

TERMINOS DE REFERENCIA

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA LA COORDINACIÓN, APOYO Y REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS (XI FESTIVAL CULTURAL DE FAROLES "RICAURTE LUZ DE COLOMBIA 2019 Y SALIDA LUDORECREATIVA DE LOS GRUPOS VULNERABLES (ADULTO MAYOR) DEL MUNICIPIO DE RICAURTE, CUNDINAMARCA.

RICAURTE, CUNDINAMARCA

NOVIEMBRE DE 2019



ÍNDICE

1	INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1	CONTRATANTE	3
1.2	NORMATIVIDAD APLICABLE.....	3
1.3	CORRESPONDENCIA	3
1.4	PRESUPUESTO OFICIAL	4
1.5	CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO	4
1.6	ENTREGA DE PROPUESTAS	4
1.7	ACTO DE CIERRE.....	4
1.8	ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS	4
1.9	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	5
1.10	SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN.....	5
2.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO	6
2.1	JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.....	6
2.2	OBJETO DEL CONVENIO	8
2.2.1	Compromisos Generales.....	8
2.2.2	Compromisos Especiales del Convenio.....	9
2.3	ENTREGA DE APORTES:	10
2.4	GARANTÍAS EXIGIDAS.....	11
2.5	SUPERVISOR	12
3.	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES	14
3.1	Condiciones de la Propuesta.....	14
3.2	REQUISITOS JURÍDICOS.....	14
3.2.1	Participantes.....	14
3.2.2	Carta de presentación (Anexo 1)	14
3.2.3	Cédula de ciudadanía del Proponente	14
3.2.4	Certificados de Existencia y Representación Legal	14
3.2.5	Objeto Social	15
3.2.6	Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente.....	15
3.2.7	Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.º 2 y 2A).....	15
3.2.8	Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República... 15	
3.2.8.1	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 15	
3.2.9	Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente	15
3.2.10	Informe de Verificación de Capacidad Jurídica.	16
3.3	DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO.....	17
3.3.1	Indicadores de la eficiencia de la organización	17
3.2	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	17
CAPÍTULO IV.....	21	
4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	21
4.1	Asignación de Puntaje de la Experiencia Específica de la entidad – Máximo 400 Puntos. 21	
4.2	Asignación de Puntaje por experiencia del Coordinador del Proyecto – (500 puntos) 21	
	Acreditación del equipo de mínimo de trabajo.	21
	Certificaciones Experiencia.	22
	Documentos adicionales	22
4.4	Factores de desempate.	24
4.5	Causales de rechazo de las Propuestas.....	24

CAPITULO 1

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 CONTRATANTE

El Municipio de Ricaurte con NIT 890.680.059-1, legalmente representado por el Alcalde Municipal, quien se denominará el **MUNICIPIO**.

1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE.

Constitución Política de Colombia.

Artículo 70 (...) El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. Igualmente establece que, el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación

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.

Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997)

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 Municipio publicará la 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 manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanación, 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 municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El **MUNICIPIO DE RICAURTE** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS (\$110.453.000), IVA INCLUIDO.**

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto Municipal para la Vigencia Fiscal 2019, con cargo a los certificados de disponibilidad No. 2019001067 del 08 de noviembre de 2019 por valor de **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MCTE (\$63.453.000.00) IVA INCLUIDO**, y certificado de disponibilidad No. 2019000253 del 26 de febrero de 2019 por valor de **CUARENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MCTE (\$47.000.000.00) IVA INCLUIDO.**

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, el MUNICIPIO 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 realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

1.8 ANALISIS 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 de estos términos.

El **MUNICIPIO** 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 Municipio solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.9 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de estos términos, 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 sustenten el ofrecimiento realizado.

NOTA IMPORTANTE: El MUNICIPIO publicará 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.

1.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El Municipio 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.

La Administración Municipal, en cumplimiento del Plan de Desarrollo “**Ricaurte, Nuestro Compromiso**” aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo 010 de 2016, para la vigencia 2016-2019, promueve a través de distintos programas una serie de eventos dirigidos a la población Ricaurteña y a los turistas como grandes inversionista e impulsores de la economía municipal, como garantía del pleno goce de derechos establecidos por la Ley.

