INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) No. 032 de 2021 PARA PARTICIPAR EN CONTRATO DE COLABORACIÓN CON EL DISTRITO DE RIOHACHA

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA ABIERTA ESAL No. 032 - 2021

OBJETO: DESARROLLO DE ESPACIOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES QUE PROMUEVAN LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL Y PATRIMONIALES EN EL DISTRITO DE RIOHACHA, LA GUAJIRA

”

NOVIEMBRE DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1 4
1. INFORMACIÓN GENERAL 4
1.1. CONTRATANTE 4
1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE. 4
1.3. CORRESPONDENCIA 5
PRESUPUESTO OFICIAL 5
1.4. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 5
1.5. ENTREGA DE PROPUESTAS 7
1.6. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA 7
1.7. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS 7
1.8. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS..... 7
1.9. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN 8
CAPITULO 2 8
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 8
2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR..... 8
2.2. OBJETO DEL CONTRATO 11
2.3. Desarrollar el proyecto de interés público "**"FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA PROPORCIONAR BIENESTAR INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE ABANDONO DEL DISTRITO DE RIOHACHA".¡Error! Marcador no definido.**
2.4. COMPROMISOS DE LA ESAL 11
2.4.1. Compromisos Generales 11
2.4.2. OBJETIVOS: 13
2.5. DURACIÓN DEL CONTRATO 14
2.6. ENTREGA DE APORTES: 14
2.7. GARANTÍAS EXIGIDAS 17
2.8. SUPERVISOR 18
CAPITULO III 20

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES 20

3.1. Condiciones de la Propuesta 20

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS. 20

3.2.1. Participantes 20

3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1) 20

3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente 21

3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal 21

3.2.5. Objeto Social 21

3.2.6. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente . 21

3.2.7. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A). 21

3.2.8. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. 22

3.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 22

3.2.10. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente 22

3.2.11. Certificado de inexistencia de medidas correctivas 22

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 23

3.4. Reputación 24

3.5. Indicadores de eficiencia de la organización: 24

3.6. Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo 25

3.7. APORTES 26

CAPÍTULO IV 26

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 26

4.1. Asignación de Puntaje de la formacion adicional equipo de trabajo– Máximo 40 Puntos. 27

4.2. Asignación de Puntaje por Plan de trabajo – propuesta colaborativa – (50 puntos) 27

4.4. **Acreditación del equipo mínimo.** 28

4.5 APORTES 30

4.2.1. Asignación de puntaje por aportes - (10 PUNTOS).....36
4.6 Factores de desempate. 31
4.7 Causales de rechazo de las Propuestas. 31

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CONTRATANTE

El Distrito de Riohacha, ubicado en la Calle 2 No 8-38 Primer Piso, Palacio Distrital, en la Ciudad de Riohacha.

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 convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:

Artículo 2: [...] 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, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

1. (Numeral suspendido);
2. No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del convenio.
3. (Numeral suspendido)

Decreto Nacional 092 de 2017

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, El Distrito publicará la presente Invitación Pública en la página web **http://www.colombiacompra.gov.co/**

1.3. CORRESPONDENCIA

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

Solamente se recibirán 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 el Distrito y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

PRESUPUESTO OFICIAL

El **DISTRITO** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **CIENTO CATORCE MILLONES DE PESOS M/L [$ 114.000.000.oo]**

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al DISTRITO para la Vigencia Fiscal 2021, con cargo a los Certificados disponibilidad Presupuestal No 0000224 del 20 de marzo de 2021 y 0000676 de 02 de noviembre de 2021.

Éste valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la ESAL para el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones de ley a que haya lugar.

1.4. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	18 de noviembre de 2021	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Plazo para presentar observaciones	Hasta el 18 de noviembre de 2021 a las 5:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones	19 de noviembre de 2021 a las 11:00 Am	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	19 de noviembre de 2021 a las 05:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de sobres	19 de noviembre de 2021 05:05 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Elaboración de informe de evaluación	A partir de la apertura de las ofertas y hasta dos días hábiles siguientes al cierre del proceso.	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	Durante un día hábil, a partir de su comunicación.	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Respuesta de observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto.	A partir del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado del informe de evaluación	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el DISTRITO lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas.

1.5. ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán presentar sus propuestas, en la plataforma SECOP II.
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.

1.6. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA

El cierre se llevará a cabo la fecha 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 la fecha y hora 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 realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

1.7. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán 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 contempladas en la presente invitación.

El **DISTRITO** 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 el Distrito solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.8. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de las entidades, 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.

