MÓNICA GERALDINE GONZÁLEZ CARREÑO, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte de la ESAL del objeto y las obligaciones contenidas en el convenio.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato
5. Informar por escrito al alcalde Municipal, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte de la ESAL, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir la ESAL y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.

3.6. IMPUESTOS

La ESAL seleccionada asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del Convenio, observando que todos ellos son de cargo exclusivo de la ESAL seleccionada.
DESCUENTOS MUNICIPALES: Al valor de cada desembolso se le practicarán los siguientes descuentos: Estampilla Adulto Mayor 4%; Estampilla Cultura 1,5%; Tasa ProDeporte 1%; Estampilla ProJusticia 2%; ReteICA 10 x 1.000 y Sobretasa Bomberil 5% sobre el ICA.

3.7. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información manipulada durante las diferentes fases de ejecución del Convenio, al igual que aquella que con ocasión del mismo llegue a conocer el futuro contratista es propiedad del Municipio y se considera confidencial, por tanto, no podrá ser utilizada ni dada a conocer a terceros, salvo casos expresos en los que medie la autorización previa y escrita del Municipio.

3.8. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del Convenio, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en donde se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. Desde ya el proponente declara que de serle adjudicado el Convenio tal suspensión del mismo no le generará perjuicio alguno ni afectará el equilibrio contractual.

3.9. PERSONAL

El personal que la ESAL seleccionada designe para la ejecución del presente Convenio no tendrá relación laboral alguna con el Municipio, toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre el Municipio y la ESAL seleccionada, ni entre el Municipio y el personal designado por la ESAL seleccionada.

3.10. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el Convenio, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el Convenio en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del Convenio a las nuevas situaciones que se presenten.

3.11. LOS APREMIOS QUE SE PROPONEN SERÁN: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENCIONAL

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico:

CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS) A LA ESAL SELECCIONADA.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte de la ESAL seleccionada, a título de apremio, el Municipio podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Convenio y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Convenio. Estos apremios convencionales una vez declarados se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a la ESAL seleccionada; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por la ESAL seleccionada, o se imputarán a la garantía única a elección de la entidad.

CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA.

Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente**,** en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de la ESAL seleccionada, o de la declaratoria de caducidad del Convenio, la ESAL seleccionada deberá pagar al Municipio a título de sanción penal pecuniaria una suma

equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Convenio cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo de la ESAL seleccionada y que es compatible con lo pactado anteriormente y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el Municipio, en caso de incumplimiento del Convenio por la ESAL seleccionada o la declaratoria de caducidad del Convenio. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a la ESAL seleccionada; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por la ESAL seleccionada o se imputarán a la garantía única a elección de la entidad. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta propuesta de cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al OBJETO DEL CONVENIO o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente Convenio presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Municipio si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.

3.12. SUSPENSIÓN.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de la administración o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del Convenio, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, el Supervisor del Convenio y La ESAL seleccionada, suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.

3.13. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Como domicilio legal para los efectos del Convenio será el Municipio de Busbanzá, Departamento de Boyacá.

RODOLFO ANDRÉS TORRES AGUDELO
Alcalde municipal

Proyecto: Tatiana Lorena Bustacara Silva
Profesional de apoyo
Reviso: Mónica Geraldine González Carreño
Secretaria de Hacienda