REPÚBLICA DE COLOMBIA

MUNICIPIO DE HATONUEVO - GUAJIRA

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

Proceso No. PC-ESAL-SGO-001-2026

OBJETO: ‘’AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO, EN EL MUNICIPIO DE HATONUEVO, LA GUAJIRA”

HATONUEVO-GUAJIRA, ABRIL DE 2026

Hatonuevo - Guajira

CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCIÓN 4
1. CAPITULO 1 – INFORMACIÓN GENERAL 5
1.1. OBJETO 5
1.2. ALCANCE DEL OBJETO 5
1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC 8
1.4. APORTE DE LAS PARTES Y FORMA DE DESEMBOLSO 8
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 9
1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 9
1.7. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO 9
1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO 9
1.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN 9
1.10. PARTICIPACIÓN CIUDADANA 10
1.11. COMITÉ EVALUADOR 10
1.12. IDIOMA DE LA PROPUESTA 10
1.13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA 11
1.14. COSTOS DE LA PROPUESTA 11
1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS 11
CAPITULO 2 – REQUISITOS HABILITANTES 13
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA 13
2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 13
2.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL 13
2.1.3. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO 14
2.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 14
2.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL 14
2.1.6. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESAL 14
2.1.7. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 14
2.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) 15
2.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES 15
2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 15
2.1.11. ANTECEDENTES JUDICIALES 15
2.1.12. CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS 15
2.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 15
2.1.14. REDAM 15
2.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN E INDICADORES DE IDONEIDAD. 15
2.2.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL OBJETO Y/O ACTIVIDADES DEL PRESENTE CONVENIO. 15
2.2.3. EXPERIENCIA. 17
2.2.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. 17

2.2.5. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN. 17
2.2.6. REPUTACIÓN. 18
3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS ... 18
3.1. IDONEIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL 16
4.1. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS 20
4.2. GARANTÍAS DEL CONVENIO 20
4.3. INDEMNIDAD 20
5. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 20
5.1. FORMATOS 20
5.2. FORMULARIOS 21
5.3. ANEXOS 21

INTRODUCCIÓN

El Municipio de HATONUEVO, en adelante "La entidad", pone a disposición de las ESALES interesadas, la Invitación Pública para la selección del asociado para ejecutar convenio que tiene por objeto "**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO, EN EL MUNICIPIO DE HATONUEVO, LA GUAJIRA"** en adelante el "CONVENIO".

Los documentos del proceso estarán a disposición del público a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (en adelante Secop II) alojado en www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, aclarando que el mismo se rige por el Decreto 092 de 2017 y demás normas de la contratación pública, civiles y comerciales que resulten aplicables en la materia para guarda del interés público dada la naturaleza de los recursos que sustentan el proceso de contratación.

La selección del asociado se realizará a través del proceso de Proceso de Selección Competitivo establecido por el Decreto 092 de 2017, el cual reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, a través del proceso **No. PC-ESAL-SGO-001-2026**

En esta Invitación Pública se describen aspectos de capacidad jurídica, financiera, organizacional y reputacional, entre otros, que el MUNICIPIO estima necesarios para que los interesados puedan estructurar y presentar sus propuestas, anotando que el contenido del mismo debe ser interpretado integralmente en defensa del interés público. Sin perjuicio de los anterior, se advierte que el orden de los numerales no implica prelación de contenido; así mismo, que el proceso se sujetará a lo fijado en este documento y a las adendas expedidas durante el desarrollo del mismo.

1. CAPITULO 1 – INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONVENIO	PRESUPUESTO DEL PROYECTO	LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO
‘’AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO, EN EL MUNICIPIO DE HATONUEVO, LA GUAJIRA”	**Cinco (5) días**	**DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 218.690.361,oo)**	**MUNICIPIO DE HATONUEVO - GUAJIRA**

1.1. OBJETO

‘’AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO, EN EL MUNICIPIO DE HATONUEVO, LA GUAJIRA”