NOTA IMPORTANTE: El DISTRITO pondrá a disposición de los interesados, el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.9. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN

El Distrito suscribirá el Contrato 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 CONTRATO

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR.

La ciudad de Riohacha, una de las ciudades más antiguas de Latinoamérica, que en 2020 cumplió 475 años de poblamiento y recientemente elevada a la categoría de Distrito Especial, Turístico y Cultural, rica en tradición oral, expresiones culturales y diversidad étnica, cargada de un inmenso legado histórico y cultural que contribuye a la construcción del ser caribe y del ser colombiano. Pero en medio de este acervo y simbolismo pilar de la identidad y el arraigo los gobiernos locales han mostrado indiferencia y desinterés en el rescate, la conservación y promoción por sus símbolos culturales más representativos, así como una escasa ejecución de políticas públicas para la protección de su patrimonio histórico en diferentes manifestaciones. Esto se

puede constatar al ver el gran deterioro que presentan las enormes casonas de estilo republicano y colonial, con sus atractivos balcones, que en otra época fueron símbolo de riqueza y progreso y testimonio de nuestra herencia ancestral, testigo de la historia criolla repleto de información de épocas de intercambio comercial y cultural con el gran Caribe y las Antillas antes que con el centro del país, escenario natural recreado en la obra de Gabriel García Márquez, íntimamente ligado a su ancestro guajiro y riohachero especialmente.

El centro histórico que bien podría ser una de las atracciones más importantes de la ciudad debido a su gran acervo cultural y ambiente clásico-republicano, lamentablemente hoy la historia edificada de esta capital, concentrada en esta zona, se cae a pedazos ante la mirada distraída e indolente de transeúntes, autoridades, nativos y foráneos, las viejas casonas son tratadas con el desprecio de las cosas inútiles. Igualmente sucede con muchos otros bienes que hacen parte del patrimonio de la ciudad, entre los cuales se encuentran, monumentos públicos, a los que no se les presta el debido mantenimiento, restándoles el valor histórico y cultural protagónico que caracterizan.

Conscientes de la gran problemática que presenta la ciudad de Riohacha en cuanto a preservación de su patrimonio cultural y ante la necesidad de intervención cultural, artística, recreativa que requiere la ciudad en su nueva condición de Distrito Especial, Turístico y Cultural, se hace pertinente y necesario tomar las medidas obligadas para enfrentar estas falencias, abordando de manera decidida diferentes áreas que urgidas de transformación, como es el caso de la intervención artística de nuevos escenarios de gran convocatoria urbana, recuperación arquitectónica del patrimonio, creación, instalación y restauración de monumentos y esculturas representativas, diseño de murales artísticos y culturales, patrimonio histórico, promoción de personajes culturales, tradición oral, folklore entre otros. No obstante, la ciudad de Riohacha posee fortalezas que bien administradas y aprovechadas, facilitarían la transformación y desarrollo del distrito.

Motivados por el contexto especial actual de Riohacha, proponemos coadyuvar con la línea de amoblamiento e intervención urbana con énfasis en la promoción cultural propia, el fortalecimiento del arraigo y la consolidación de la esencia del ser riohachero.

Son propósitos de la Dirección de Cultura Fortalecer las manifestaciones y tradiciones de nuestro Distrito, Estimular la valoración, rescate, creación, y difusión de una de las tradiciones más antiguas del Caribe, Afianzar los sentimientos de pertenencia, reencuentro e integración de todos los grupos

étnicos que en este momento conforman nuestro distrito e Incentivar valores como la tolerancia, el respeto y el disfrute de la riqueza cultural.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO

Desarrollar el proyecto de interés público "DESARROLLO DE ESPACIOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES QUE PROMUEVAN LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL Y PATRIMONIALES EN EL DISTRITO DE RIOHACHA, LA GUAJIRA"

2.3. COMPROMISOS DE LA ESAL

2.3.1. Compromisos Generales

a. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
c. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.
d. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
f. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el Distrito.
g. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del contrato.
h. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
i. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.

j. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del contrato, que certifiquen la ejecución del objeto del contrato.
k. Garantizar que, en todas las actividades a desarrollarse en el marco del proyecto de interés público, sean exhibidos materiales promocionales con la imagen institucional actualizada, clara y legible de la Secretaría de educación y cultura de la Alcaldía de Riohacha.
l. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL DISTRITO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato.
m. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
n. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato., especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.
o. Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión del desarrollo del proyecto.
p. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.
q. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del contrato, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del Distrito, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.
r. Mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las Política de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta, entre otras.
s. Entregar al Distrito la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el contrato, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

2.3.2. OBJETIVOS:

Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto

1	93141702	Servicios de promoción cultural

Objetivo General:

Mejorar la promoción del patrimonio cultural de Riohacha a través de las artes plásticas y/o visuales

.

