CAPITULO 1

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 *CONTRATANTE*

Alcaldía Municipal de San Estanislao de Kostka, Bolívar, quien adelante se denominara La Alcaldía.

1.2 *NORMATIVIDAD APLICABLE.*

- Constitución Política de Colombia.

  Artículo 355: [...] El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

- LEY 489 DE 1998:

  Artículo 96 (…) Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

  Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

- Decreto Nacional 092 de 2017

- Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente.

1.3 *CORRESPONDENCIA*

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

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

1.4 *PRESUPUESTO OFICIAL*

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ESTANISLAO DE KOSTA cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES VEINTISÉIS MIL PESOS ($172.026.000.oo) IVA INCLUIDO**. La presente contratación se financia con recursos de SGP incorporados al Presupuesto de LA ALCALDIA para la Vigencia Fiscal 2017, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 221 del 0 1 de Agosto de 2018. Éste valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

1.5 *CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO*

El cronograma de la presente invitación pública, está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II. Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, La Alcaldía lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas

1.6 *ENTREGA DE PROPUESTAS*

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en **la plataforma SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/** No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

1.7 *ACTO DE CIERRE*

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso. Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizara de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

1.8 *ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS*

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificaran los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias de estos términos. La Alcaldía podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni La Alcaldía solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.9 *INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.*

En la fecha y hora establecida en el cronograma de estos términos, se pondrá a disposición de los participantes, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II. Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustentes el ofrecimiento realizado.

1.10 *SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN*

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

CAPITULO 2

2. *CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO*

2.1 *JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.*

Contratar con una entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad es la manera más efectiva para alcanzar los objetivos plasmado en el presente documento, puesto que si bien es cierto que habiendo mecanismos diferentes al utilizado, uno de los principales beneficios de contratar con una Entidad Sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad es el apotre que estas realizan a la ejecución del proyecto, lo cual permite que el objeto del convenio se desarrolle con mayor amplitud, cobertura dando aplicación a los principios de eficiencia, economía, eficacia, así las cosas el riesgo se ve considerablemente disminuido por cuanto a que al momento que la ESAL compromete un aporte ya sea en dinero o en especie se ve obligada con mayor nivel de compromiso y responsabilidad de mitigar y cubrir los posibles riesgos que se puedan prestar y afecten la ejecución del objeto convenido además que su objetivo primordial es cumplir la función social para la cual fue constituida.

2.2 *OBJETO DEL CONVENIO*

AUNAR ESFUERZOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, Y LOGÍSTICOS, PARA INCORPORAR EN LAS ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA, LA CONSTRUCCIÓN DE HABILIDADES CREATIVAS Y RECREATIVAS POR MEDIO DE LAS DIFERENTES EXPRESIONES ARTÍSTICAS TALES COMO LA DANZA, LA MÚSICA, Y LAS MANUALIDADES. CONTRIBUYENDO CON ESTO AL MEJORAMIENTO DEL ESTADO DE SALUD DE LOS BENEFICIARIOS.

2.3 *COMPROMISOS DE LA ESAL*

2.3.1 *Compromisos Generales*

a) Cumplir con el objeto del convenio en la forma y tiempo pactados.
b) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización de LA ALCALDIA.
c) Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios de LA ALCALDIA, así como a las personas externas.
d) Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
e) Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente.
f) Al finalizar la ejecución del objeto convenio, entregar en medio magnético, el inventario documental generado en el desarrollo del convenio.
g) Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo

determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.

h) Constituir y entregar las pólizas de calidad y cumplimiento y demás requeridas.

2.3.2 *Compromisos Especiales del Convenio*

a) Diseñar y presentar el cronograma y el plan operativo para la realización del evento.
b) Adelantar las visitas a que haya lugar para establecer los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para la realización del evento.
c) Garantizar el equipamiento técnico para el espacio donde se llevará a cabo el proyecto, así como la oportuna prestación de los servicios logísticos exigidos para la atención del público asistente al mismo.