1.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

A través de la realización de las actividades por parte de la ESAL y el MUNICIPIO, se busca implementar acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos trazados en el marco del proyecto “*Asistencia técnica, administrativa y financiera entre las partes para apoyar la coordinación, organización, desarrollo y ejecución de actividades recreativas, culturales y pedagógicas en el marco de la celebración del Día del Niño, en el municipio de Hatonuevo, La Guajira”*, mediante la ejecución conjunta de las siguientes actividades:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA COORDINAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO EN EL MUNICIPIO DE HATONUEVO, LA GUAJIRA, PROMOVIENDO EL BIENESTAR, LA PARTICIPACIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ.				
ITEM	**COMPONENTE**	**Descripcion**	**Cant**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Gestionar el Talento Humano para la Ejecución del Evento				
1,1	**TALENTO HUMANO**	PRESENTADORES debe presentar y animar el día del evento y dias previos en compañía del equipo logistico realizar la socialización a la comunidad y colegios	2	Informe de actividades. -Evidencias fotográficas. -Soportes.
1,2		COORDINADOR LOGISTICO, es la persona encargada de coordinar el evento y garantizar que todo se realice conforme a lo planeado, dirigir a todo el equipo y las acciones a realizar	1	
1,3		PERSONAL APOYO LOGISTICO, son los encargados de acompañar todo el proceso de inicio a fin, la solicalizacio días previos al evento, realizar entrega de los volantes doble cara, garantizar la limpieza del lugar donde se realice el evento y estar en vigilancia y apoyo del punto que se le encargue, tales como punto de hidratación, pintura, entrega de souvenir, entre otros (lo que se le designe el día del evento)	15	
Ejecutar Show de Personajes y Experiencias Interactivas				

2	**SHOW DE PERSONAJES**	Presentación de personajes animados, deben ser dos presentaciones, una con los personajes de la pelicula intensamente, la segunda presentación debe ser con los personajes de la pelicula que se estrena en abril de 2026 de Super Mario Galaxy, ademas, de fotografia con los personajes durante cinco (5) horas, que se realizará en 4 stands de fotografia , tendrá que disponer de los siguientes personajes animados al mismo tiempo para las fotos asi: en la primera hora deben esta la Princesa Auroa, Woody de Toy Sotry, Alegria y Furia de Intensamente; en la segunda hora deben estar Mario Bross, la Princesa Peach, Toad y Rumi de las guerreras Kpop; en la tercer ahora deben estar la mujer maravilla, Super Man, Tristeza y Ansiedad de intensamente; en la cuarta hora deben estar Luigi, Yoshi, Princesa Rosalia de Super Mario Galaxy y Mira de las guerreras Kpop; y en la cuarta hora deben estar Bowsere Super Mario Galaxy y Zoey de las guerreras Kpop, Aburrimiento y Desagrado de intensamente.	1	Informe de actividades. -Evidencias fotográficas. -Soportes.
3	**ATRACCIONES**			
Instalar y Operar Atracciones Mecánicas Recreativas				
3.1	**ATRACCIONES**	TORO MECANICO (atraccion mecanica e inflable 6 mts de ancho, 6 mts de fondo, 8,5 mts de alto, mas 2 operadores, motor a gasolina y extensiones electricas largas)	1	Informe de actividades. -Evidencias fotográficas. -Soportes.
3.2		MEGA TOBOGAN DOBLE CON OBSTACULOS 5-A (inflable de 4.5 mts de ancho por 12.50 mts de fondo, 5.5 mts de alto, 2 operadores, 3 motores a 110v, extensiones largas,), maximo 12 niños en simultaneo.	1	
3.3		DUNK TANK (1 estructura, 2 operadores)	1	
3.4		GRAN DEMOLEDOR (Incluye inflable de 7 mts de diametro x 2,5 mts de alto con estructura, 2 operadores, extensiones electricas largas y 1 motor 110v)	1	
3.5		SUPER ORBITRON (estructura y 2 operadores. Con capacidad de 3 personas al tiempo)	1	
3.6		MEGA BABY PARK (mini tobogan, piscina de pelotas grandes, figuras gigantes, buses carpa, mini inflable, tricimotos, balacin, colchonetas multicolor,tuneles, cercas de madera,balancin, burrito inflble y 2 operadores)	1	
3.7		CASTILLO CON PISCINA Y DESLIZADORES 16 (inflable de 3.8 mts de frente, 8.50 mts de fondo, 3,3o mts de fondo, 1.80 mts de alto, 1 operador, 1 motor a 110v, extensiones largas) maximo 8 niños en simultaneo.	1	
3.8		CASTILLO GRANDE CON OBSTACULOS (inflable de 4.5 mts de frente, 4.50 mts de fondo, 3,5 mts de alto, dos operadores, 1 motor a 110v, extensiones largas) maximo 10 niños en simultaneo.	1	
3.9		CARRUSEL INFANTIL (estructura, extensión larga, un operador, con capacidad para 7 niños)	1	
3.10		MEGA CASTILLO AZUL CON TOBOGAN 12-A (inflable de 5,5 mts de ancho, 7,50 mts de fondo, 5,7 mts de alto, 2 operadores y 1 motor a ga 110v, extensiones largas) maximo 9 niños en simultaneo.	1	