Para este 2019, la Administración Municipal ha contemplado la realización de los siguientes eventos:

- **XI FESTIVAL CULTURAL DE FAROLES “RICAURTE, LUZ DE COLOMBIA”:**

Plan de Desarrollo Municipal 2016 -2019 “**Ricaurte, Nuestro Compromiso**”. Proyecto denominado “**Apoyo en la realización de actividades y eventos artísticos y culturales en el municipio de Ricaurte, Cundinamarca**” se encuentra registrado en el Banco de municipal de proyectos con el código 2019256120002.

Programa: **POR UNA CULTURA CON ALTURA**. Subprograma: **FORMACION, PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL**. Objetivo: *“Fortalecer la competitividad del turismo de Ricaurte como actividad económica generadora de empleo, aprovechando su potencialidades para convertirla en destino visible, con identidad y marca para el mercado nacional e internacional”*.

Desde el año 2008, Ricaurte se ha convertido en referencia turística para las festividades del ocho de diciembre pues el día anterior el festival de faroles “**RICAURTE, LUZ DE COLOMBIA**” ha ido ganando turistas gracias a la magnitud de la celebración turística y religiosa.

Para el año 2019, el objetivo es atraer mayor número de turistas y que los propios disfruten del espectáculo de faroles que se distribuyen por la calle principal del municipio.

Lo anterior, genera espacios de sano esparcimiento que vincula a diferentes tipos poblacionales del Municipio, convirtiéndose en una alternativa de aprovechamiento del tiempo libre que fortalecen el desarrollo social, turístico y económico de los Ricaurteños. Por tal motivo, este festival se convierte en herramienta fundamental en el fortalecimiento del sector turístico, integrando al municipio en una visión vanguardista que le permita mostrarse como alternativa viviente de cultura y turismo en la región del Alto Magdalena.

La celebración de este festival se busca contribuir al fortalecimiento de la Cultura y el desarrollo de actividades lúdico recreativas que acrecenté los valores patrimoniales del Municipio:

Rescate de las tradiciones municipales:

En el festival “**RICAURTE, LUZ DE COLOMBIA**” se presenta un maravilloso espectáculo de luces en faroles la noche del 07 y 08 de diciembre sobre la carrera 15, avenida la Alameda, partiendo desde el monumento del Quijote.

Estos faroles son realizados por las madres líderes y titulares del programa “Familias en Acción” distribuidas por veredas y la zona urbana igualmente participan las personas en condición de discapacidad, desplazados y los adultos mayores del municipio.



Fomento del arraigo de la población local.

Fortalecer el sentido de pertenencia y amor hacia la cultura cundinamarquesa en sus diferentes manifestaciones artísticas, en donde la población de nuestro municipio y región encuentren sus raíces turísticas, culturales y religiosas y así lograr que estas comunidades las valoren como esencia viva de nuestro pasado. Promover la participación de los comités de trabajo en cada una de las veredas y de la comunidad en general.

Promoción de la cultura a nivel departamental

Crea espacios de integración entre los diferentes sectores del municipio, además este tipo de eventos promueve y da la oportunidad de mostrar la realidad actual de nuestro Municipio, promocionando a la región en general como una excelente alternativa turística, cultural y religiosa. Incluye las actividades de dar a conocer el festival de faroles: "RICAURTE, LUZ EN COLOMBIA", a través de los diferentes medios de comunicación escritos, radiales y televisivos.

Promoción y equiparación de oportunidades culturales para la población con discapacidad, adulto mayor, madres cabezas de familia, desplazados, integrantes de la Red Unidos, mujeres ahorradoras.

Durante este evento, además de enriquecer y propiciar la participación activa de la comunidad Ricaurteña, dentro de un marco lúdico-social que integra a niños, jóvenes, adultos, desplazados, discapacitados, y el adulto mayor en el ámbito social, permitiendo a esta población la integración con otras personas de todo el municipio.