2.4 *DURACIÓN DEL CONVENIO*
La vigencia del presente convenio será hasta 31 de diciembre de 2018,

2.5 *ENTREGA DE APORTES:*
La Alcaldía girará su aporte de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales, previa presentación del informe de ejecución de actividades y del recibo a satisfacción por parte del supervisor.

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

LA ALCALDIA reconocerá únicamente aquellos gastos que estén contemplados en la propuesta presentada. En caso de presentarse una variación en la ejecución de las actividades programadas, los gastos deberán ser autorizados previamente por el Supervisor del Convenio, en ambos casos por escrito y con sus respectivos soportes y justificación y en todo caso el SUPERVISOR del presente convenio será el responsable por las modificaciones que se llegaren a presentar.

Para efectos de los desembolsos, La Alcaldía girará la suma dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previa presentación del respectivo informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

2.6 *GARANTÍAS EXIGIDAS*
El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor La Alcaldía Municipal de San Estanislao de Kostka, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados.

a) **Cumplimiento del convenio:** para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte de LA ALCALDIA y con una vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más.

b) **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**, en cuantía equivalente al

cinco por ciento (5%) del aporte de LA ALCALDIA y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.

c) **Responsabilidad civil extracontractual**: Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del convenio, en cuantía equivalente al 5% del valor del convenio, en todo caso la cuantía no será inferior a DOSCIENTOS (200 SMMLV), que cubra los siguientes amparos: predios y operaciones, gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas, y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más). Esta póliza deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8., del Decreto 1082 de 2015, a) Amparo Básico Predios y operaciones, b) Responsabilidad Civil Patronal, c) Contratistas y Subcontratistas, d) Responsabilidad Civil Cruzada, e) Gasto Médicos Inmediatos y f) Daños a cables, tuberías e instalaciones subterráneas, MODALIDAD E INTERVINIENTES: MODALIDAD DE OCURRENCIA, ASEGURADOS: LA ALCALDIA MUNCIPAL DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA , BENEFICIARIOS: TANTO LA ALCALDIA MUNCIPAL DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTAS. Mecanismos de participación de la perdida por parte de la entidad asegurada: Deducible con tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada perdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 smlv). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la perdida por la entidad aseguradora no serán admisibles

2.7 *SUPERVISOR*

La supervisión del convenio a suscribir será realizada por quien designe en el mismo, el ordenador del gasto de LA ALCALDIA, para que disponga e informe sobre lo inherente al convenio, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL.
b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado.
c) Autorizar y refrendar con su firma los desembolsos a la ESAL.
d) Levantar y firmar las actas respectivas;
e) Informar oportunamente al **LA ALCALDIA** sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
f) Informar y solicitar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio;
h) Verificar como requisito para el desembolso, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar.
i) Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre La Alcaldía y/o la supervisión y la **ESAL** deberán realizarse por escrito. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el convenio, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto,

copia de la cual deberá remitirse a la **ESAL**, a la Oficina Asesora Jurídica y a la Dirección Administrativa y Financiera de LA ALCALDIA.

CAPITULO III

3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES Los siguientes documentos serán objeto de verificación de cumplimiento considerándose requisitos habilitantes para poder participar en el proceso de selección.

FACTORES HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADA/NO HABILITADA
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITADA/NO HABILITADA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADA/NO HABILITADA

La verificación jurídica de propuestas será del tipo CUMPLE / NO CUMPLE. La entidad podrá requerir hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del convenio a los proponentes, a efectos de que estos subsanen aquellos requisitos, no necesarios para la comparación de las propuestas. Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que La Alcaldía pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1 *CONDICIONES DE LA PROPUESTA*

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

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

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

3.2 *REQUISITOS JURÍDICOS.*

3.2.1 *Participantes*

Podrán presentar propuestas las entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.

3.2.2 *Carta de presentación (Anexo 1)*

La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de los presentes términos y deberá estar debidamente firmado por el representante legal.

