DESPACHO ALCALDIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO CESAR

MUNICIPIO GONZÁLEZ

PROCESO COMPETITIVO – REGIMEN ESPECIAL DECRETO 092 DE 2017 – INVITACION PÚBLICA

GC-CD-CA-001-2026.

OBJETO: "ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS EN HONOR A SAN JUAN CRISÓSTOMO, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE GONZÁLEZ, CESAR, PROMOVIENDO LA IDENTIDAD CULTURAL, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LAS TRADICIONES LOCALES".

ENERO DE 2026

DESPACHO ALCALDIA

INVITACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GONZÁLEZ, CESAR, en uso de las facultades legales y en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, literal a) del artículo 94 de Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 092 de 2017, se permite convocar a entidades sin ánimo de lucro – ESAL- para que participen en el presente proceso competitivo teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- La Ley 1474 de 2011, contiene disposiciones en materia de contratación Pública, las cuales fueron reglamentadas por el Gobierno Nacional, a través del Decreto 1082 de 2015.

2.- El Decreto N° 092 de 2017, estableció la nueva reglamentación por medio de la cual las entidades estatales de cualquier orden, contratar con personas jurídicas sin ánimo de lucro en relación con los contratos y contratos establecidos en el artículo 355 de la Constitución.

3.- Que de acuerdo con el artículo 4° del Decreto 092 de 2017, se establece para las entidades estatales, la oportunidad de tramitar un proceso competitivo con el fin de escoger a la entidad sin ánimo de lucro que desarrollara y/o ejecutara, programas y proyectos de los enunciados en el artículo 2° del mismo Decreto.

4. Que se requiere contratar, a través de la modalidad de proceso competitivo, el "***ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS EN HONOR A SAN JUAN CRISÓSTOMO, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE GONZÁLEZ, CESAR, PROMOVIENDO LA IDENTIDAD CULTURAL, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LAS TRADICIONES LOCALES".***

En consideración a lo anterior, el Municipio está interesado en recibir propuestas para contratar con entidades sin ánimo de lucro, consorcios o uniones temporales de entidades sin ánimo de lucro, la cual se regirá bajo las siguientes condiciones:

1. ***EL NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL.***

Municipio de González, Cesar, Carrera 9 Calle 2A - Parque Principal García Benitez.

2. ***LA DIRECCIÓN, EL CORREO ELECTRÓNICO Y EL TELÉFONO EN DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, Y LA DIRECCIÓN Y EL CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.***

El Palacio Municipal se encuentra ubicado en la Carrera 9 Calle 2A - Parque Principal García Benitez, González - Cesar. O a la dirección electrónica secretariadeplaneacion@gonzalez-cesar.gov.co La oferta y observaciones se entregarán en la Secretaria de Planeación Municipal, ubicada en el Palacio Municipal.

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR, IDENTIFICANDO LAS CANTIDADES A ADQUIRIR.**

Los convenios que en desarrollo de lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política, reglamentado por el Decreto 092 de 2017, celebren la Nación, los Departamentos, Distritos y Municipios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público, deberán constar por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que

exige la ley para la contratación entre los particulares, sin perjuicio de que puedan incluirse las cláusulas exorbitantes previstas por la Ley 80 de 1993.

La constitución política de Colombia en su artículo 52 determina que el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas a reservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El artículo 6 de la ley 181 de 1995 nos señala que es función obligatoria de todas la instituciones públicas y privadas, de carácter social patrocinar, promover, ejecutar y dirigir actividades de deporte, recreación y actividad física, para lo cual elaboraran programas de desarrollo y estimulo de esta actividad, de conformidad con el plan nacional de recreación y en concordancia con el Plan de desarrollo municipal 2024–2027 "González Nos Une"".

De igual manera, en cumplimiento de los fines del Estado que por constitución Política y demás normas que la desarrollan, debe proteger y reconocer la diversidad étnica y cultural a través de la promoción y el fomento de todas y cada una de las diversas manifestaciones artísticas y culturales enraizadas en sus habitantes, y que mejor el permitir que todo ello se desarrolle dentro el Marco de LAS FERIAS Y FESTIVIDADES DEL MUNICIPIO DE GONZÁLEZ CESAR, a realizarse durante los días 27, 28, 29, 30, 31 de enero y 01, 02 de febrero del presente año, para que tanto propios como extranjeros, conozcan las gentes, costumbres, expresiones artísticas, folclóricas, culturales y actividad agropecuaria de la Población de González Cesar.

Lo anterior se sustenta en el Art. 70 de la Constitución Política el cual reza:

"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.

La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país.

El MUNICIPIO DE GONZÁLEZ, Cesar, requiere aunar esfuerzos para la organización, coordinación y desarrollo de las actividades artísticas y culturales en el marco de las Ferias y Fiestas en honor a San Juan Crisóstomo, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de los eventos culturales programados con ocasión de la conmemoración anual de la llegada de la imagen del patrono del municipio, así como de los demás eventos culturales y recreativos asociados a esta celebración tradicional.

La necesidad que se pretende satisfacer corresponde a la planeación, coordinación operativa, logística y ejecución integral de actividades culturales tales como el Reinado Regional de Integración por la Paz, concursos regionales y locales de carrozas, danzas, comparsas y disfraces, carnaval y demás expresiones artísticas y culturales, las cuales demandan capacidades técnicas, operativas y de articulación comunitaria que superan la capacidad operativa directa de la Administración Municipal para su ejecución con recursos propios y personal de planta.