3.11		ESTACIÓN DE PINTURA con capacidad para 20 niños, que incluye 20 cosas lo siguiente: mesas para niños, sillas para niños, pinceles delgados de 16.5 cm de largo, contenedores plasticos con tapa- antiderrames para lavado de los pinceles, set de pigmentos para pintura de 6 compartimientos de 17 cm de largo con pintura incluida; 1000 impresiones de diferentes dibujos a blanco y negro para colorear.	1	
3.12		MEGA TOBOGAN DOBLE AZUL-4 (inflable de 6mts de ancho, 6.0 mts de fonfo, 6 mts de alto , 2 operadores y 1 motor a gasolina) maximo 6 niños en simultaneo.	1	
3.13		DESAFIO MEGATRON 3 EN 1 (3 inflables en 1 de 90 mts de ancho por 12mts de fondo y 4 mts de alto, 2 operadores, 3 motores a 110 v y extensiones largas)	1	
3.14		Stands de 2.20 m de alto x 1.50 metros de ancho para la toma de fotos con los personajes animados, decorado de manera llamativa y con colores vibrantes, el diseño debe ser neutro, deben ser diseñados dos (02) Stand pra niños y dos (02) Stand para niñas, cada stand debe tener las siguientes palabras, primer stand diviertete, segundo stand confia en ti, tercer stand sueña en grande, cuarto stand amate	4	
Identificar y difundir Material Informativo del Evento				
4	**IDENTIFICACION Y MATERIAL INFORMATIVO**	Vallas informativas 3mx3m	2	Informe de actividades. -Evidencias fotográficas. -Soportes.
4,1		Pendones 1.7mx1m	4	
4,2		Volantes doble cara, a full color, en lap rimera cara debe contneer la información del evento, hora, día, lugar, actividades y cronograma en que se indique las horas en que van a estar los personajes para las fotos	1000	
4,3		Camiseta estampadas Equipo de trabajo	15	
4,4		Gorras sublimadas Equipo de Trabajo	15	
Suministrar Snacks y Estaciones de Alimentación Recreativa				
6	**SNACK**	OBLEAS, incluye operador, presentadas en mesas de 1 metro de largo por 60 cm de ancho, deben ser dos tapas de obleas rellenas de arequipe.	4000	Informe de actividades. -Evidencias fotográficas. -Soportes.
		CRISPETAS, incluye maquina de hacer crispetas que debe estar en el lugar del evento y operador, presentadas en mesas de 1 metro de largo por 60 cm de ancho,las crispet as deben empacarse en bolsas de celofan trasnparentes con forma de cono de 13 cm de ancho x 25 cm de largo y cerradas con un lazo dorado.	2000	
		ALGODÓN DE AZUCAR, incluye maquina de hacer algodones de azucar que debe estar en el lugar del evento, operador, se entregan en palitos de pincho y/o empacadas en recipiente, presentadas en mesas de 1 metro de largo por 60 cm de ancho.	2000	
Suministrar Refrigerios e Hidratación para Personal Operativo				
7	**REFRIGERIO E HIDRATACION**	Refrigerio personal logistico y cuerpos de socorro, debe incluir bebida refrescante, un salado, botella de agua pequeña y un dulce	60	Informe de actividades. -Evidencias fotográficas. -Soportes.
	HIDRATACION	Hidratación (bolsa de agua 360 ml) deberá colocar tres puntos con recipientes con hielo	5000	

Suministrar Pirotecnia, Sonido Profesional y Souvenirs				
8	**PIROTECNIA**	Show de juegos pirotecnicos	1	Informe de actividades. -Evidencias fotográficas. -Soportes.
9	**SONIDO**	Alquiler de equipo de Sonido y amplificador Sistema profesional de audio line array tecnología Martín audio Monitoreo yorkville, bajos de tarima beta side file RCF, 1 planta de bajo, Set de microfonos alambrico beyer y shure, Set de cableado proel, 1 spliter de dos colas, 1 Consola SQ7, 1 planta eléctrica de 75 Kva, 1 pantalla led atomic 3000w, blinders de bombillos para el público, 4 frontales Soporte técnico.	1	
10	**SOUVENIR**	BURBUJEROS de colores de 4.5 onzas -x-, debe ir pegado al Material impreso a color, doble cara de -cm x-cm en la parte de adelante una figura de paleta y en la parte de atrás una sopa de letras con los derechos de los niños	4000	

1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código UNSPSC	Descripción
9314150	Desarrollo y servicios sociales
80111600	Servicios de personal temporal

1.4. APORTE DE LAS PARTES Y FORMA DE DESEMBOLSO

El presupuesto del proyecto asciende a la suma estimada de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 218.690.361,oo)** De los cuales **EL MUNICIPIO** aportará la suma de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS ONCE M/CTE ($ 198.809.411)** y la **ESAL**, un aporte mínimo del 10% del aporte del MUNICIPIO, en dinero.