- **SALIDA RECREATIVA Y CULTURAL DIRIGIDA AL GRUPO DE DISCAPACIDAD "SER FELIZ, MI UNICA CONDICION", ADULTO MAYOR "SEMILLAS DE AMOR" Y DEL ADULTO MAYOR "CENTROS DIAS" DEL MUNICIPIO DE RICAURTE.**

Plan de Desarrollo Municipal 2016 -2019 "**Ricaurte, Nuestro Compromiso**". Proyecto denominado "**Implementación del programa de atención integral para el adulto mayor en el municipio de Ricaurte, Cundinamarca**" se encuentra registrado en el Banco de municipal de proyectos con el código 2018256120012, Programa: **FORTALECIENDO EL TEJIDO SOCIAL**. Subprograma: **VEJEZ CON DIGNIDAD**.

Que dentro del Plan de Adquisiciones para la vigencia 2019, aprobado mediante Decreto 001 de Enero 02 de 2019, se encuentra registrado en el Grupo **F**, clase No. 80141607 Gestión de eventos , clase **Nº 93141701** Organizaciones de eventos culturales.

La administración municipal en aras de garantizar los derechos de la población vulnerable del Municipio, en este caso adultos mayores y discapacitados, se ha planteado una serie de metas que buscan reconocer la importancia de esta población que en ocasiones es olvidada.

Es por eso que cuenta con el programa de Semillas de Amor y Centros Días.

Es por eso que cuenta con el programa denominado "SEMILLAS DE AMOR", en donde se atienden 170 abuelitos que participan continuamente en las diferentes actividades de alfabetización, pintura danza, entrenamiento físico, teatro, panadería, alfabetización digital. Este programa busca atender adultos mayores que presenten dificultades en diferentes áreas que alteren su bienestar físico y emocional, principalmente porque económicamente no cuentan con ingresos permanentes, muchos dependen de

sus familiares, viven en espacios no óptimos dados por algún familiar y emocionalmente porque han vivido situaciones de abandono y hasta de maltrato.

Para la atención integral al adulto mayor del cual son beneficiados 40 adultos mayores, mediante acuerdo Municipal 006 de julio de 2017, los centros de vida funcionaran con el 70% para la financiación de los Centros Vida, siendo un Centro Vida el conjunto de proyectos, procedimientos, protocolos e infraestructura física, técnica y administrativa orientada a brindar una atención integral durante un día, a los Adultos Mayores, haciendo una contribución que impacte en su calidad de vida y bienestar, conforme a la canasta básica establecida en la ley 1276 de 2009.

Naciones unidas se manifestó al respecto, aclarando que: “las personas de edad deberán tener acceso a los recursos educativos, culturales, espirituales y recreativos de la sociedad. Las personas de edad deberán tener acceso a medios apropiados de atención institucional que les proporcionen protección, rehabilitación y estímulo social y mental en un entorno humano y seguro”.

Por otro lado, 80 personas en condición de discapacidad hacen parte del programa “SER FELIZ, MI ÚNICA CONDICIÓN” iniciativa municipal tiene planeado integrar a este grupo realizando actividades ludico-recreativas con el objetivo principal mejorar la calidad de vida e incluirlos en la sociedad. Dentro de lo plasmado en nuestro plan de desarrollo se tiene programado diseñar; políticas y programas para la comunidad Ricaurteña que garanticen la satisfacción de las necesidades básicas de dicha población.

Por eso, año tras año, se realiza una integración con los integrantes del grupo “Semillas de Amor”, “Ser Feliz, Mi Única Condición” y “Centros Días”, que tiene como finalidad la integración cultural y recreativa.

Población beneficiada: 170 adultos mayores pertenecientes al programa “Semillas de Amor”, 80 personas en condición de discapacidad del programa “Ser Feliz, Mi Única Condición”, 50 adultos mayores del Centro Día.