Objetivos Específicos:

Estimular la valoración por el arte y la creación artística en el distrito de Riohacha

- Promocionar las manifestaciones culturales del distrito de Riohacha través de las obras de arte popular.
- Promover la participación de las organizaciones culturales en los programas de recuperación y promoción del cultural

Indicadores de Medición

Beneficiarios:

Cinco Mil (5.000) personas aproximadamente del Distrito de Riohacha.

Entregables: para cada una de las actividades se contara con Registros fotográficos, informes de avance de contrato, visitas de seguimiento, informes de supervisión, listados de asistencia, actas de entrega, entre otros.

2.4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de Ejecución es de Un (1) mes sin superar la vigencia 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. ENTREGA DE APORTES:

El Distrito entregará sus aportes así:

EL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA, entregará el valor de los aportes del contrato de interés público a suscribir así:

1. Un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato de interés público, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

a) Que se haya perfeccionado el contrato de interés público con la firma de las partes.
b) Que se haya expedido por parte de EL DISTRITO el correspondiente registró presupuestal.
c) Que se haya constituido, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de EL DISTRITO.
d) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL DISTRITO.

2. Un solo pago, a la ejecución total del proyecto, para lo cual el contratista deberá presentar a la Secretaría de Hacienda los siguientes soportes:

- ☐ Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
- ☐ Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- ☐ Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- ☐ Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO:

El valor del anticipo que será entregado se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro para la ejecución del objeto del contrato.

El oferente deberá presentar junto con su propuesta, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del Distrito y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

Para el manejo de los recursos, el ejecutor abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del convenio y el nombre del Distrito de Riohacha. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al tesoro nacional.

ANTICIPO Y REQUISITOS PARA SU ENTREGA

EL DISTRITO DE RIOHACHA, entregará un cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato a título de anticipo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

h) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.

i) Que se haya expedido por parte de EL DISTRITO el correspondiente registró presupuestal.

j) Que se haya constituido, las Garantías exigidas y que esta se haya aprobado por parte de EL DISTRITO.

k) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL DISTRITO.

MANEJO DEL ANTICIPO:

Para el manejo de los dineros entregados a título de anticipo se deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Los dineros del anticipo se entregan a EL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección.

La entidad sin ánimo de lucro deberá realizar su aporte de la siguiente manera:

Deberá aportar en especie o dinero una cantidad equivalente mínima al cinco (5%) del valor del contrato, conforme lo establecido en su propuesta económica.

2.6. GARANTÍAS EXIGIDAS

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del DISTRITO, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

a. **Cumplimiento del contrato**: 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 del Distrito y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
b. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del Distrito y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.
c. **Calidad el servicio**: para garantizar la calidad de los servicios prestados, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte del Distrito y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más
d. **Buen Manejo y correcta inversión del anticipo**, En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual a la duración del contrato o hasta su amortización.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.

2.7. SUPERVISOR

La supervisión será realizada por la Dirección de Cultura, ejercerán el control y vigilancia de la ejecución del contrato, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato 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, dentro de las condiciones y características exigidas y enviar a la secretaría general para su publicación en el Secop;
c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al DISTRITO.
d) Levantar y firmar las actas respectivas;
e) Informar oportunamente a la secretaría General sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
f) Informar y solicitar oportunamente a la secretaría General 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 los desembolsos, 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 y que adjunte los soportes correspondientes.
i) Evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del convenio, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión.
j) Remitir la evaluación de la efectividad de la ESAL al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP, una vez finalice la ejecución del convenio.
k) Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el DISTRITO pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1. Condiciones de la Propuesta

Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el **DISTRITO**, en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y el **DISTRITO** 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 solamente 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 que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos y que se encuentren debidamente registradas en SECOP II.

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 contrato y un (1) año más.

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 contrato 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 (Anexo N.° 2 y 2A).

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. Certificado de inexistencia de medidas correctivas

Los representantes legales de las entidades no deben estar vinculados como infractores de la Ley 1801 de 2016.

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las ESAL Proponentes deberán acreditar experiencia con tres (3) contratos y/o convenios ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto de la presenta convocatoria. La sumatoria de estos contratos y/o convenios con los cuales se acredite la experiencia deberán corresponder a un monto igual o superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV vigente a la fecha de terminación. El Presupuesto Oficial de la presente Convocatoria es la suma de CIENTO CATORCE MILLONES DE PESOS M/L [$ 114.000.000.oo].