La finalidad de la contratación es asegurar el desarrollo ordenado, oportuno, eficiente y eficaz de las actividades culturales, garantizando la participación ciudadana, el acceso de la comunidad a bienes y servicios culturales, la preservación de las tradiciones locales y el fortalecimiento del tejido social, en cumplimiento de las funciones misionales del municipio relacionadas con la promoción, fomento y difusión de la cultura, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la Ley General de Cultura y el Plan de Desarrollo Municipal.

DESPACHO ALCALDIA

La presente necesidad se encuentra ligada al proyecto y actividades enmarcadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "González Nos Une", Sector 33 – Cultura, Artes y Saberes, Programa 3301 – Promoción y Acceso Efectivo a Procesos Culturales y Artísticos, específicamente al Producto 3301053 – Servicio de promoción de actividades culturales, el cual contempla la organización y desarrollo de eventos culturales de carácter patrimonial, artístico, musical y tradicional para el goce de los ciudadanos. En este sentido, la contratación contribuye directamente al cumplimiento de las metas del plan y al ejercicio de la función administrativa de promoción cultural a cargo de la entidad territorial.

De manera puntual, la entidad necesita contar con apoyo especializado para la organización y ejecución de eventos culturales, incluyendo la coordinación general, logística, apoyo técnico y operativo, articulación con actores culturales, manejo de programación y acompañamiento en el desarrollo de las actividades, para qué lo necesita: para garantizar que las celebraciones se realicen de forma adecuada, segura, con calidad técnica y conforme a los objetivos institucionales de promoción cultural y participación ciudadana.

Esta necesidad es recurrente, en razón a que la conmemoración de la llegada de la imagen de San Juan Crisóstomo y las actividades culturales asociadas se realizan de manera anual, constituyéndose en una tradición institucional y comunitaria que hace parte del calendario cultural del municipio, lo cual exige cada año la disposición de recursos, capacidades operativas y apoyo logístico para su adecuada realización.

Dentro de las alternativas que ofrece el mercado para satisfacer la necesidad, se analizó la posibilidad de ejecutar las actividades de manera directa con recursos propios del municipio, así como la contratación individual de múltiples bienes y servicios (artistas, logística, producción, coordinación). No obstante, se concluye que la celebración de un convenio de asociación resulta ser la alternativa más conveniente, eficiente y adecuada, en la medida en que permite aunar esfuerzos técnicos, administrativos y logísticos, optimizar recursos, garantizar integralidad en la ejecución, facilitar la articulación comunitaria y asegurar el cumplimiento de los objetivos culturales previstos, reduciendo riesgos operativos y administrativos para la entidad.

Los convenios celebrados con base en la autorización constitucional del artículo 355 reglamentado por el decreto 092 de 2017, tienen como finalidad impulsar programas y actividades de interés público acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo municipal. Este proyecto se encuentra en consonancia con el objeto social de una ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, la cual deberá acreditar los requisitos exigidos por el artículo tercero del Decreto 092 de 2017, y dar cumplimiento a los soportes mínimos establecidos por parte de una ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, que deberá ser evaluado en su idoneidad.

Para lo anterior se requiere contar de manera prioritaria con el apoyo de una persona jurídica, que cuente con la idoneidad para ejecutar las actividades que posteriormente serán descritas y que harán parte integral del convenio.

Por lo cual, el Municipio está interesado en recibir propuestas para contratar con entidades sin ánimo de lucro, consorcios o uniones temporales de entidades sin ánimo de lucro, la cual se regirá bajo las siguientes condiciones:

OBJETO DE LA INVITACIÓN	*ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS EN HONOR A SAN JUAN CRISÓSTOMO, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE GONZÁLEZ, CESAR, PROMOVIENDO LA IDENTIDAD CULTURAL, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LAS TRADICIONES LOCALES.*

DESPACHO ALCALDIA

PLAZO DE JECUCION	QUINCE (15) DIAS o hasta el 02 de febrero de 2026, lo que primero ocurra
PRESUPUESTO OFICIAL	DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($290.000.000,00) M/CTE
FORMA DE PAGO	El Municipio de González pagará al Contratista, el valor del presente convenio mediante un pago inicial en calidad de anticipo por valor equivalente al 50% del aporte realizado por el Municipio, con la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos legales para sus suscripción y ejecución, el restante 50% del aporte realizado por el Municipio, será cancelado mediante actas parciales, con la respectiva amortización del anticipo, previa presentación de informe de actividades ante el Supervisor del contrato quien velará y certificará la correcta ejecución del objeto del contrato.
LUGAR DE JECUCION	Municipio González – Cesar
SUPERVISOR	Secretaria De Gobierno Municipal

4. ***LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA***

- Se realizará a través de **CONTRATACCION DIRECTA – CONVENIO DE ASOCIACIÓN, PROCESO COMPETITIVO.**

5. ***PLAZO***

El término durante el cual se ejecutará el contrato, será a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la póliza de garantía y expedición el registro presupuestal, por **QUINCE (15) DIAS o hasta el 02 de febrero de 2026, lo que primero ocurra**.

6. ***LA FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA Y EL LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.***

CRONOGRAMA

El cronograma que rige para el proceso es el publicado en la plataforma Secop II

7. ***EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD ESTATAL CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.***

- **VALOR:** La Administración municipal ha estimado como Presupuesto oficial de este proceso de selección la suma **DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($290.000.000,00) M/CTE, los cuales se encuentran amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP0106-001 de fecha 06 de enero de 2026, suma que se detalla y discrimina en el documento anexo No. 1 – Presupuesto Oficial.**

Certifico que existe disponibilidad presupuestal CDP0106-001 de fecha 06 de enero de 2026, según el artículo 2.2.1.1.2.1.5. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES

En el desarrollo del contrato se deben cumplir las Especificaciones Particulares del proyecto, las Especificaciones Generales para el proceso "***ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS EN HONOR A SAN JUAN***

CRISÓSTOMO, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE GONZÁLEZ, CESAR, PROMOVIENDO LA IDENTIDAD CULTURAL, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LAS TRADICIONES LOCALES".