2.2 OBJETO DEL CONVENIO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA LA COORDINACIÓN, APOYO Y REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS (XI FESTIVAL CULTURAL DE FAROLES "RICAURTE LUZ DE COLOMBIA 2019 Y SALIDA LUDORECREATIVA, CULTURAL DEL GRUPO DE DISCAPACITADOS SER FELIZ MI ÚNICA CONDICIÓN Y CENTROS DÍAS) DEL MUNICIPIO DE RICAURTE, CUNDINAMARCA.

2.2.1 Compromisos Generales

- 1 Cumplir con el objeto del convenio en la forma y tiempo pactados.
- 2 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 del **MUNICIPIO**.
- 3 Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios del **MUNICIPIO**, así como a las personas externas.
- 4 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.



- 5 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.
- 6 Asistir a las reuniones, inducciones o entrenamientos que realice el **MUNICIPIO** a los contratistas, para el adecuado desarrollo del objeto del convenio.
- 7 En caso de ser necesario, conocer y dar aplicación al Sistema de Gestión de Calidad, MECI, Sistemas de Información y otros aspectos relevantes del **MUNICIPIO**, para cumplir a cabalidad con las obligaciones pactadas.
- 8 En caso de aplicar, al finalizar el contrato, entregar en medio magnético, el inventario documental generado en el desarrollo del convenio.
- 9 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.
- 10 Constituir y entregar las pólizas de calidad y cumplimiento y demás requeridas.

2.2.2 Compromisos Especiales del Convenio

1. Una vez suscrito el convenio, el adjudicatario deberá diseñar y presentar el cronograma y el plan operativo de contratación para la realización del evento.
2. Asistir a la reunión que se cite con ocasión de la aprobación del Plan de Contingencia y efectuar los ajustes que se requieran al mismo
3. Adelantar las visitas a que haya lugar para establecer los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para la realización del evento.
4. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo del evento
5. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos.
6. Realizar los contratos con los artistas seleccionados por la entidad y atender los requerimientos técnicos para su óptima participación en el evento.
7. Coordinar el desarrollo de las actividades propias de la preproducción y producción del evento, incluido el trámite de permisos y autorizaciones requeridas para la realización de este evento.
8. Garantizar el equipamiento técnico para el espacio donde se llevará a cabo el evento, así como la oportuna prestación de los servicios logísticos exigidos para la atención del público al mismo.
9. Coordinar y garantizar las condiciones operativas y logísticas para el desplazamiento de los artistas al sitio donde tendrá lugar el evento.
10. Coordinar y garantizar la producción radial del evento. Dicha transmisión se hará a través de las emisoras concertadas por la Entidad. Deberá aportar cd con el contenido de la cuña radial y la certificación de la emisora por la cual fue transmitida.
11. Gestionar y obtener autorización respecto de todos los derechos de autor a que haya a lugar para la realización y transmisión del evento, para lo cual con antelación a la ejecución de las actividades deberá aportar el recibo de cancelación y la correspondiente autorización
12. Instalación y amplificación del sonido con las características exigidas en el documento anexo.
13. Realizar la instalación eléctrica en la tarima, acorde con la necesidad del servicio.
14. Realizar la Coordinación y Logística del Evento
15. Acreditar la implementación del plan de contingencia aprobado por el Municipio
16. Acreditar que cuenta con el apoyo del Cuerpo de bomberos para la realización de cada una de las actividades del evento, para lo cual deberá presentar certificación emitida por el representante legal de cuerpo de Bombero Voluntarios de RICAURTE
17. Acreditar que solicito el apoyo de la Policía Nacional para la realización de las actividades del evento, adjuntar el radicado.

18. Acreditar que todo el personal logístico se encuentra debidamente identificado, uniformado y que cuenta con los elementos de protección personal requeridos para la actividad a ejecutar y certificar que la ESAL tiene implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
19. Con antelación al inicio de las actividades deberá presentar la relación del personal logístico que hará parte del evento, en el caso de que se requiera mayor personal o cambio del personal propuesto y presentado con la oferta se deberá aportar la misma documentación soporte requerida en los términos de referencia.
20. De requerirse mayor personal en el evento, el municipio no reconocerá gastos que se generen con ocasión de tal situación.
21. Deberá efectuar la entrega del registro fotográfico, planillas, y demás mecanismos de control de ingreso, asistencia y premiación de las actividades realizadas.