1.4.1. Aportes del MUNICIPIO se realizará los desembolsos de la siguiente forma:

DESEMBOLSOS PARCIALES: correspondiente a las actividades debidamente ejecutadas y soportadas del valor correspondiente al aporte del MUNICIPIO, es decir, hasta la suma de: **CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS ONCE M/CTE ($ 198.809.411)**; Previa entrega del/los informes correspondientes que den cuenta de la ejecución del proyecto (incluido el informe técnico y financiero, debidamente soportados) y la ejecución de las actividades definidas en el alcance del objeto del convenio.

Para el trámite de cada uno de los desembolsos la ESAL deberá aportar lo siguiente documentos: 1) Recibo a satisfacción por parte del supervisor del convenio por parte del MUNICIPIO. 2) Informes que evidencien los entregables de cada actividad del alcance del objeto, 2) Certificado de supervisión para trámites de pago por parte del supervisor designado; 3) Cuenta de cobro y/o factura; 4) Constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y las demás que administrativa y financieramente sean pertinentes.

1.4.2. Aportes de la ESAL se realizarán de la siguiente forma:

Los aportes de la ESAL se realizarán de conformidad con las actividades encargadas, de conformidad con el presupuesto del proyecto; de lo cual se dejará evidencia y constancia en los respectivos informes financieros que la ESAL deberá presentar para cada desembolso de los aportes del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO: 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.

Los rendimientos financieros de los recursos aportados por el MUNICIPIO, si los hubiere, deberán ser reintegrados, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al que se generaron y remitir copia del comprobante de consignación a la SUPERVISOR DEL CONVENIO, con el fin de realizar los registros contables a que haya lugar.

EL MUNICIPIO reconocerá únicamente aquellos gastos que estén contemplados en la propuesta

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

Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, la ESAL deberá aportar lo siguiente:

1) Informe de ejecución de actividades,
2) Informe financiero de la ejecución de los recursos con sus respectivos soportes
3) Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor
4) Cuenta de cobro y/o factura;
5) Constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y las demás que administrativa y financieramente sean pertinentes.

1.4.3. Sujeción presupuestal del aporte

El aporte del **MUNICIPIO**, correspondiente a la suma de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS ONCE M/CTE ($ 198.809.411)** se encuentra respaldado por el certificado de existencia y representación legal:

CERTIICADO DE DISPONIBILIDAD	FECHA EXPEDICIÓN	VALOR
2026041301	**13/04/2026**	**$198.809.411**

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo para la ejecución del presente convenio es de **cinco (05) días,** contabilizados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Convenio (expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte del Contratante) y la suscripción del acta de inicio.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El lugar de ejecución del convenio será el MUNICIPIO de Hatonuevo-Guajira

1.7. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

Las partes acuerdan que, una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio, tendrán un plazo de **seis (6) meses**, para liquidar el convenio.

Plazo dentro del cual El MUNICIPIO evaluará la efectividad de la ESAL en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del convenio, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por El MUNICIPIO. La evaluación es un Documento del Proceso y en consecuencia será publicado en el SECOP II.

La evaluación debe contener un elemento participativo de la comunidad en la que la ESAL desarrolló el proyecto, el MUNICIPIO garantizará que los beneficiarios de las actividades financiada con recursos públicos expresen su opinión sobre la manera en que la ESAL desarrolló el proyecto.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las actuaciones del proceso se realizarán conforme al cronograma estipulado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998 consagra: “Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia 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.

De conformidad con la Guía de Colombia compra Eficiente, las Entidades Estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo en desarrollo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017 El proceso competitivo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 no le es aplicable a los convenios de asociación por expresa disposición del artículo 5, sin embargo, las Entidades Estatales en su autonomía pueden establecer el mismo procedimiento para seleccionar las ESALES en convenios de asociación y en convenios de colaboración.

En todo caso, el proceso competitivo que definan las Entidades Estatales para sus convenios de asociación debe garantizar la libre concurrencia y la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de las ofertas, este procedimiento puede ser análogo a otros donde existe competencia, como la licitación pública.

En todo caso, de presentarse una ESAL que manifieste y sustente un aporte igual o superior al 30% del aporte del MUNICIPIO en **dinero,** el cual deberá acreditarse de la misma forma que el aporte mínimo requerido, la modalidad de vinculación pasará de un proceso competitivo a vinculación directa, en virtud de lo preceptuado en el artículo quinto del Decreto 092 de 2017.[1]

El aporte adicional al mínimo requerido – 10%, deberá invertirse por parte de la ESAL que ofrezca un 30% o más; en la mayor cobertura de unidades productivas, adicionales a las mínimas que ya son objeto del convenio de asociación; para ello en el ofrecimiento la ESAL deberá indicar esta información e igualmente deberá, diligenciar Formulario 1- COMPROMISO DE APORTES.