La prestación de servicio deberá cumplir las siguientes especificaciones generales:

- **FORMA DE PAGO:** El contrato se pagará en la siguiente forma:

El Municipio de González pagará al Contratista, el valor del presente convenio mediante un pago inicial en calidad de anticipo por valor equivalente al 50% del aporte realizado por el Municipio, con la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos legales para sus suscripción y ejecución, el restante 50% del aporte realizado por el Municipio, será cancelado con la acreditación del cumplimiento de la ejecución del 100% de las actividades pactadas en el convenio, con la respectiva amortización del anticipo, previa presentación de informe de actividades ante el Supervisor del contrato quien velará y certificará la correcta ejecución del objeto del contrato.

8. *MENCIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.*

La entidad considera que no le aplica un acuerdo comercial. La entidad en los estudios previos, ha incluido en el aparte correspondiente a la guía de tratados comerciales publicada en el SECOP II, lo relativo a las entidades nacionales, para que los interesados identifiquen su cobertura o no.

9. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.

El presente proceso puede ser sujeto a limitación a MiPymes en virtud de lo señalado en el decreto 1860 de 2021, el cual señala;

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorías limítadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

   Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

10. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

El OFERENTE está incurso en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad establecida en la constitución y la ley.

El OFERENTE se encuentra registrado en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, situación que la Entidad verificará.

Cuando el objeto social del OFERENTE que sea persona jurídica no guarde relación con el objeto a convenir.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar propuesta y/o celebrar el Contrato.

Cuando el OFERENTE no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de carácter jurídico, financieros, técnico o de acreditación de experiencia, luego de haberse dado la oportunidad de subsanarlos.

Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.

Presentar la oferta económica por un valor superior al presupuesto oficial. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

Cuando no se presente ningún oferente.

Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requerimientos exigidos por la entidad.

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Bajo los parámetros establecidos en el Decreto 092 de 2017, serán participantes en el presente proceso competitivo todas las entidades sin ánimo de lucro, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad económica u objeto social se hallen comprendidos en el objeto del presente proceso, y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública.

REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a invitación o a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante ADENDA debidamente suscritas por el representante legal de la entidad, las cuales formarán parte integral del proceso precontractual, en todo caso no podrán ser expedidas con posterioridad a la fecha prevista para el cierre.

REQUISITOS Y DOCUMENTO SOPORTES DE LA OFERTA:

Los OFERENTES en su Oferta deberán presentar los documentos de carácter jurídicos y financieros de idoneidad establecidos en el presente capitulo:

CAPACIDAD JURÍDICA

DESPACHO ALCALDIA

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el OFERENTE exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos de la convocatoria, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el FORMATO ANEXO que para ello disponga la administración y además, debe estar firmada por el oferente, de acuerdo con las siguientes reglas:

   - Si es persona jurídica, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales; en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

   - El OFERENTE o el representante legal del OFERENTE debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.

2. **DOCUMENTO COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN: El OFERENTE** deberá diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el FORMATO ANEXO.

3. **EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**: El oferente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

   Los participantes deberán cumplir con lo contenido en el Artículo 3 del Decreto 092 de 2017 que estipula que: Reconocida idoneidad. La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal.

   INDICADOR DE IDONEIDAD:

   Para valorar los indicadores de idoneidad, debe aportar certificado de existencia y representación legal donde se acreditará que dentro del objeto social del ofertante permite realizar el objeto y los objetivos generales y específicos del presente proceso competitivo tales como:

   La entidad sin ánimo de lucro deberá tener dentro de su objeto social el de realizar y ejecutar proyectos culturales y/o sociales (interés público), lo cual será verificado a través del respectivo CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la cámara de Comercio.
   Nota: **Documento de facultades para presentar propuestas y contratar**: Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección.
   En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en la presente invitación.

CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:
Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las
obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito DEL MUNICIPIO.

Cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportara el certificado correspondiente con las mismas condiciones exigidas para el participante individual.

Será causal de rechazo, modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

4. **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**
El oferente deberá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el OFERENTE y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de responsables Fiscales. En caso de que el OFERENTE se presente a título de consorcio o unión temporal, se solicita cumplir el requisito para cada uno de sus integrantes.

La anterior solicitud se hace a título de colaboración del oferente con la entidad, sin que en momento alguno su ausencia se constituya en causal de rechazo de la oferta. De no presentarse o de considerarlo conveniente, en cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, EL MUNICIPIO verificará que los OFERENTES no se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

5. **OBLIGACIONES PARA CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.**
El oferente debe acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales y pensiones) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007 y la Ley 1150 de 2007.
Tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la Ley 43 de 1990.
Si no tienen obligaciones con el sistema de seguridad social integral, deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal. En caso de que el oferente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza. En caso de no allegar el certificado exigido en el presente numeral, EL

MUNICIPIO procederá a realizar el respectivo requerimiento, el cual, si no es allegado dentro del plazo establecido para tal efecto, se procederá a rechazar la oferta. El juramento se entiende prestado con la suscripción del documento. Adicional a ello debe aportar la planilla de pago correspondiente al mes del cierre del proceso, con el fin de verificar que se encuentra al día con dichas obligaciones.