CONDICIONES TECNICAS

VER CUADRO ANEXO

Buses

El Proponente deberá adjuntar certificación del ofrecimiento de los buses transporte de pie de fuerza, disponibilidad del mismo, adjuntando tarjeta de propiedad, SOAT, certificación de revisión técnico – mecánica vigente, hoja de vida del conductor, cédula de ciudadanía, licencia de conducción.

Plan de Contingencia

El proponente deberá adjuntar a su oferta el proyecto de plan de Contingencia para ser aplicado al evento de asistencia masiva a realizarse en el Municipio de RICAURTE.

Certificación apoyo Cuerpo de Bomberos

El Proponente deberá presentar certificación de compromiso en la cual conste que una vez suscrito el contrato y para la ejecución del evento en todas sus actividades, se contará por cuanta de la ESAL, con el apoyo del cuerpo de Bomberos.

Certificación de compromiso apoyo Policía Nacional

El Proponente deberá presentar certificación de compromiso en la cual conste que una vez suscrito el contrato y para la ejecución del evento en todas sus actividades, se solicitará por parte de la ESAL el apoyo de la POLICIA NACIONAL

PLAZO DE EJECUCION

La duración del Convenio a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, QUINCE (15) DIAS CALENDARIO.

2.3 ENTREGA DE APORTES:

EL MUNICIPIO girará su aporte previa disponibilidad de PAC, de la siguiente manera así:



Un único desembolso correspondiente al 100% a la finalización, previa entrega de informe final de actividades, Registro fotográfico y demás soportes financiero con soportes y acta de liquidación. Todos los giros estipulados están subordinados a la aprobación del programa Anual de Caja.

Los recursos aportados por el Municipio 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.

Para efectos de los pagos, el **MUNICIPIO** cancelará la suma a la ESAL dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes a su causación, previa presentación del informe de actividades, factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Para efectos del desembolso de que trata esta cláusula, la ESAL deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y **Sistema General de Riesgos Laborales**, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la **Ley 1562 del 11 de julio de 2012**”

Para efectos del **pago**, el MUNICIPIO cancelará la suma a la ESAL, previa presentación de la factura correspondiente si a ello hubiere lugar, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, radicación del informe de actividades por parte del supervisor y **Acta de Liquidación del convenio** debidamente suscrita.

2.4 GARANTIAS EXIGIDAS

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, 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 del Municipio 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 del Municipio 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: MUNICIPIO DE RICAURTE Y CONTRATISTA, BENEFICIARIOS: TANTO EL MUNICIPIO DE RICAURTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTAS. Mecanismos de participación de la pérdida por parte de la entidad asegurada: Deducible con tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida 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

REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA:- La entidad deberá reponer el monto de la garantía cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. Igualmente, en cualquier evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

El **MUNICIPIO** amparará con la presente garantía única, únicamente los recursos públicos que sean incorporados al mismo y en caso de gestionarse recursos privados o de otro orden, únicamente se ampararán por solicitud escrita del aportante.

La ESAL deberá hacer entrega de estas garantías dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONVENIO en el Grupo de Contratos y Convenios del MUNICIPIO, las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo convenio.

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

2.5 SUPERVISOR

La supervisión del convenio a suscribir será realizada por quien designe en el mismo, el ordenador del gasto del **MUNICIPIO**, para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, ejercerá 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.
- c) Autorizar y refrendar con su firma los desembolsos a la ESAL.
- d) Levantar y firmar las actas respectivas;
- e) Informar oportunamente al **MUNICIPIO** sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
- f) Informar y solicitar oportunamente a la oficina de contratación la prórroga al contrato, 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 contrato;
- 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 contrato que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.



Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el **MUNICIPIO** y/o la supervisión y la **ESAL** deberán realizarse por escrito.