3.2.3 *Cédula de ciudadanía del Proponente*

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

3.2.4 *Certificados de Existencia y Representación Legal*

Las entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar su existencia y representación legal vigente, mediante la presentación del certificado correspondiente, otorgado por

la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La vigencia de la entidad sin ánimo deberá tener un término de duración igual o superior al del convenio y un (1) año más y a además deberá tener como mínimo tres años de haber sido constituida.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez.

3.2.5 *Objeto Social*
El objeto social de la entidad debe guardar relación con el objeto del presente proceso, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal.

3.2.6 *Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente.*
Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente,** en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del Presupuesto oficial del presente proceso incluyendo sus aportes.

3.2.7 *Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica*
La entidad sin ánimo de lucro, deberá diligenciar los anexos correspondientes, firmados por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, **A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA**, ha realizado el pago de los aportes

Correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, **a la fecha de suscripción del mismo.**

3.2.8 *Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República*
De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.2.9 *Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría*

General de la Nación

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

3.2.10 *Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente*

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

3.2.11 *Informe de Verificación de Capacidad Jurídica.*

El informe jurídico no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la entidad se ajusta a los requerimientos de los presentes términos.

3.4 Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro.

Con el fin de evidenciar que la entidad privada sin ánimo de lucro cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto a desarrollar deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal.

CANT	CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN POR
1	MAESTRO EN MÚSICA	PROFESIONAL *EN PROCESOS DE FORMACIÓN* GAITA TRADICIONAL	NO MENOS DE DOS AÑOS	2 años prestándole servicios a la entidad contratada	100%
1	MAESTRO EN ARTES ESCÉNICAS	PROFESIONAL EN PROCESOS DE FORMACIÓN DANZA TRADICIONAL	NO MENOS DE 2 DOS AÑOS	2 años prestándole servicios a la entidad contratada	100%
1	MAESTRO EN ARTES PLÁSTICAS	PROFESIONAL EN PROCESOS DE FORMACIÓN DE MANUALIDADES	NO MENOS DE 2 DOS AÑOS	2 años prestándole servicios a la entidad contratada	100%
3	SERVICIOS GENERALES	BACHILLER	NO MENOS DE 2 AÑOS	2 años prestándole servicios a la entidad contratada	100%

LA ALCALDIA se reserva el derecho de verificar la información aportada del personal mínimo requerido en los diplomas de estudios y certificaciones de experiencia que acrediten su idoneidad y experiencia. En el evento en que efectuadas las verificaciones se adviertan inconsistencias en la información y/o documentación aportadas, la oferta será rechazada. El proponente deberá adjuntar todos los soportes de educación y acreditación de experiencia del personal propuesto: hoja de vida, título académico, tarjeta profesional y/o matricula profesional si es del caso y las certificaciones de experiencia.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

Certificaciones Experiencia.

La entidad sin ánimo de lucro deberá presentar las certificaciones de labores desarrolladas, de su equipo mínimo requerido, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Cargo desempeñado.
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica

En caso que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del profesional y su calificación.

Para efectos del cálculo de la duración de los trabajos, cuando la información suministrada en las certificaciones de experiencia no indique la duración de los mismos, pero sí sus fechas de inicio y terminación y a su vez estas fechas sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día), se contará desde el mes siguiente al establecido como inicio y hasta el mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año, se contará desde el año siguiente al establecido como inicio y hasta el año anterior al señalado como terminación. La Alcaldía contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que cubran en un mismo período.

Se determinará el plazo en años, meses y días, de cada trabajo realizado por el personal profesional, utilizando para su conversión, cuando ello se requiera, meses de 30 días y años de 360 días y se efectuará la sumatoria total de los mismos

3.5 Experiencia del proponente

Las entidades sin ánimo de lucro interesadas deben acreditar experiencia en mediante certificaciones o contratos cuyos objetos sean iguales, similares o tengan relación con el objeto de la presente convocatoria.

Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar máximo dos (2) contratos o convenio terminados, en los últimos dos años a la fecha de cierre del presente proceso y anexar las respectivas certificaciones y/o actas de liquidación correspondientes, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto de LA ALCALDIA establecido para este proceso.

Para verificar las particularidades de la experiencia que se acredita y su objeto, el proponente deberá aportar certificación expedida por la entidad o empresa contratante, acta de recibo y/o de liquidación en la que conste el detalle de la información aquí requerida. Los valores de los contratos a la fecha de su terminación comprenden el valor de origen, más adiciones y reajustes causados.

En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para determinar la experiencia específica del proponente.

3.6 Estructura organizacional

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional sólida, con órganos de administración activos, que cuenta con estados financieros debidamente certificados y dictaminados, que se encuentra al día en el registro ante la Cámara de Comercio y/o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control. Por lo anterior la entidad deberá anexar:

a) El certificado de existencia y representación legal vigente
b) Copia de los estatutos de la entidad.
c) Organigrama
d) Certificación de contar con una sede vigente.
e) Certificación bancarias (la cuenta deberá tener una antigüedad mínimo de tres años)

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

3.7 Indicadores de la eficiencia de la organización

De acuerdo a la guía de Colombia Compra Eficiente, los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. Para lo cual la ESLA interesada en participar deberá cumplir con lo siguiente:

(a) Calificación de régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

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

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2017}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2017}} = \text{menor o igual a } 0.99$$

(c) Las contribuciones estatales a las entidades privadas sin ánimo de lucro puedan desplazar las donaciones provenientes del sector privado y reducir los incentivos para buscar financiación privada. Un indicador de la eficacia del esfuerzo de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado es recomendable.

$$\frac{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2017}}{\text{Total de contribuciones del sector privado en el año 2017}} = \text{menor o igual a } 0.99$$

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.

CAPÍTULO IV

4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Alcaldía realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **1000 puntos** así:

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Experiencia Específica de la entidad	700
Propuesta Económica	300

TOTAL	**1000**

4.1 *Asignación de Puntaje de la Experiencia Específica de la entidad –*

La Alcaldía asignará puntaje y determinará la experiencia específica de la entidad de la siguiente manera:

Por valor adicional a la experiencia específica mínima solicitada en los presentes términos, La Alcaldía asignará hasta un máximo de **400 puntos** aplicando la siguiente tabla:

PORCENTAJES EQUIVALENTES DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD CON RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL		**PUNTAJE**
SUPERIOR A	**HASTA**	
100%	110%	200 puntos
120%	130%	400 puntos
150%		600 puntos

Para otorgar el puntaje referido en el cuadro anterior se tendrá en cuenta el presupuesto oficial de LA ALCALDIA.

4.2 *Propuesta Económica*
El proponente que dentro de su propuesta económica comprometa un mayor porcentaje de aportes sobre los demás se le asignaran los **200 puntos**.

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

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, La Alcaldía escogerá a la entidad que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los presentes pliegos de condiciones. Si persiste el empate, escogerá a la entidad que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar a la entidad ganadora. Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

4.4 *Causales de rechazo de las Propuestas.*

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
3. La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
4. No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.

5. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
6. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, o capacidad financiera.
7. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
8. Cuando no se presente la propuesta económica en la oportunidad señalada.
9. Cuando la oferta de los costos operativos sea mayor al 100% del valor del costo operativo oficial o cuando sea inferior al 70% del mismo.
10. Cuando la oferta de aportes (dinero o especie) sea inferior al 10% del presupuesto total oficial del proyecto.
11. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.