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

El OFERENTE deberá adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el OFERENTE se presente a título de consorcio o unión temporal, se solicita cumplir el requisito para cada uno de sus integrantes.

La anterior solicitud se hace a título de colaboración del oferente con la entidad, sin que en momento alguno su ausencia se constituya en causal de rechazo de la oferta. De no presentarse o de considerarlo conveniente, EL MUNICIPIO verificará en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, los antecedentes disciplinarios de los OFERENTE.

7. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

8. MULTAS E INHABILIDADES

El OFERENTE debe hacer llegar Certificado de no haber incurrido en las inhabilidades descritas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011. (Se relaciona el FORMATO ANEXO) Se considerará HÁBIL el OFERENTE que no haya incurrido en las inhabilidades descritas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

9. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

El Proponente deberá acreditar la ejecución cinco (5) contratos o convenios acompañados sus respectivas actas de finalización, recibo a satisfacción y/o certificaciones de cumplimiento, cuyos objetos estén relacionados con la ejecución de programas y/o proyectos de interés públicos, sobre organización de eventos culturales u objetos relacionado scon actividades de índole social o de apoyo a población vulnerable, los cuales debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. La experiencia requerida está asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad; por lo tanto, los participantes en el presente proceso deberán cumplir lo siguiente:

2. De acuerdo con el objeto del proyecto se solicita haber celebrado dentro de los últimos dos (02) años, anteriores al día de entrega de ofertas, cinco (05) contratos o convenios, suscritos con entidades de carácter público, debidamente liquidados o recibidos a entera satisfacción, anexando las respectivas.

De los contratos aportados como experiencia por el proponente, por lo menos dos (2) de los deberán tener objeto asimilares al del presente proceso de selección y cada uno de los dos (02) contratos requeridos, valor igual o superior al correspondiente al presente proceso ($290.000.000), los tres (03) contratos o convenios restantes que son requeridos, podrán tener dentro de su objeto la ejecución de actividades de carácter social o folclórica o cultural o de apoyo a la población vulnerable.

Los proponentes deberán acreditar mediante su respectivo certificado de existencia y representación legal, que su inscripción ante la cámara de comercio respondiente como ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO, tiene una vigencia de diez (10) años o más de registro, para la fecha de cierre del proceso, para el caso de las uniones temporales o consorcios, cada integrante deberá acreditar este requisito.

Para el caso de proponentes plurales Consorcio o Uniones Temporales, la acreditación de la experiencia deberá ser aportada por todos sus integrantes sin importar el porcentaje de participación, siempre que la sumatoria de los contratos aportados cumpla con el porcentaje estipulado en el párrafo anterior.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.

10. EFICACIA Y EFICIENCIA DE LA EXPERIENCIA

Adicionalmente, de acuerdo con el objeto, así como el número de beneficiarios que establece el proyecto y en los términos de eficacia y eficiencia, así como de la reputación de la ESAL, solicitado por el Decreto 092 de 2017.

Lo solicitado hace parte también de la verificación que debe realizar la entidad de la reputación y reconocida idoneidad, con el fin de minimizar los riesgos del futuro contratista.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante. La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

11. CONDICIONES TECNICAS.

11.1 HOJAS DE VIDA QUE ACREDITEN LA CAPACIDAD DEL PERSONAL

Quienes están interesados en el presente proceso competitivo, deberán anexar a sus ofertas las hojas de vida con los respectivos soportes que acrediten las condiciones de idoneidad y experiencia, del personal con el ccual la entidad sin ánimo de lucro cuenta al momento de la presentación de la oferta, el personal requerido es el siguiente:

DESPACHO ALCALDIA

PERFIL PROFESIONAL, TECNÓLOGO, TÉCNICO, O PERSONAL DE APOYO REQUERIDO	ACTIVIDADES ASIGNADAS PARA EJECUTAR
Coordinador Ferias PERFIL: Profesional – En el área de comercio o finanzas. POSGRADO: En el área de las finanzas, administración, comercio o gerencia administrativa. EXPERIENCIA 2 años de experiencia profesional.	• Planificar y ejecutar las actividades de las festividades y hacer seguimientos para verificar la efectividad de estos. • Realizar loa presupuesto y la organización de las actividades con los coordinadores del evento, Coordinador folclóricos, logísticas. • Realizar los formatos para las inscripciones de los concursantes en las diferentes modalidades y categorías que competirán en los eventos de carácter cultural a realizarse en el marco de las festividades. • Asesorar y apoyar a la junta directiva en la organización de los presupuestos y los cotos de los insumos de las actividades. • Presentar los informes de cada una de las actividades adelantadas
Asesor para la organización y logística: **PERFIL**: Profesional. EXPERIENCIA 12 años.	• Planificar y ejecutar las actividades de las presentaciones folclóricas en el marco de las festividades y hacer seguimientos para verificar la efectividad de estos. • Realizar los presupuestos y la organización de las actividades con la Junta directivas, coordinadores y demás actores en el marco de las festividades. • Realizar los formatos para las inscripciones de los participantes a los eventos folclóricos y culturales. • Asesorar y apoyar a la junta de las ferias y fiestas en la organización de los presupuestos y los costos de los insumos de las actividades. • Presentar los informes de cada una de las actividades adelantadas
Coordinador Personal de Administración: PERFIL: Profesional, técnico, bachiller, docente. EXPERIENCIA 5 años en la coordinación de personal de administración	• Coordinador del equipo de administración, planificar y ejecutar las actividades de las de secretaria, mensajero, servicios generales en la ejecución de las actividades de las festividades y hacer seguimientos para verificar la efectividad de estos. • Realizar loa presupuesto y la organización de las actividades con la Junta directivas, coordinadores y demás coordinadores. • Asesorar y apoyar a la junta directiva en la organización de los presupuestos y los costos de los insumos de las actividades. • Presentar los informes de cada una de las actividades adelantadas
Talento Humano para servicios de apoyo para armada y arreglo de Stands y Carpas PERFIL: Bachiller, técnico	• Organizar el cargue, descargue, armada y desarmada de carpas, stands, divisiones. • En coordinación con las demás áreas trazar actividades que ayuden a la localización de las presentaciones de las diferentes actividades. • Las encomendadas por el superior inmediato • Ayudar en el mantenimiento cognitivo, prevención de la dependencia y envejecimiento activo y saludable.