En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente convenio, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse a la **ESAL**, al Grupo de Contratos y Convenios y al Grupo de Gestión Financiera y Contable del **MUNICIPIO**

ORIGINAL FIRMADO



CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el **MUNICIPIO** 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, el **MUNICIPIO**, en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y el **MUNICIPIO** 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 de lucro deberá tener un término de duración igual o superior al del convenio 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 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 (Anexo N.º 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 y a su vez aportar las planillas canceladas correspondientes a los últimos tres (03) meses. 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 párrafo 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.

3.2.8.1 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.

3.2.9 Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente



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

3.2.10 Registro Único Tributario R.U.T.,

Deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario - RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

3.2.11 Certificación Bancaria

El proponente debe anexar certificación bancaria, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.

3.2.12 Hoja de Vida de la Función Pública Persona Jurídica

El proponente deberá anexar la hoja de vida debidamente diligenciada, según formato de la Función Pública para persona jurídica, según sea el caso.

3.2.13 Certificado sobre la existencia de Multas y sanciones

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de presente proceso, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes).

3.2.14 Certificación sobre Inhabilidades Incompatibilidades y conflicto de intereses

No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el artículo 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementaria; para tal fin deberán presentar declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrarse en tal situación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá declarar la misma situación. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

3.2.15 Compromiso de transparencia

El proponente debe suscribir y cumplir lo establecido en el respectivo anexo o formato.

3.2.16 Certificación de apoyo a la industria Nacional.

El proponente debe suscribir Certificación de procedencia de los bienes y servicios.

3.2.17 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.

3.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO.

3.3.1 Indicadores de la eficiencia de la organización

Requisitos de capacidad financiera para entidades sin ánimo de lucro

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social.

Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades deberán aportar Certificación en la cual consten los indicadores financieros requeridos, soportados con Estados Financieros clasificados, certificados y dictaminados, **con corte 31 de diciembre de 2018**, y acompañados de la documentación del contador, revisor fiscal y/o contador independiente (Cédula, Tarjeta Profesional y Certificación vigencia de la tarjeta profesional emitida por la Junta Central de Contadores

Indicadores de capacidad financiera:

Capital de Trabajo (Activo Corriente – Pasivo Corriente)	$\geq 35\%$ Presupuesto Oficial
Patrimonio: (Activo Total – Pasivo Total:	$\geq 15\%$ Presupuesto Oficial
Índice de Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente)	≥ 3

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.

3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad sin ánimo de lucro interesadas debe acreditar experiencia en la producción u organización de eventos recreo deportivos, culturales y/o turísticas en sitios abiertos con asistencia masiva de público y/o festivales culturales, recreativos y turísticos, actividades deportivas.

Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar máximo tres (3) contratos o convenio terminados, en los últimos cinco años y anexas las respectivas certificaciones y/o actas de liquidación correspondientes, cuya sumatoria sea igual o superior al dos veces (2) el presupuesto de la Entidad

Nota 1: Si se relacionan más de tres (3) certificaciones para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los tres (3) primeros relacionados en el **Anexo correspondiente**. En el caso de que el proponente no diligencie el **Anexo**, se tendrán en cuenta únicamente las tres (3) primeras certificaciones que se encuentren como anexos subidos electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II.

3.3 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 o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control.

Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente, así como copia de los estatutos de la entidad y organigrama de su estructura.

3.4 Equipo de mínimo de Trabajo

La entidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto, para lo cual debe anexar certificación del ofrecimiento de personal.

El equipo mínimo requerido debe estar conformado de la siguiente manera:

El equipo mínimo requerido.

Un Coordinador del proyecto. Profesional de cualquier área con una experiencia específica de mínimo dos proyectos en coordinación de proyectos en eventos de espectáculos de las artes escénicas en el campo de la música y Danza en sitios abiertos con asistencia masiva de público y diversidad de artistas y/o festivales culturales, recreativos y turísticos y actividades deportivas.