En al menos (1) de los contratos aportados debe verificarse el desarrollo de espacios artísticos y/o culturales.

Se deberá anexar la experiencia en el **Anexo 4 correspondiente**. Los contratos que no se relacionen en el anexo indicado no se tendrán en cuenta.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

El **DISTRITO** se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro. La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del convenio o contrato respectivo.

La experiencia aportada por el proponente, deberá obligatoriamente estar publicada en su usuario de SECOP II.

Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como **NO HABILITADAS**.

Para efecto de la acreditación de la experiencia general y específica no se aceptará la adquirida mediante subcontratos.

Las experiencias que no cumplan la condición de tiempo ejecutado y/o no estén dentro del período mencionado no se tendrán en cuenta.

3.4. Reputación

Para cumplir con este requisito, ninguno de los integrantes o miembros de los órganos de administración de la ESAL deberán contar con antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales. Para tal se deberán aportar los certificados correspondientes y el Distrito verificará los registros correspondientes.

3.5. Indicadores de eficiencia de la organización:

La entidad sin ánimo de lucro deberá tener su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir.
a) 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:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2020}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020}} \geq 40\%$$

NOTA: El indicador deberá ser presentado debidamente certificado por contador público o revisor fiscal, anexando fotocopia de tarjeta profesional, de la Cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Asimismo, para corroborar la información anterior asociada a la eficiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro se deberán aportar por los oferentes los siguientes documentos:

(i) BALANCE GENERAL 2019 - 2020
(ii) ESTADO DE RESULTADOS 2019 - 2020
(iii) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2019 - 2020
(iv) RUT ACTUALIZADO

3.6. Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo

La entidad proponente es libre para establecer el número de personas a utilizar para el desarrollo del contrato, no obstante, deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto así:

El equipo mínimo requerido.

Para la ejecución del proyecto, la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presente proceso, y todo aquel que se necesite durante la ejecución del mismo.

Para efectos de la propuesta, la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá presentar el siguiente personal profesional y técnico, para lo cual deberá tener en cuenta que:

- Los títulos de post grado se demostraran con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría, magister y/o doctorado.
- La experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- La formación técnica o bachiller, es contada a partir de la fecha del diploma o acta de grado.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento

REQUISITO MÍNIMO PERSONAL HABILITANTE:

No obstante el proponente como requisito habilitante, deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo para cumplir con el objeto del proyecto así:

CARGO	CAN	DED	PERFIL
Artistas plásticos restaurador	3	100%	• Al menos dos (2) de los perfiles propuestos deben ser Profesionales en Artes plásticas. Diez (10) años de experiencia general contados desde la fecha de obtención del título. Todos los perfiles ofrecidos deben aportar al menos dos (2) experiencias en proyectos relacionados con las artes plásticas.
Curador de esculturas y monumentos	1	100%	Profesional en Artes plásticas. Cinco (05) años de experiencia general contados desde la fecha de obtención del título. Debe aportar al menos dos (2) experiencias en proyectos relacionados con las artes plásticas. .

3.7. APORTES

La ESAL deberá efectuar un aporte en dinero o en especie de mínimo el 5% del presupuesto aportado por el DISTRITO para que la propuesta se considere habilitada. Para tal efecto deberá consignarlo en el anexo correspondiente.

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El **DISTRITO** realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **100 puntos** así:

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Experiencia adicional del equipo de trabajo	40
Aporte adicional	10
Plan de trabajo – propuesta colaborativa	50
TOTAL	**100**

4.1. Formación Adicional del Equipo de Trabajo –Máximo 40 Puntos.

El **DISTRITO** asignará puntaje y determinará la experiencia adicional del equipo de trabajo de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	**PUNTOS**
Si el Curador cuenta con hasta cinco (5) años de experiencia contados desde la expedición del título profesional.	0
Si el Curador cuenta con hasta nueve (9) años de experiencia contados desde la expedición del título profesional.	25
Si el Curador cuenta con más de nueve (9) años de experiencia contados desde la expedición del título profesional.	40
PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR	40

4.2. Asignación de Puntaje por Plan de trabajo – propuesta colaborativa – (50 puntos)

El proponente, para la obtención de éste puntaje, deberá incluir como mínimo dentro de su plan de trabajo los siguientes elementos:

i. Objetivo general de la intervención
ii. Objetivos específicos de la intervención.
iii. Descripción de las fases de intervención y cada una de las actividades a desarrollar. **iv.** Metodología de intervención.
v. Plan de trabajo
- **a.** Relación de herramientas metodológicas a utilizar en el proceso pedagógico de apropiación de la Filosofía del programa
- **b.** Cronograma de ejecución expresando el tiempo en semanas de Ejecución, con el flujo de pagos.

vi. Características de los bienes y servicios

Este Plan de Trabajo se calificará de la siguiente manera:

PLAN DE TRABAJO	PUNTAJE
A efectos de calificar las propuestas en los aspectos contenidos en el presente numeral los proponentes deben ser puntuales y precisos en cada una de las descripciones de los ítems o factores exigidos, el documento aportado no puede inducir a supuestos, ambigüedades y/o implícitos	Si el plan de trabajo, objeto del convenio, es coherente, consistente y contiene todos los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán cincuenta (50) puntos. En caso contrario, no se otorgarán puntos en este criterio.

Teniendo en cuenta que se pretende realizar un Contrato de colaboración a la luz del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 del 2017; es indispensable que la entidad sin ánimo de lucro exponga de manera específica el cumplimiento de los fines Estatales dentro del plan de desarrollo; así como también las características y beneficios de colaborar con dicha entidad sin ánimo de lucro.

4.3. **Acreditación del equipo mínimo.**

Acreditación del equipo mínimo.

Las entidades deberán diligenciar el Anexo correspondiente.
Para efectos de verificar los perfiles de los profesionales, el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Copia de los títulos a ser acreditados.
2. Copia de la cédula de ciudadanía del profesional
3. Copia de la tarjeta o matricula profesional (si aplica)
4. Certificaciones laborales o contractuales, las cuales deben contener la siguiente información:

a) Expedida por el ente contratante; b) Deberán ir en papelería membretada; c) Indicar el cargo específico; d) Fecha de inicio y finalización de las actividades.
5. Si el título de pregrado o posgrado es expedido en el extranjero, deberán cumplir sobre lo dispuesto en materia de homologación de conformidad con la normativa interna.

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 convenio ○ 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. El **DISTRITO** contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapen en un mismo período.

Para efectos de calcular la experiencia del equipo de trabajo, 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 el sumatorio total de los mismos.

Documentos adicionales

En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el equipo propuesto en el presente pliego, el Distrito únicamente tendrá en cuenta las actividades, los valores y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada en el numeral 3.4 del presente documento. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo y valor ejecutado en este tipo de actividades.

Si la ESAL es el mismo que certifica al personal, además de la certificación, debe presentar la copia del respectivo convenio suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en caso contrario, esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el DISTRITO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el evento en que el Distrito deba efectuar el mencionado redondeo y alguno o algunos de los precios propuestos con decimales, así redondeados, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el ANEXO 5 PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice el DISTRITO y la ESAL deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al convenio que se suscriba.

Si existiere discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que haga el **DISTRITO.**

4.6 APORTES

La ESAL deberá efectuar un aporte en dinero o en especie de mínimo el 5% del presupuesto aportado por el DISTRITO para que la propuesta se considere habilitada. De este valor en adelante podrá hacerse en especie o en dinero hasta

el 10% del presupuesto aportado por el DISTRITO. El aporte en especie deberá estar discriminado y valorado. El aporte en especie debe contemplar actividades directamente relacionadas con el proyecto a desarrollar.

Su valoración total debe consignarse en el Anexo Propuesta Económica, agregando las celdas correspondientes.

4.6.1. Asignación de Puntaje por aportes – (10 puntos)

El **DISTRITO** asignará puntaje por aportes y determinará con la información consignada los respectivos **ANEXOS**.

Por los aportes adicionales al 5% habilitante, el **DISTRITO** asignará hasta un máximo de **10 puntos** aplicando la siguiente tabla:

APORTES ADICIONALES DE	PUNTAJE
0% hasta 4 %	0 PUNTOS
5 % hasta 9 %	5 PUNTOS
Superior a 9 %	10 PUNTOS

4.7 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, el Distrito escogerá a la entidad que haya presentado la propuesta primero en el tiempo, teniendo en cuenta el registro de la plataforma Secop II.

4.8 Causales de rechazo de las Propuestas.

a. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c. La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d. 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.
e. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.

f. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
g. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
h. Cuando la propuesta económica presentada por la ESAL supere el 100% del valor del presupuesto oficial (Para este efecto no se tiene en cuenta el aporte presentado por la esal).
i. Cuando la oferta de aportes en especie o dinero sea inferior al 5% del presupuesto aportado por el DISTRITO.
j. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
k. No aportar certificación firmada por el representante legal y cada uno de los integrantes y/o miembros de la junta u órgano colegiado de la ESAL, donde manifiesten no encontrarse en situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del convenio y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.
l. Cuando los valores unitarios ofertados en la propuesta económica supere los establecidos por el Distrito