EXPERIENCIA: Mínimo 1 año	• Presentar los informes requeridos de cada una de las actividades realizadas
Talento Humano para servicios de montaje, desmonte y mantenimiento permanente de la iluminación del evento. PERFIL: Bachiller, técnico EXPERIENCIA: Mínimo 1 año	• Prestación de servicios eléctricos montaje y desmontaje y mantenimiento permanente de las redes eléctricas. instalaciones eléctricas de los eventos de las ferias y fiestas en coordinación con las demás áreas trazar actividades que ayuden a la localización de las presentaciones de las diferentes actividades. • Las encomendadas por el superior inmediato • Ayudar en el mantenimiento cognitivo, prevención de la dependencia y envejecimiento activo y saludable. • Presentar los informes mensuales de cada una de las actividades realizadas

CERTIFICADO DE CAPACIDAD DEL PERSONAL

Quienes están interesados en el presente proceso competitivo, deberán anexar a sus ofertas una certificación bajo la gravedad del juramento, suscrito por el representante legal, en el cual manifieste que la entidad privada sin ánimo de lucro cuenta al momento de la presentación de la oferta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del plan de desarrollo y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas.

De ser necesario y en cualquier momento del proceso competitivo, el Municipio podrá solicitar los soportes documentales y de experiencia del personal, adicionales a los aportados en la propuesta, que avalen dicha certificación.

12. PROPUESTA ECONÓMICA

En el momento de fijar el valor de la oferta inicial de precio en el presente proceso de selección, los proponentes deben tener en cuenta todos los costos y gastos por concepto de los precios de cada componente de la ficha técnica, los impuestos y deducciones, IVA, herramientas, transporte, distribución, legalización del contrato, entrega de los bienes y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta inicial de precio deberá efectuarse en pesos colombianos con aproximación a la unidad en peso.

El OFERENTE debe formular su propuesta económica teniendo en cuenta para ello el plazo de ejecución según el PRESUPUESTO y las condiciones y especificaciones técnicas del proyecto.

El OFERENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios y valor total, conforme al cual, en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Al formular la propuesta, el OFERENTE deberá tener en cuenta que todas las retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA, son de cargo exclusivo del oferente, por lo tanto, el precio que se proponga deberá considerar tales conceptos.

El Municipio solo desembolsará el precio convenido y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Municipio efectuará al OFERENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el OFERENTE deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven del presente contrato.

Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el OFERENTE deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del **Municipio** o costo para ella.

Con relación al IVA, el OFERENTE deberá discriminar en la cotización este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por **El Municipio** y el OFERENTE deberá asumir el costo del impuesto.
Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por OFERENTE. No se acepta la presentación de oferta alternativa.

RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los OFERENTES podrán solicitar por escrito al **Municipio,** el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso competitivo, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al OFERENTE o a la persona autorizada.

13. PONDERACIÓN DE PROPUESTAS (Máximo 1000 Puntos)

El día y hora del cierre y presentación de propuestas se dejará constancia del valor total de la propuesta económica, la cual será objeto de verificación y ponderación durante la etapa de evaluación

14. ÚNICO OFERENTE.

En el evento que solo un OFERENTE se encuentre habilitado por haber cumplido los requisitos de verificación Jurídico, experiencia y eficiencia, **El Municipio** verificará que el precio total de su oferta no exceda el del presupuesto oficial establecido en la presente invitación; de lo contrario, la propuesta se considerará RECHAZADA, es decir, no se tendrá en cuenta para su aceptación.

El valor total de la propuesta se determinará con base en precios unitarios, obviamente tratándose de un único OFERENTE, se le asignarán los 1.000 puntos.

15. VARIOS OFERENTES

Se evaluarán las ofertas presentadas de la siguiente manera:

CONCEPTO	PUNTAJE
Personal completo para la ejecución del contrato	400 Puntos

Contratos propuestos como experiencia	400 Puntos
Aporte equivalente por lo menos al 10% del aporte realizado por el Municipio para la ejecución del convenio.	100 Puntos
Apoyo a la industria nacional	100 Puntos
TOTAL	**1.000 Puntos**

16. REGLAS PARA CALIFICAR Y PUNTAJE DE OFERTA

Personal completo para la ejecución del contrato, aportando las hojas de vida con sus respectivos anexos. 400 puntos

Contratos propuestos como experiencia: la ejecución cinco (5) contratos o convenios acompañados sus respectivas actas de finalización, recibo a satisfacción y/o certificaciones de cumplimiento, cuyos objetos estén relacionados con la ejecución de programas y/o proyectos de interés públicos, sobre organización de eventos culturales u objetos relacionado scon actividades de índole social o de apoyo a población vulnerable, acorde con las condiciones establecidas en el numeral 6 de este documentos. 400 puntos.