Un contador. Profesional de contaduría pública con por lo menos 1 años de experiencia general en la planeación, seguimiento y control de información financiera y contable y con experiencia específica en eventos de espectáculos de las escénicas en el campo de la música y Danza en sitios abiertos con asistencia masiva de público y diversidad de artistas y/o festivales culturales, recreativos y turísticos y actividades deportivas.

Un abogado. Profesional con 1 año de experiencia general y con experiencia específica en asesoría a Entidades sin ánimo de lucro.

Un Ingeniero de Sonido, con experiencia específica en la realización de eventos de espectáculos en sitios abiertos con asistencia masiva de público y diversidad de artistas y/o festivales culturales, recreativos y turísticos y actividades deportivas.

Personal que efectuará el apoyo logístico en campo, El proponente deberá acreditar dos (2) personas, con experiencia específica en labores de apoyo y/o coordinación en campo en al menos 3 proyectos que comprendan la producción u organización de eventos de las artes escénicas en el campo de la música o danza o teatro en sitios abiertos con asistencia masiva de público y diversidad de artistas y/o festivales culturales, recreativos y turísticos, y actividades deportivas.

Persona de apoyo logístico en la preparación de alimentos, deberá aportar certificación de experiencia en la realización de eventos de apoyo logístico para actividades de afluencia masiva, acreditar el certificado de manipulación de alimentos vigente.

Las Hojas de vida del equipo mínimo requerido se deberán presentar junto con su propuesta.

Acreditación del equipo de mínimo de trabajo.

Las entidades deberán diligenciar el Anexo correspondiente al **COORDINADOR DEL PROYECTO** y adjuntar los respectivos soportes que acrediten la formación y experiencia específica con su propuesta.

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 específica 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.

Debe aportarse para cada uno de los perfiles ofrecidos

Hoja de Vida

Planilla de pago al sistema de Seguridad Social y ARL (vigente)

Carta de Disponibilidad suscrita por el personal ofrecido

Soportes de la Hoja vida

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 **MUNICIPIO** contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapen 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.

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 Municipio únicamente tendrá en cuenta las actividades, los valores y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada. 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 contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en caso contrario, esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

NOTA: Si el ofrecimiento de la ESAL que corresponda a Bienes y Servicios, incluye personal deberá aportar con la oferta, soportes así:



Hoja de Vida
Planilla de pago al sistema de Seguridad Social y ARL (vigente)
Carta de Disponibilidad suscrita por el personal ofrecido
Soportes de la Hoja vida

FIN DEL CAPITULO

ORIGINAL FIRMADO



CAPÍTULO IV

4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El **MUNICIPIO** 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	400
Experiencia del Coordinador del Proyecto	500
Propuesta Económica	100
• Costos Operativos	50
• Aportes	50
TOTAL	1000

4.1 Asignación de Puntaje de la Experiencia Específica de la entidad – Máximo 400 Puntos.

El **MUNICIPIO** 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, el **MUNICIPIO** 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	
200%	250%	100 puntos
250%	300%	200 puntos
300%		400 puntos

Para otorgar el puntaje referido en el cuadro anterior se tendrá en cuenta el presupuesto oficial del Municipio

4.2 Asignación de Puntaje por experiencia del Coordinador del Proyecto – (500 puntos)

El **MUNICIPIO** asignará puntaje y determinará la experiencia del Coordinador del Proyecto de acuerdo con la información consignada en los respectivos **ANEXOS**, con sus soportes.

Por la experiencia adicional a la experiencia mínima solicitada para el Coordinador del Proyecto de los presentes términos, el **MUNICIPIO** asignará hasta un máximo de **500 puntos** aplicando la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL COORDINADOR DEL PROYECTO		PUNTAJE
SUPERIOR A	HASTA	
2	4	200 puntos
4	6	300 puntos
6		500 puntos

Acreditación del equipo de mínimo de trabajo.



Las entidades deberán diligenciar el Anexo correspondiente al **COORDINADOR DEL PROYECTO** y adjuntar los respectivos soportes que acrediten la formación y experiencia específica con su propuesta.

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 específica 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. El **MUNICIPIO** contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapen 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.