ACTIVIDADES DEL PROYECTO

1.1 Producto 1: ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE CONVOCATORIA REALIZADAS		
ACTIVIDAD: 1.1 DIVULGACIÓN DE CONVOCATORIAS		
INSUMOS	UNIDAD	CANTIDAD
PERIFONEO	días	4
FLYER	UNIDAD	2000
PENDÓN FULL COLOR DE 2 METROS POR UN METRO	UNIDAD	4
IMPRESIÓN FORMATOS DE INSCRIPCIÓN	UNIDAD	100

Producto 2: 20 de talleres lúdicos artísticos en música folclórica, DANZA Y ARTES PLÁSTICAS PARA 100 ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE VIDA LOS ABUELOS MÍOS		
Actividad 2.1: 50 talleres de 4 horas en música folclórica para 30 de los 100 adultos inscritos en el programas del centro de vida de LOS ABUELOS MÍOS DEL MUNICIPIO DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA		
INSUMOS	UNIDAD	CANTIDAD
set de juego de gaita tradicional	alquiler	4
diseño confección y elaboración de vestuario autóctono de gaita	UNIDAD	30
refrigerio e hidratación	UNIDAD	1500
MAESTRO EN MÚSICA PROFESIONAL CON DOS AÑOS MÍNIMO DE EXPERIENCIA EN PROCESOS DE FORMACIÓN GAITA TRADICIONAL	horas hombre	200

Producto 2: 20 de talleres lúdicos artísticos en música folclórica, DANZA Y ARTES PLÁSTICAS PARA 100 ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE VIDA LOS ABUELOS MÍOS		
Actividad 2.2: 20 talleres de 4 horas en danza folclórica para 30 de los 100 adultos inscritos en el programas del centro de vida de LOS ABUELOS MÍOS DEL MUNICIPIO DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA		
INSUMOS	UNIDAD	CANTIDAD
MAESTRO EN ARTES ESCÉNICAS PROFESIONAL CON DOS AÑOS MÍNIMO DE EXPERIENCIA EN PROCESOS DE FORMACIÓN DANZA TRADICIONAL	horas hombre	200
diseño confección y elaboración de vestuario autóctono de DANZA TRADICIONAL FANDANGO O CUMBIA	UNIDAD	30
REPRODUCTOR DE SONIDO	ALQUILER POR MES	5
10 KIT DE MAQUILLAJES	UNIDAD	2
refrigerio e hidratación	UNIDAD	1500

Producto 2: 20 de talleres lúdicos artísticos en música folclórica, DANZA Y ARTES PLÁSTICAS PARA 100 ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE VIDA LOS ABUELOS MÍOS		
Actividad 2.2: 20 talleres de 4 horas en MANUALIDADES para 40 de los 100 adultos inscritos en el programas del centro de vida de LOS ABUELOS MÍOS DEL MUNICIPIO DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA		
INSUMOS	UNIDAD	CANTIDAD
MAESTRO EN ARTES PLÁSTICAS PROFESIONAL CON DOS AÑOS MÍNIMO DE EXPERIENCIA EN PROCESOS DE FORMACIÓN MANUALIDADES	horas hombre	200
refrigerio e hidratación	UNIDAD	2000
GALONES CUÑETES DE PINTURA SURTIDAS	unidad	3
MARCADORES ACRÍLICOS BORRABLES	unidad	300
GALONES DE COLBON	unidad	2
KIT DE PINCELES SURTIDOS	unidad	45
CORTA EXACTO	unidad	20
LAMINAS FOMI SURTIDAS	unidad	100
TIJERAS	unidad	40
METROS DE LINO	unidad	50
GALONES DE LACA	unidad	4
GALONES DE SELLADOR	unidad	4
LAMINAS DE ESPONJA	unidad	19
BOTELLAS DE GOMA	unidad	20
METROS DE TELA NEGRA	unidad	20
TUBOS PVC	unidad	20
TABLERO ACRÍLICO	unidad	1
FOTOCOPIAS	unidad	1000
PLATOS PARA PINTURA	unidad	44
VASOS PLÁSTICOS	PAQUETES POR 50	5
METROS DE PITA	METRO	200
ROLLOS DE NYLON	unidad	120
AGUJAS	unidad	60
PAPEL AZÚCAR	METROS	200
RESMAS DE PAPEL	unidad	20
DELANTALES	unidad	45
BOLAS DE PING PONG	unidad	200