Apoyo a la industria Nacional. Para determinar el puntaje otorgado por este componente se tendrán en cuenta las disposiciones de la Ley 816 de 2003. En este orden de ideas, se consideran como servicios nacionales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 los siguientes: servicios nacionales los prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la Legislación Colombiana.

Por tanto, se aplicará la reciprocidad para personas jurídicas extranjeras bajo las siguientes condiciones:

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de proponente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el cual se establezca que las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el caso de que no existan tales acuerdos, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, el Gobierno Nacional debe haber certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.

En cualquier caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

El oferente cuya totalidad de la estructura plural o proponente individual que sean personas naturales nacionales, personas naturales extranjeras residentes en Colombia o personas jurídicas nacionales o con sucursal en Colombia y; personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que hayan acreditado la reciprocidad, así como las estructuras plurales

integradas por dichas personas, se le asignarán 100 puntos. En caso contrario se le darán cero (0) puntos.

El oferente que ofrezca en su oferta un aporte equivalente por lo menos 10% obtendrá el mayor puntaje de 100 puntos y el aporte ofertado por el proponente para la obtención de este puntaje, estará representado en bienes, elementos o servicios afines con el objeto y alcance del convenio del convenio.

NOTA: Los requisitos que son objeto de calificación mediante puntaje, para ponderar las ofertas no son subsanables (Personal completo para la ejecución del contrato, Contratos propuestos como experiencia, Menor valor de oferta económica, Apoyo a la industria nacional).

DE LA ESAL CONTRATISTA.

La ESAL debe garantizar el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las obligaciones inherentes al desarrollo de este, que conllevan al cumplimiento de las actividades requeridas para el desarrollo del "de las ferias y fiestas del Municipio de González. Los compromisos de la ESAL contratista hacia la administración y las condiciones que se pacten y exijan por parte del supervisor, así mismo asumir las obligaciones asignadas en el estudio previo verificando cada una de ellas y los compromisos en cada uno de los componentes:

- Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones y actividades específicas descritas en el proyecto.
- Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
- Radicar la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago.
- Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución y el pago de los impuestos que demande el contrato.
- Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.

17. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se encuentra estimado en la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($290.000.000,00) M/CTE,** valores que seguidamente se detallan.

PRESUPUESTO FERIAS Y FIESTAS					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**EVENTOS RELIGIOSOS**				
1.1	**HOMENAJE A SAN JUAN CRISÓSTOMO**				
1.1.2	Organización y desarrollo de la ofrenda patronal, en el marco del homenaje a San Juan Crisóstomo.	Global	1	$ 1.000.000,00	$ 1.000.000,00
1.1.3	Apoyo musical para la realización de serenata conmemorativa durante las actividades del homenaje a San Juan Crisóstomo.	Global	1	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00

DESPACHO ALCALDIA

1.1.5	Presentación y amenización musical y de animación cultural, en el desarrollo del homenaje patronal.	Global	1	$ 800.000,00	$ 800.000,00
1.1.6	Alimentación tipo almuerzo ejecutivo, dirigido a los participantes vinculados a las actividades de organización, logística y ejecución del homenaje a San Juan Crisóstomo.	unidad	15	$ 40.000,00	$ 600.000,00
1.1.7	Apoyo logístico para la adecuación, ornamentación y ambientación temporal de los espacios destinados al desarrollo del homenaje a San Juan Crisóstomo.	Unidad	1	$ 6.000.000,00	$ 6.000.000,00
SUBTOTAL EVENTOS RELIGIOSOS					**$ 9.900.000,00**
2	**ACTIVIDADES CULTURALES REGIONALES**				
2,1	**REINADO REGIONAL DE INTEGRACION POR LA PAZ**				
2.1.1	Entrega de incentivo económico a las delegaciones municipales participantes en el Reinado Regional de Integración por la Paz, como reconocimiento a su participación.	Municipios	6	$ 600.000,00	$ 3.600.000,00
2.1.2	Apoyo a la reina regional saliente para su participación en los actos protocolarios y entrega del título en el marco del Reinado Regional de Integración por la Paz..	Reina	1	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00
2.1.3	Vestuario y accesorios para la representante del municipio de González.	global	1	$ 4.550.000,00	$ 4.550.000,00
2.1.4	Bandas representativas para las participantes del Reinado Regional de Integración por la Paz.	unidad	7	$ 50.000,00	$ 350.000,00
2.1.5	Elementos simbólicos del certamen (coronas).	unidad	2	$ 300.000,00	$ 600.000,00
2.1.6	Preparación integral de la representante del municipio de González para su participación en el certamen.	global	1	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00

2.1.7	Paquetes alimenticios básicos, compuestos por desayuno, almuerzo y cena tipo corriente, dirigidos a participantes, delegaciones y personal vinculado al desarrollo del Reinado Regional de Integración por la Paz.	unidad	550	$ 30.000,00	$ 16.500.000,00
2.1.9	Entrega de estímulos y reconocimientos a las participantes del Reinado Regional de Integración por la Paz.	global	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
2.1.10	Reconocimiento económico para los jurados encargados de la evaluación del certamen.	global	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
SUBTOTAL					**$ 37.600.000,00**
2	**ACTIVIDADES CULTURALES REGIONALES**				
2,2	**CONCURSO REGIONAL DE DANZAS POR LA PAZ**				
2.2.1	Vestuario para los integrantes del grupo de danza representante del municipio de González.	global	18	$ 200.000,00	$ 3.600.000
2.2.2	Placas conmemorativas de participación para los grupos ganadores del primer, segundo y tercer puesto.	unidad	3	$ 200.000,00	$ 600.000
2.2.3	Entrega de estímulos y reconocimientos a las comitivas regionales ganadoras del Concurso Regional de Danzas por la Paz.	global	1	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000
SUBTOTAL					**$ 6.200.000,00**
2	**ACTIVIDADES CULTURALES REGIONALES**				
2,3	**CONCURSO REGIONAL DE CARROZAS "ARTE, TRADICIÓN Y PAZ"**				
2.3.1	Elaboración de carroza representativa del municipio de González para su participación en el Concurso Regional de Carrozas "Arte, Tradición y Paz".	global	1	$ 15.000.000	$ 15.000.000
2.3.2	Placas conmemorativas de participación para los ganadores del Concurso Regional de Carrozas "Arte, Tradición y Paz".	unidad	3	$ 200.000,00	$ 600.000

DESPACHO ALCALDIA

2.3.3	Entrega de estímulos y reconocimientos a los ganadores del Concurso Regional de Carrozas "Arte, Tradición y Paz".	global	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
SUBTOTAL					**$ 17.600.000,00**
2	**ACTIVIDADES CULTURALES REGIONALES**				
2,4	**CONCURSO REGIONAL DE COMPARSAS "RITMOS DE VIDA"**				
2.4.1	Vestuarios para los integrantes de la comparsa representativa del municipio de González, destinados a su participación en el Concurso Regional de Comparsas "Ritmos de Vida".	global	30	$ 150.000,00	$ 4.500.000
2.4.2	Placas conmemorativas de participación para los ganadores del Concurso Regional de Comparsas "Ritmos de Vida".	unidad	3	$ 200.000,00	$ 600.000
2.4.3	Entrega de estímulos y reconocimientos a los ganadores del Concurso Regional de Comparsas "Ritmos de Vida".	global	1	$ 2.300.000,00	$ 2.300.000
SUBTOTAL					**$ 7.400.000,00**
2	**ACTIVIDADES CULTURALES REGIONALES**				
2,5	**CONCURSO LOCAL DE DISFRACES**				
2.5.1	Entrega de incentivo a los grupos participantes del Concurso Local de Disfraces.	grupos	8	$ 300.000,00	$ 2.400.000,00
2.5.2	Entrega de estímulos y reconocimientos a los ganadores del Concurso Local de Disfraces.	global	1	$ 1.400.000,00	$ 1.400.000,00
SUBTOTAL					**$ 3.800.000,00**
2	**ACTIVIDADES CULTURALES REGIONALES**				
2,6	**CARNAVAL CULTURAL POR LA INTEGRACION Y LA PAZ 2026**				
2.6.1	Ejecución de actividades culturales correspondientes al Carnaval Cultural por la Integracion y la paz 2026.	global	1	$ 15.000.000,00	$ 15.000.000,00

DESPACHO ALCALDIA

	SUBTOTAL				**$ 15.000.000,00**
	SUBTOTAL CONCURSOS CULTURALES REGIONALES				**$ 87.600.000,00**
3	**ADMINISTRACION Y APOYO LOGISTICO**				
3,1	**ANIMACION DE EVENTOS Y CONCURSOS**				
3.1.1	Servicios de 2 maestros de ceremonias para la animación y conducción de eventos y concursos culturales.	dias	5	$ 1.000.000,00	$ 5.000.000,00
	SUBTOTAL				**$ 5.000.000,00**
3,2	**PROMOCION Y PUBLICIDAD**				
3.2.1	Difusión y promoción de las actividades culturales en medios de comunicación.	global	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
3.2.2	Servicios de filmación y registro fotográfico de las actividades culturales.	dia	5	$ 2.000.000,00	$ 10.000.000,00
3.2.3	Diseño, elaboración y difusión de material publicitario impreso.	global	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
	SUBTOTAL				**$ 16.000.000,00**
3,3	**LOGISTICA**				
3.3.1	Instalación de sistemas de sonido, luminotecnia y tarima para eventos culturales.	Dias	5	$ 18.000.000,00	$ 90.000.000,00
3.3.2	Adecuación y ambientación de espacios para la realización de todos los eventos culturales.	Global	1	$ 16.000.000,00	$ 16.000.000,00
3.3.3	Realización de Show de pirotecnia profesional (Incluye: Montaje del espectaculo, personal técnico experto en montaje y operación de pirotecnia, castillo, cañones, elementos de seguridady demás requeridos para garantizar un show en condiciones de seguridad para los participantes en el evento)	Global	1	$ 10.000.000,00	$ 10.000.000,00
3.3.4	Presentación y amenización musical a cargo de banda de viento.	Global	1	$ 10.000.000,00	$ 10.000.000,00

DESPACHO ALCALDIA

3.3.5	Servicios acarreos complementarios para el desarrollo de los eventos culturales.	Global	1	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00
3.3.6	Acompañamiento y apoyo operativo por parte de la Defensa Civil durante los eventos.	Global	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
3.3.7	Alquiler e instalación de vallas para control y delimitación de espacios.	Global	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
3.3.8	Coordinación general y organización operativa de las actividades culturales (Vigilancia, logistica general).	Global	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
3.3.9	Pago de permisos en sayco y acimpro	Global	1	$ 7.000.000,00	$ 7.000.000,00
3.3.10	Aseo general, antes y después de las actividades culturales folcloricos	Global	1	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00
SUBTOTAL					**$ 151.500.000,00**
SUBTOTAL ADMINISTRACION					**$ 172.500.000,00**
4	**ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA REALIZACION DE ACTIVIDADES MUSICALES**				
4,1	Presentacion artista #1 artista vallenato con reconocimiento regional	Unidad	2	$ 10.000.000	$ 20.000.000
SUBTOTAL					**$ 20.000.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO FERIAS Y FIESTAS PATRONALES					**$ 290.000.000**

18. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Transporte del personal encargado de las diferentes actividades por las principales calles del municipio 2) Sonido en el desarrollo de las actividades. 3) Promoción (perifoneo) previo a la ejecución de la actividad en los diferentes barrios del municipio de González Cesar. 4) Organización logística que incluye: - Instalación del sonido, - Decoración y adecuación del escenario para el desarrollo de las diferentes actividades que se llevaran a cabo en el marco de la celebración de las festividades, publicidad (perifoneo por la población), refrigerios, transporte, contar con recurso humano y sonido para la organización de los citados eventos. 5) Apoyo logístico para la realización de las diferentes actividades descritas en el Presupuesto oficial, desde la organización hasta la ejecución del evento. 6) Prestar los servicios con eficiencia y responsabilidad. 7) Rendir un informe acerca de su gestión al supervisor del contrato quien será la secretaria de desarrollo económico y social. 8) Afiliarse y hacer los aportes a la seguridad social, pensión y riesgos laborales, los cuales deberán ser certificada para cada pago. 9) Suscripción de Pólizas de cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual.10) Las demás que le sean asignadas por el supervisor quien será la secretaria de desarrollo social y económico y que versen o guarden íntima relación con el objeto del contrato.

19. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente: 1) Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones específicas descritas. 2) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. 3) Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago. 4) Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande el contrato. 5) Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato. 6) Suscripción de Pólizas de cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual y 7) Las demás que surjan dentro de la ejecución del contrato y sean necesarias e imprescindibles para el cumplimiento del objeto contractual y demás autorizadas por el Supervisor en defensa de los intereses del ente territorial.

20. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) El municipio se compromete con el contratista de manera oportuna y en la forma establecida en el contrato a entregar información necesaria para la debida ejecución del contrato. 2) Rendir a través del supervisor del contrato un informe técnico y detallado de las actividades realizadas por el contratista. 3) Realizar el correspondiente pago por el servicio efectivamente prestado, luego del cabal cumplimiento de los requisitos exigidos para este tipo de contratos.

21. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, la entidad cobrara multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total del contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, si a juicio de la entidad de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se imputara a la de los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento. **PARAGRAFO**: **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE LAS MULTAS**:

Para la aplicación de las multas previstas en la presente clausula, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

22. LIQUIDACION:

El contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

Al finalizar el contrato la Entidad Estatal evaluara 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 contrato, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la Entidad Estatal.

La evaluación debe contener un elemento participativo de la comunidad en la que la entidad sin ánimo de lucro desarrolló el proyecto, la Entidad Estatal debe garantizar que los beneficiarios de la actividad de la entidad sin ánimo de lucro financiada con recursos públicos expresen su opinión sobre la manera en que la

entidad sin ánimo de lucro desarrolló el proyecto y aplicar en esa comunidad la encuesta sugerida para identificar la reputación de la entidad sin ánimo de lucro en la sección IV.F de la guía de CCE.

La evaluación es un documento del proceso, debe ser publicada y debe ser considerada por las demás Entidades Estatales cuando contraten entidades sin ánimo de lucro.

23. CRITERIOS DE DESEMPATES.

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato. En el evento en que dos o más de las propuestas obtengan el mismo puntaje y queden ubicadas en el primer lugar del orden de elegibilidad, se seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 (Factores de desempate), el cual se detalla a continuación:

a) En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los estudios previos del Proceso de Contratación.

b) Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los estudios previos del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los estudios previos.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

a) Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

b) Se preferirá las ofertas presentadas por una Mipyme nacional con sede en el municipio de Magangué o sur de bolívar.

c) Se preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que:

- Esté conformado por al menos una Mipymes nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
- La Mipymes aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- Ni la Mipymes, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

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

e) En caso de no lograr un desempate con los anteriores criterios, la Entidad utilizará un método aleatorio de balotas para seleccionar el oferente.

25. GARANTIAS

En cumplimiento de lo estipulado en el Articulo **2.2.1.2.3.1.1**. Del Decreto 1082 de 2015, EL ASOCIADO se obliga a constituir, a favor del MUNICIPIO, una garantía única, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro, que ampare:

a) Buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado. Deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del valor recibido como anticipo o pago anticipado y su término será equivalente al de ejecución del convenio y seis (6) meses más. b) Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del convenio y con una duración igual a la del término de ejecución del convenio y seis (6) meses más. c) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Deberá constituirse por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor del convenio, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más. d) Calidad del Servicio. Deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio y por el término de ejecución del convenio y seis (6) meses más.

24. LA FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Para todos los efectos el horario para presentar documentos en físico relacionados con el presente proceso Contractual es de: Lunes/Viernes: 8:00a.m–01:00 pm/2:00p.m-5:00p.m. Lo anterior en los caso que la plataforma SECOP II presente fallas, en igual manera se habilita el correo electrónico secretariadeplaneacion@gonzalez-cesar.gov.co De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora oficial que regirá el presente proceso.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la plataforma transaccional SECOP II para consulta de los interesados. Por tanto, la Entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso contractual tienen conocimiento de ellos.

KATHERINE MORA ROSADO
Alcaldesa Municipal

ELABORÓ:	*REVISÓ:*	*APROBÓ:*
Carlos M. Machuca Ch.	*Carlos M. Machuca Ch.*	*Katherine Mora Rosado*
FECHA: 19-01-2026	*FECHA: 19-01-2026*	*FECHA: 19-01-2026*
FIRMA:	*FIRMA:*	*FIRMA:*