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 Municipio únicamente tendrá en cuenta las actividades, los valores y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada. 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 contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en caso contrario, esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

4.3 Propuesta Económica

Para efectos de presentar la propuesta económica, la ESAL deberá expresar en el formulario del SECOP II, en los sitios dispuestos para cada uno de los conceptos, el valor de los costos operativos ofertados y el valor de los aportes al convenio.

Adicionalmente el proponente deberá diligenciar y presentar el **Anexo correspondiente a la PROPUESTA ECONÓMICA, en el formato (Excel) suministrado por el MUNICIPIO**, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el MUNICIPIO 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 Municipio 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 PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice el MUNICIPIO y la ESAL deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

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

4.3.1 Asignación de Puntaje por los Costos Operativos. 50 Puntos

Para la ejecución de este proyecto el Municipio ha dispuesto la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 4.500.000) IVA INCLUIDO**, para cubrir los costos operativos del proyecto, los cuales cubren entre otros, los siguientes rubros:

- Gravamen de los movimientos financieros
- Costo de las pólizas de cumplimiento que constituya la entidad.
- Pago de honorarios al equipo de trabajo.
- Impuestos

La propuesta económica sobre los costos operativos deberá ser igual o menor al 100% del dichos costos y mayor o igual al 70% de los mismos.

Para la asignación del puntaje (50 PUNTOS), se aplicará la siguiente fórmula:

$$C = \left\{ \left(\frac{F - X}{F - Y} \right) \right\} \times P$$

Dónde:

C	=	Calificación.
Y	=	menor Costo Operativo Propuesto.
F	=	Mayor Costo Operativo Propuesto.
X	=	Costo Operativo en evaluación.
P	=	Puntaje Máximo en este aspecto (50).

La calificación se asignará con valores redondeados a dos decimales por defecto.

4.3.2 APORTES

La ESAL deberá efectuar un aporte al proyecto que debe ser mayor o igual **ONCE MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS (\$ 11.045.300.00) IVA INCLUIDO**, el cual podrá hacerse en dinero o en especie. En el caso que el aporte se realice en dinero, el mismo se utilizará para

las actividades previstas en el presupuesto del proyecto. Si el aporte se realiza en especie, deberá estar discriminado y valorado en una suma no inferior a la ya señalada.

En caso de hacerlo en especie debe contemplar mínimo las siguientes actividades:

1. Actividades de divulgación del proyecto a través de las redes sociales.
2. Actividades de apoyo para la convocatoria de asistentes.
3. Registro de las actividades por medios digitales.

Su valoración total debe consignarse en el Anexo Propuesta Económica, en las celdas dispuestas para este fin.

Para la asignación del puntaje (50 PUNTOS), se aplicará la siguiente fórmula:

$$C = \left\{ \left(\frac{Y - X}{Y - F} \right) \right\} \times P$$

Dónde:

C	=	Calificación.
Y	=	Menor Aporte Propuesto.
F	=	Mayor Aporte Propuesto.
X	=	Aporte en evaluación.
P	=	Puntaje Máximo en este aspecto (50).

La calificación se asignará con valores redondeados a dos decimales por defecto.

Se establecerá el orden de elegibilidad en forma descendente, siendo el proponente ganador en este aspecto, aquella ESAL que obtenga el mayor número de puntos

4.4 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 MUNICIPIO escogerá a la entidad que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los presentes términos de referencia. 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.

4.5 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.
12. Cuando la oferta económica para la ejecución del convenio supere el presupuesto oficial establecido para el evento.

Ricaurte – Cundinamarca, Noviembre 20 de 2019.

CARLOS ANDRÉS PRADA JIMÉNEZ
ALCALDE MUNICIPAL

Elaboró: Sonia Rosa Mendoza Sánchez – Secretaria de contratación

Revisó: Dra. Amalia Romero Reyes – Secretaria de Desarrollo Social

Dr. Félix Mauricio Medina Triana - Secretario de Turismo Cultura y Emprendimiento

Aprobó: Dra. Linda Mónica Carranza Peña – asesora Externa de Contratación