Producto 3 Clausura de los procesos de formación		
Actividad 3.1:muestra final de resultados obtenidos por medio de una exposición de arte y expresiones artísticas		
INSUMOS	UNIDAD	CANTIDAD
tarima y sonido	unidad	1
refrigerio e hidratación	unidad	150
stand muestras artísticas	alquiler	10
alquiler de carpa	unidad	4

Producto 4: 1100 ADULTOS MAYORES GOZANDO DE UN DÍA RECREATIVO POR MOTIVO DE CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL ADULTO MAYOR		
Actividad 4.1 :muestra final de resultados obtenidos y pasa día en un centro recreacional para los 1100 adultos mayores beneficiarios directos e indirectos del proyecto.		
INSUMOS	UNIDAD	CANTIDAD
TRANSPORTE Y PASADÍA RECREATIVO EN ENTRO RECREACIONAL CON (COMIDA, REFRIGERIO, ACCESO A TODAS LAS ÁREAS DEL CENTRO RECREACIONAL, PRESENTACIÓN DE UN GRUPO MUSICAL Y ACTIVIDADES CON RE CREACIONISTA	PASADÍA POR PERSONA	1100

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha.

Señores:
Municipio de San Estanislao de Kostka- Bolívar.

Referencia: Convocatoria No _____ de 2018, cuyo objeto es:

Respetados señores:

El (los) suscrito(s)_____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____, domiciliado en _____, actuando en nombre propio o como representante legal de _____, con NIT, me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección de contratista de la referencia, el cual tiene por objeto contratar _____."

Me comprometo en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, a suscribirlo y cumplir con los requisitos para su ejecución dentro de los plazos establecidos por el MUNICIPIO, a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de Selección, del contrato, y a mantener los precios consignados en la Propuesta.

El término de validez de la presente propuesta es de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública y estamos dispuestos a prorrogar su validez por el tiempo que se prorroguen los plazos de adjudicación y firma del contrato.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no existe ningún tipo de inhabilidad incompatibilidad o prohibición de las previstas en la ley, que me impidan presentar propuesta y/o celebrar contratos con el MUNICIPIO. Igualmente manifiesto que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente al MUNICIPIO, y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato previa autorización escrita del contratante, o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

Así mismo declaro: Que leí cuidadosamente la convocatoria y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes y para conocer sus adendas.

Que toda la información aportada y contenida en la propuesta correspondiente a los requisitos, documentos, formularios y anexos, es veraz y susceptible de comprobación.

Que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Que acepto las cantidades establecidas por EL MUNICIPIO para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.

Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta

este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.

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

Que me comprometo a cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.

Que garantizo que el equipo profesional de trabajo mínimo exigido en la convocatoria, cumple con los perfiles requeridos por EL MUNICIPIO.
Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta convocatoria.

Que esta propuesta completa y el contrato que llegare a celebrarse, solo compromete a quien se identifica como proponente. RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente:___
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: Profesión: _____
Tarjeta Profesional: _____
País de Origen del Proponente _____
(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)
Pertenezco o la sociedad pertenece al RégimenTributario
GARANTÍA DE SERIEDAD:
BANCO O CIA DE SEGUROS:
VALOR ASEGURADO:
VIGENCIA: Desde (___ ___ ___) Hasta (___ ___ ___)
(día,mes,año) (día,mes,año)

El valor total de la propuesta incluye todos los impuestos nacionales y locales, los cuales declaró que conozco y acepto.

PLAZO Para ejecutar el Convenio: hasta 31 de Diciembre de 2018, a partir de la firma del acta de inicio

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de Convocatoria las recibiré en la siguiente:

Dirección:
Ciudad:
Teléfono(s):
Fax:
Teléfono Móvil:
Correo Electrónico

Atentamente:
Nombre:
Firma:

C.C. #

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, ESAL, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

AVAL DE LA PROPUESTA Firma:

Nombre:
Cédula de Ciudadanía:
Profesión: