



FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

**CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA
PROCESO No. 007 DE 2026**

EL FONDO MIXTO DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA, en desarrollo de su Manual de Contratación se permite invitar a los interesados a presentar oferta dentro del proceso contractual cuyo objeto y condiciones se describen a continuación:

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD CELEBRADO CON DIFERENTES ENTIDADES ESTATALES.

La estructura administrativa actual del Fondo Mixto no cuenta con el recurso humano suficiente ni especializado para atender de manera integral el volumen de procesos contractuales vigentes ni para realizar un acompañamiento técnico-administrativo permanente y detallado a cada uno de los contratos derivados de los convenios suscritos con entidades territoriales. En este sentido, la contratación de un profesional que brinde apoyo técnico y administrativo a los procesos contractuales resulta necesaria para garantizar los principios de eficacia, eficiencia, planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en los artículos 23 y 26 de la Ley 80 de 1993, así como el principio de planeación reconocido reiteradamente por el Consejo de Estado como un eje estructurante de la contratación estatal, aplicables a nuestra entidad como principios más no como derroteros en el procedimiento de selección que trae consigo dicha normatividad.

En efecto, el contrato a celebrar previo el procedimiento establecido en el manual de funciones de la entidad tiene por finalidad que el contratista preste servicios profesionales para el seguimiento técnico y administrativo de los procesos contractuales de la entidad con diferentes municipios. Esta necesidad se enmarca en la obligación legal y jurisprudencial que tienen las entidades ejecutoras de proyectos públicos de ejercer un control real, efectivo y permanente sobre la ejecución contractual, conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que impone la obligación de supervisar e intervenir adecuadamente los contratos estatales, así como en el deber funcional de los supervisores e interventores de garantizar que la ejecución se ajuste a lo pactado y al interés público.

En ese orden, la contratación de un profesional para la prestación de servicios de apoyo a la gestión contractual permitirá garantizar un adecuado acompañamiento técnico a los procesos en ejecución, mejorar la trazabilidad de la información contractual, apoyar la gestión de los supervisores designados, fortalecer los controles internos en materia contractual y reducir los riesgos de incumplimiento o ejecución inadecuada de los contratos. Esta contratación, por tanto, no constituye la delegación de funciones propias de la entidad, sino el apoyo especializado a la gestión institucional en el marco de la figura contractual de prestación de servicios profesionales, conforme a lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de clasificación contractual, el servicio objeto del presente proceso se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) conforme a las siguientes categorías:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE UNSPSC
---------------	---------------



318 5829321
Cl. 23 #4d-52 Of. 318
fondomixtocartago@gmail.com



FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

80101500	Servicios de consultoría en gestión o administración
80101600	Servicios de proyectos o programas
80111500	Servicios profesionales de apoyo a la gestión.

PLAZO:

El plazo estimado para la ejecución del contrato corresponde tres (3) meses contados desde la suscripción del acta de inicio.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor total del contrato a celebrar asciende a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen dentro de la suscripción, la legalización y ejecución del contrato.

El valor total del contrato será pagado por la entidad contratante en tres (3) pagos parciales mensuales, cada uno por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)**, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período respectivo.

Los pagos se efectuarán de manera mensual y vencida, previa presentación por parte del contratista de:

- a) Informe de actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente, debidamente soportado y acorde con el objeto contractual.
- b) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la que conste la ejecución satisfactoria de las actividades y obligaciones contractuales durante el periodo.
- c) Factura o documento equivalente, según corresponda, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.
- d) Certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

La entidad efectuará los pagos dentro de los términos administrativos y presupuestales establecidos, una vez verificados los documentos exigidos y el cumplimiento satisfactorio de las actividades contratadas. En todo caso, el pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos y al cumplimiento de los procedimientos internos de la entidad contratante.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar técnicamente a la entidad en el seguimiento, control y monitoreo de los procesos contractuales que se encuentren en etapa de ejecución, realizando la revisión documental y operativa de los mismos, conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas de la entidad, verificando que las actividades ejecutadas se ajusten a los términos





FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

- contractuales, cronogramas aprobados, especificaciones técnicas y demás documentos que integran cada contrato.
3. Elaborar informes periódicos de seguimiento contractual, que incluyan el estado de avance, el cumplimiento de obligaciones, alertas tempranas, recomendaciones técnicas y observaciones frente a la ejecución de los contratos objeto de acompañamiento.
 4. Apoyar la consolidación, organización y análisis de la información contractual relacionada con los contratos y convenios en ejecución, incluyendo la revisión de informes de avance, soportes técnicos, financieros y administrativos, y demás documentos asociados a la ejecución contractual.
 5. Brindar apoyo técnico al supervisor o a quien haga sus veces, en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique la sustitución de sus funciones legales o contractuales, ni la adopción de decisiones propias de la supervisión.
 6. Apoyar a la entidad en la preparación de requerimientos, observaciones, solicitudes de información o pronunciamientos dirigidos a contratistas, interventores o demás actores contractuales, cuando así sea requerido.
 7. Participar, cuando sea requerido, en mesas de trabajo, reuniones técnicas o comités de seguimiento relacionados con la ejecución de los contratos objeto de acompañamiento, elaborando los informes, actas o documentos que resulten pertinentes.
 8. Contribuir al seguimiento de cronogramas, metas y actividades contractuales, alertando oportunamente sobre posibles retrasos, incumplimientos o situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de los contratos.
 9. Apoyar la elaboración de reportes, matrices, bases de datos, cuadros de control o demás instrumentos que faciliten el seguimiento y la trazabilidad de la ejecución contractual.
 10. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información contractual, técnica, financiera y administrativa a la que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla sin autorización de la entidad.
 11. Presentar oportunamente los informes de actividades mensuales, debidamente soportados, como requisito para la verificación del cumplimiento contractual y el trámite de los pagos correspondientes.
 12. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual, dentro del marco de sus obligaciones y sin perjuicio de su autonomía técnica.
 13. Las demás actividades necesarias y conexas que se deriven del objeto contractual y que resulten indispensables para el adecuado seguimiento técnico y administrativo de los procesos contractuales de la entidad.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Atender las consultas y requerimientos relacionados con el contrato, que se presenten durante la ejecución del mismo.
- 2) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía o dificultad que se advierta sobre la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución de las mismas, al supervisor del mismo.
- 3) Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente contrato sea dada a conocer entre las partes. Esta información es de propiedad del Fondo Mixto y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 4) Garantizar la confidencialidad y privacidad en la información, así como, el tratamiento adecuado de la propiedad de la información.





FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

- 5) Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del mismo.
- 6) No ceder el contrato sin previa autorización del contratante.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos que pudieren presentarse.
- 8) Ejecutar con diligencia las obligaciones que le correspondan y que se encuentran contenidas en el presente convenio.
- 9) Realizar los aportes a los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de desembolso de aportes por parte del Supervisor.
- 10) Preparar y presentar al FONDO MIXTO informes técnico y financiero de ejecución del objeto contratado, de manera mensual para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
- 11) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Fondo Mixto.
- 12) La contratista se obliga a mantener indemne al FONDO MIXTO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato y así mismo mantendrá indemne al

FONDO MIXTO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionada que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el asociado asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.-

1. Coordinar y garantizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato, a través del equipo de supervisión designado.
2. Hacer el registro de solicitud de pagos contractuales ante el SGR previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos de ley.
4. Emitir los actos administrativos internos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato y para facilitar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

MATRIZ DE RIESGOS:

La estimación, tipificación y asignación de riesgos corresponde a la matriz definida en los estudios previos, la cual hace parte integral del proceso.

GARANTÍAS:

Atendiendo a la naturaleza jurídica del presente contrato, el cual corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales, y considerando la forma de pago pactada —consistente en tres (3) pagos parciales mensuales, cada uno sujeto a la verificación del cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales—, la entidad no exigirá la constitución de garantías contractuales.

Lo anterior, en la medida en que el contrato no implica la entrega de anticipos, no conlleva la ejecución de obras, el suministro de bienes, ni la administración de recursos públicos por parte del contratista, circunstancias que, de conformidad con el régimen de garantías en la contratación estatal, reducen el nivel de exposición al riesgo patrimonial de la entidad. En consecuencia, el riesgo económico y operativo asociado a la ejecución contractual se considera razonablemente cubierto mediante la modalidad de





FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

pago contra cumplimiento y la verificación previa de los productos entregados por parte del supervisor del contrato.

Asimismo, teniendo en cuenta que el pago de honorarios se efectuará únicamente contra la acreditación del cumplimiento de las actividades contratadas y previa expedición de la respectiva certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, se estima que los riesgos asociados a un eventual incumplimiento se encuentran adecuadamente mitigados.

En este sentido, y en aplicación del principio de proporcionalidad en la exigencia de garantías contractuales, así como del principio de economía que orienta la contratación pública, se considera procedente no exigir pólizas de garantía para la celebración y ejecución del presente contrato, sin perjuicio de la responsabilidad contractual, fiscal, disciplinaria y penal que pueda derivarse del incumplimiento de las obligaciones pactadas.

REQUISITOS HABILITANTES.

REQUISITOS HABILITANTES.

Capacidad jurídica

Persona Natural:

El proponente deberá acreditar su capacidad jurídica mediante la presentación de:

- a) Formato único hoja de vida de la función pública (persona jurídica o persona natural).
- b) Libreta Militar (Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 los hombres deben tener definida su situación militar) si el representante legal o la persona natural es hombre menor o igual a 50 años.
- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.
- b) Certificado o paz y salvo de pago de parafiscales o pago a los sistemas de salud y pensión: Conforme con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; deberá acreditarse estar a paz y salvo con los sistemas de Salud, Seguridad Social y parafiscales en los últimos seis (6) meses, para lo cual deberá presentarse el correspondiente certificado suscrito por el proponente y los miembros de consorcio o la unión temporal y en caso de personas jurídicas deberá ser suscrito por el representante legal, sin embargo, si se trata de personas jurídicas que por obligación legal deban contar con revisor fiscal, será este el encargado de emitir tal certificación.
- c) Consulta de estado de multas en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC (https://Srvpsi.Policia.Gov.Co/Psc/Frm_Cnp_Consulta.aspx) (del representante legal de la persona jurídica o persona natural).
- d) Certificado de antecedentes - Procuraduría General de la Nación (Vigencia No Mayor A 3 Meses) (persona jurídica o persona natural).
- e) Certificado de Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República (Vigencia No Mayor a 3 Meses) (persona jurídica o persona natural).
- f) Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional de Colombia (Vigencia No Mayor A 3 Meses) (del representante legal de la persona jurídica o persona natural).
- g) Certificados de experiencia.





FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

- h) Tarjeta Profesional
- i) Diploma o acta de grado
- j) Declaración juramentada de bienes y rentas.

EXPERIENCIA:

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual y en aplicación de los principios de selección objetiva, transparencia y responsabilidad, la entidad establece como requisitos mínimos de idoneidad y experiencia para el futuro contratista los siguientes:

Requisito	Detalle
Tipo de contratista	Persona natural
Formación académica mínima	Economista
Experiencia mínima	Un año (1) año de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

CRITERIO DIFERENCIA PARA MIPYMES:

Se establece como condición habilitante diferencial que promueva y facilite la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, el siguiente: **EXPERIENCIA**. Para tal fin el proponente que demuestre ser MIPYME podrá acreditar su experiencia así: La persona jurídica cuenta con una constitución y existencia no inferior a DOS (2) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, lo cual se verificará mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso

LIMITACIÓN A MIPYME:

La entidad limitará el proceso a MIPYME en los términos del Decreto 1860 del 2021 siempre y cuando se cumplan por parte de los proponentes con las condiciones allí expuestas, aportando los documentos que se solicitan para tal fin a través.

Limitación a MIPYMES territoriales

En concordancia con la Invitación Pública, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES domiciliadas en el Departamento del Valle del Cauca, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. Los proponentes deberán acreditar su domicilio mediante certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio respectiva, con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al inicio del plazo de presentación de ofertas.

Documentos que deben aportar para certificar la condición de Mipyme:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.





FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

FACTOR DE SELECCIÓN:

El factor de selección será el precio, seleccionando la oferta económica más favorable que cumpla la totalidad de requisitos habilitantes y técnicos exigidos, debiendo presentarse por valor igual o inferior al presupuesto oficial.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en la presente invitación, cumpliendo los requisitos establecidos en el proceso, de manera física en las instalaciones de la entidad ubicada en la carrera 11 # 20-57 municipio de Cartago, en el horario comprendido de 8 a 12pm y de 2 a 6 pm.

PUBLICACIÓN Y CONCURRENCIA:

En aplicación del párrafo del artículo 20 del Manual de Contratación y en atención a la vigencia del periodo de ley de garantías electorales, la presente carta de invitación será publicada por el término de un (1) día hábil en la página web institucional, con el fin de permitir la participación plural de oferentes y garantizar la transparencia del proceso.

CRONOGRAMA:

El cronograma del proceso será el siguiente:

Actividad	Fecha
Publicación carta de invitación – Término de solicitud de limitación a MiPymes.	14 de abril de 2026
Aviso de limitación a MiPymes y Presentación de ofertas	15 de abril de 2026
Evaluación de ofertas	16 de abril de 2026
Informe de evaluación y selección	16 de abril de 2026
Comunicación de aceptación de oferta	17 de abril de 2026
Suscripción del contrato	Hasta el 20 de abril de 2026
Cumplimiento requisitos de ejecución	Hasta el 21 de abril de 2026
Inicio de ejecución	Hasta el 21 de abril de 2026



318 5829321
Cl. 23 #4d-52 Of. 318
fondomixtocartago@gmail.com



FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

CAUSALES DE RECHAZO:

Serán causales de rechazo:

- incumplimiento de requisitos habilitantes
- oferta superior al presupuesto
- inhabilidades o incompatibilidades
- oferta incompleta o inconsistente

RÉGIMEN JURÍDICO:

El contrato se regirá por el derecho privado, el Manual de Contratación del Fondo Mixto y los principios de la contratación estatal.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Los estudios previos, documentos técnicos y demás soportes hacen parte integral del proceso.

Atentamente,


EDISON FERNANDO USAMAG MORENO
Representante Legal