1.10. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, El MUNICIPIO invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al convenio objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

1.11. COMITÉ EVALUADOR

El MUNICIPIO de HATONUEVO designará un comité evaluador, conformado por funcionarios públicos o asesores externos de la entidad. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación.

El Comité verificará si las propuestas se ajustan a los requerimientos de la invitación, para determinar en su primer momento si ellas cumplen con las condiciones de capacidad jurídica, financiera, técnica y organizacional establecidas en este documento y si son aptas para ser habilitadas.

1.12. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos constitutivos de las propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO.

Los documentos con los cuales la ESAL acredite requisitos habilitantes y/o condiciones técnicas adicionales que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero éstos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla, según corresponda.

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso Colombiano (Ley 1564 de 2012) y 480 del Código de Comercio Colombiano, así como en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o con el requisito de la apostilla contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.” En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio “al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

[1] Decreto 092 de 2017 artículo 5°: “….Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.”

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Nota: Los documentos con su respectivo trámite de apostilla podrán ser aportados en copia simple o copia auténtica, pero deben ser legibles y en todo caso, el MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar aclaración o la exposición del original, cuando la copia aportada no sea clara o legible.

1.13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la suscripción del convenio resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de esta.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso, el interesado debe mantener la totalidad de las condiciones de la oferta.

1.14. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el MUNICIPIO en ningún caso será responsable de los mismos.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Que el objeto social de la ESAL, no tenga relación con el objeto de la presente invitación.
2. Cuando los interesados se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la Ley, para lo cual **MUNICIPIO** revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo interesado o por un mismo integrante de una asociación plural, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
4. Cuando no se cumpla con los términos de uso y condiciones de la plataforma SECOP II, y los manuales y lineamientos de uso de la plataforma dados por CCE.
5. Cuando el aporte mínimo de recursos sea inferior al solicitado por la entidad.
6. Cuando no se presente el Formulario No. 1. COMPROMISO DE APORTES.
7. Cuando se realice la presentación de la propuesta de extemporánea en la Plataforma SECOP II.
8. Cuando MUNICIPIO verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
9. Cuando la propuesta fuere presentada por una ESAL que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
11. Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2. del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
12. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de Ley o de Leyes especiales para la materia.
13. Cuando la propuesta no sea habilitada.
14. Cuando el MUNICIPIO logre evidenciar, por cualquier medio idóneo, que el indicador de reputación de la ESAL sea desfavorable, que ponga el riesgo el cumplimiento de los objetivos del proyecto a ejecutarse con el presente convenio.

15. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

CAPITULO 2 – REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO verificará de las propuestas recibidas los siguientes requisitos habilitantes; los cuales una vez sean verificados, pasarán a la etapa de asignación de puntaje:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	HABILITADO / NO HABILITADO
Indicadores de Idoneidad ❖ Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el objeto y/o actividades del presente convenio ❖ Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro ❖ Experiencia ❖ Estructura organizacional. ❖ Indicadores financieros y de eficiencia de la organización ❖ Reputación ❖ Aporte mínimo	HABILITADO / NO HABILITADO

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Las entidades podrán participar como proponentes bajo la siguiente modalidad siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en la presente invitación pública:

a) Individualmente como Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL.
b) Conjuntamente, como proponentes plurales siempre y cuando todos los integrantes del proponente plural ostenten la calidad de Entidad Sin Ánimo de Lucro.

Los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
d) No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
e) Certificado de registro de Deudores Alimentarios Morosos del proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica.
f) La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

la ESAL debe presentar con su propuesta el Formato 1 – Carta de Presentación de la propuesta, el cual debe ir suscrito por su representante legal o apoderado debidamente constituido; en caso de participar en unión temporal y/o consorcio, todos los integrantes deberán presentarla. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con el MUNICIPIO de HATONUEVO.

2.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- ✓ **Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio**.

En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

- ✓ **Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente**

Cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las ESALES integran el proponente plural, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del convenio, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

- ✓ Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- ✓ Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del convenio y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.
- ✓ El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

Durante la ejecución del convenio, no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural, sin previo consentimiento del MUNICIPIO.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural.

2.1.3. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente o suscriba a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como participar durante todo el proceso de selección.

2.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Que el objeto de la ESAL tenga relación directa con el objeto del presente proceso de selección, específicamente con proyectos productivos y de formación empresarial.

Si el representante legal de la ESAL tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del máximo órgano social competente respectivo para cada caso.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

En caso de proponentes plurales, todos los integrantes deberán aportar su respectivo certificado de existencia y representación legal, en los términos aquí dispuestos.

2.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del convenio, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por máximo órgano de gobierno. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

2.1.6. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESAL

Aportar copia legible del documento de identidad del representante legal de la ESAL, en formato vigente, de conformidad con las normas que regulan la materia. En caso de proponente plural, cada uno de los integrantes.

2.1.7. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

La ESAL deberá aportar con su propuesta el certificado de cumplimiento de la obligación de pago de los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (según sea el caso); en el que se señale que la ESAL ha cumplido con su obligación durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de que sea el contador o revisor fiscal quien firme la certificación, deberá aportar copia de su identificación, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha

de entrega de la documentación.

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que trata el presente numeral.

2.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA 1: Para el caso de proponentes plurales, si es seleccionado, deberá presentar el Registro Único Tributario, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de selección y suscripción del convenio.

2.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Certificado expedito por la Contraloría General de la República, vigente, no mayor a treinta (30) días, previo al cierre del proceso de selección, tanto de la ESAL, como de su representante Legal.

2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente, no mayor a treinta (30) días, previo al cierre del proceso de selección, tanto de la ESAL, como de su representante Legal.

2.1.11. ANTECEDENTES JUDICIALES

Certificado de antecedentes judiciales, consultado desde la página de la Policía Nacional, del representante Legal de la ESAL, vigente al momento de la presentación de la propuesta no mayor a treinta (30) días, previos al cierre del proceso de selección.

2.1.12. CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Certificado de medidas correctivas consultado desde la página de la Policía Nacional, del representante Legal de la ESAL, vigente al momento de la presentación de la propuesta no mayor a treinta (30) días, previos al cierre del proceso de selección.

2.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Diligenciar el formato de la invitación pública, denominado **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, verificando y registrando en el mismo toda la información solicitada por la entidad, en especial los gastos en que incurre para la presentación del ofrecimiento y en los que incurrirá en el evento de resultar adjudicatario.

2.1.14. REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la ESAL o del proponente plural, no podrá encontrarse **REPORTADO** en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

2.1.15. **REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL SECOP II**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017, los interesados-entidades sin ánimo de lucro deberán estar registradas en el SECOP, lo cual será consultado por el MUNICIPIO en el vínculo de directorio de proveedores del SECOP II.

Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción adecuada y correcta conforme a los términos de uso y condiciones de uso definidos por Colombia Compra Eficiente para la plataforma.

2.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN E INDICADORES DE IDONEIDAD.

La **ESAL**, a fin de acreditar sus condiciones de **IDONEIDAD**, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017, deberá presentar, anexar y/o cargar en la plataforma SECOP II los documentos, para ser evaluados y demostrar la idoneidad en los siguientes puntos:

2.2.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL OBJETO Y/O ACTIVIDADES DEL PRESENTE CONVENIO.

El objeto de la ESAL deberá tener correspondencia con el desarrollo de programas en el ámbito cultural y/o recreativos en el MUNICIPIO de Hatonuevo y/o departamento de Guajira

Este requisito se verificará con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal de la ESAL, así como de sus respectivos estatutos.

2.2.2. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO

El proponente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución del proyecto**:**

CARGO	CANTIDAD
Presentador	2
Coordinador logístico	1

Esto con el objetivo de verificar la disponibilidad del personal para la inmediación ejecución de las actividades del proyecto; por lo que se requiere que el personal tenga domicilio en el municipio de Hatonuevo.

Para lo cual deberá aportar los siguientes documentos que permitan verificar la formación y experiencia de los mismos, así:

Hojas de vida del personal mínimo requerido, debidamente soportada y con los datos de identificación y contacto del profesional y/o técnico ofrecido.

Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar la certificación que reúnan los siguientes requisitos:

- Nombre, dirección, teléfono del contratante
- Nombre, dirección, teléfono del contratista
- Fechas de inicio y terminación del convenio y/o contrato
- Número del convenio y/o contrato en caso de que aplique
- Fechas en las que el profesional propuesto ejerció las funciones durante la ejecución del convenio y/o contrato
- Cargo desempeñado por el profesional propuesto.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar adicionalmente el acta de liquidación o el acta final del convenio y/o contrato, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el Proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional, técnico o tecnólogo
- Copia del acta de grado o diploma de postgrado
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia
- Retus en caso que aplique, para el personal en áreas de la salud.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los dos (02) años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas (Formato- Carta de compromiso del personal propuesto).

El Proponente se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del convenio y/o contrato, el personal ofrecido en su Propuesta.

Las hojas de vida del personal mínimo requerido, serán objeto de verificación por parte del MUNICIPIO, con el fin de verificar la veracidad de la información consignada en ella; en caso de que la misma contenga información incorrecta, inexacta, confusa o contradictoria; será causal de RECHAZO de la propuesta.

2.2.3. EXPERIENCIA.

La ESAL deberá acreditar la experiencia con máximo dos (2) contratos y/o convenios, celebrados con Entidades Públicas o privadas, terminados y recibidos a satisfacción antes de la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuyos valores sumados sean igual o superior al 100% del aporte del MUNICIPIO.

El objeto de la experiencia a acreditarse debe tener relación directa con el objeto de la presente invitación; y específicamente deben haber cumplido con las siguientes condiciones:

- Haber ejecutado proyectos de gestión de eventos culturales y/o recreativos
- Que dentro de las actividades de los proyectos se encuentren, entre otras:

  o Actividades de gestión cultural y eventos culturales y/o recreativos.

Para acreditar la ejecución de los contratos y/o convenios, la persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro deberá adjuntar, con la respectiva oferta, copia de los siguientes documentos:

1. Copia del convenio y/o convenio o acta de liquidación del mismo, con el que se pretende acreditar la idoneidad.
2. Certificación de cumplimiento o ejecución del respectivo convenio o convenio, expedida por el representante legal de la entidad contratante o el supervisor o interventor del convenio, designado por la entidad contratante.
3. En caso de que el convenio o convenio se haya ejecutado a través de cualquier forma asociativa, se deberá adjuntar el correspondiente documento de conformación de la respectiva forma asociativa, en el cual aparezcan los respectivos porcentajes de participación en la misma.

2.2.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo establecido en la Guía de Colombia Eficiente se verificará la estructura organizacional de la ESAL, como muestra de la madurez de la organización, el manejo de la información y su gobierno corporativo, para lo cual se requerirá que la misma aporte los siguientes documentos:

1. Organigrama.
2. Estatutos de la ESAL
3. Acto de creación de la ESAL y sus modificaciones (de ser aplicable)
2. Estados financieros del año 2025, auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, según sea el caso y, debidamente suscritos por el representante legal de la ESAL.

2.2.5. INDICADORES FINANCIEROS Y DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.

Para la verificación, deberá aportar con la finalidad de determinar la madurez de la organización y obtener el cálculo de sus indicadores de eficiencia, Balances financieros y estado de resultado de la vigencia 2025, debidamente suscrito por el Revisor Fiscal y el representante legal, para la acreditación de los siguientes indicadores:

2.2.5.1. Financieros

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 3
Endeudamiento	Pasivo total / Activo Total	Menor o Igual al 60%
Razón de cobertura de interés	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o Igual a 4
Capital de Trabajo	Pasivos Corrientes - Activos Corrientes	Mayor o igual al 10% del aporte del MUNICIPIO

2.2.5.2. **Indicadores de eficiencia y eficacia de la administración de la totalidad de los proyectos.**

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Eficiencia	Gastos de implementación de Proyectos 2025 / Total de Gastos de Funcionamiento ESAL en el año 2025	1
Eficacia	Total Gastos de funcionamiento ESAL en el año 2025 / Total contribuciones del sector privado en la ESAL en el año 2025	1

2.2.6. REPUTACIÓN.

Reconocida Idoneidad, conforme al artículo 3 del Decreto 092 del 2017

¿Qué tan reconocida es la entidad privada sin ánimo de lucro?

La Constitución Política sólo autoriza celebrar convenios en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política con entidades privadas sin ánimo de lucro que cuenten con un reconocimiento público manifiesto, de tal que, mediante la Guía G-GESAL-03, Colombia Compra Eficiente estableció unas pautas para acreditar la reconocida idoneidad de las entidades sin ánimo de lucro. Estas recomendaciones sirven precisamente para orientar a las entidades estatales en la evaluación de los atributos de la ESAL sobre su reconocida idoneidad.

La ESAL deberá aportar con la propuesta una reseña de su trayectoria en la ejecución de proyectos relacionados con gestión cultural y/o turismo, para lo cual deberá aportar certificados y/o copia de los convenios y/o convenios, ejecutados con anterioridad al cierre del presente proceso de selección y recibidos a satisfacción, para lo cual deberá diligenciar formato 8 – Reputación de la ESAL.

Igualmente, el MUNICIPIO recopilará toda la información disponible sobre los participantes (entidades sin ánimo de lucro), con el fin de conocer a fondo sus actividades y desempeño en el pasado para mitigar los Riesgos en la ejecución del proyecto objeto de la presente invitación.

2.3. APORTE MÍNIMO IRREVOCABLE

El proponente deberá ofrecer un aporte mínimo del 10% del valor del aporte del MUNICIPIO, en dinero, para lo cual deberá diligenciar el Formato manifestación del aporte mínimo.

Se debe tener en cuenta que los recursos económicos aportados por la ESAL deben ser propios o de cooperación internacional. La manifestación de los recursos del aporte mínimo deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica y/o de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado. (Inciso 1° del artículo 5° del decreto 092 de 2017).

En caso de que el oferente sea una estructura plural, cada uno de los miembros que la integran deberá suscribir dicho documento por separado especificando el aporte correspondiente a su participación.

La manifestación del aporte mínimo deberá ir acompañada de la correspondiente certificación bancaria expedida por la entidad bancaria del proponente, que especifique el tipo de cuenta, titular de la misma (el cual debe coincidir con el proponente), saldo a la fecha de presentación de la propuesta, en el que se evidencia contar con el recurso líquido en dinero, correspondiente al 10% del aporte.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán objeto de evaluación de los aspectos ponderables, que son los siguientes.

CRITERIO	Ponderación puntaje Máximo
Factor de calidad	20 puntos
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	20 puntos

ADICIONAL DEL PROPONENTE	
APORTES ECONÓMICOS AL PROYECTO	55
Puntaje adicional con criterio diferencial	5 puntos
TOTAL	**100 puntos**

Los puntajes se aplicarán en forma individual de acuerdo con lo estipulado en los factores y puntajes de evaluación. A fin de establecer el puntaje total de la propuesta, se realizará la sumatoria de los puntajes individuales logrados por la propuesta, en cada uno de los factores de ponderación, para lo cual el proponente deberá diligenciar el FORMATO 6 – OFRECIMIENTO.

3.1. FACTOR DE CALIDAD

PLAN DE TRABAJO (20 Puntos) El proponente deberá aportar una propuesta técnica con la descripción de las actividades a desarrollar en el marco y condiciones del proyecto, aportando cronograma para su ejecución. De igual manera deberá establezca una línea de trabajo que permita garantizar la ejecución de manera oportuna y eficiente el convenio.

3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (20 Puntos) El proponente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de la celebración, ejecución y terminación a satisfacción de contratos o convenios adicionales al exigido en los requisitos habilitantes cuyo objeto contractual esté relacionado con actividades de bienestar social dirigido a servidores públicos.

PUNTAJE POR EJECUCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS ADICIONALES (Máximo 20 puntos)	
Un contrato o convenio que tenga un objeto relacionado con actividades de celebración de día del niño o eventos corporativos	20 puntos
No aporta experiencia adicional o que el objeto no este relacionado con actividades de bienes social dirigido a servidores públicos.	0 puntos

Nota 1: El no diligenciamiento o no presentación de los documentos necesarios para la acreditación de este requisito se calificará como cero (0).

3.3. APORTES ECONÓMICOS AL PROYECTO (60 Puntos) Se le otorgará el mayor puntaje al proponente que haga el ofrecimiento de comprometer el mayor porcentaje de aportes en dinero en un porcentaje superior al 10%.

La evaluación y calificación de los ofrecimientos adicionales, se realizará mediante el procedimiento que se expone a continuación:

Mayor ofrecimiento de aporte: Consiste en establecer el mayor ofrecimiento y la asignación de puntaje en función de la proximidad de los demás ofrecimientos a éste. Para la aplicación de este método la Secretaria de Gobierno y asuntos administrativos procederá a determinar el mayor ofrecimiento de las ofertas habilitadas y se procederá a la ponderación.

Nota 1: La ESAL deberá presentar una oferta en el que se detalle la forma en que se va a ejecutar el recurso que está comprometiendo.

Nota 2: La ESAL que realice un ofrecimiento por un valor superior al presupuesto oficial del presente proceso contractual, será rechazada.

Nota 3: El monto final de los aportes de la Entidad, se definirá con la propuesta presentada por el oferente adjudicatario en el FORMATO – “OFERTA ECONOMICA”, evento en el cual la Entidad procederá a ajustar la estructura del ANEXO 2 - PRESUPUESTO conforme corresponda al convenio resultante, de acuerdo con los aportes ofrecidos por la(s) ESAL(ES) adjudicataria(as).

3.4. PUNTAJE ADICIONAL CON CRITERIO DIFERENCIAL (5 PUNTOS)

De conformidad con la remisión expresa que hace el artículo 8 del Decreto 092 de 2017 al estatuto de contratación pública, se acogerá un criterio de puntuación con criterio diferencial, como apoyo a

la participación de las mujeres en las asociaciones sin ánimo de lucro, en virtud del cual se puntuará a la ESAL cuya participación mayoritaria corresponda a mujeres.

CONDICIÓN POR ACREDITAR	FORMA DE ACREDITACIÓN
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal de la ESAL.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se podrá predicar de uno de los integrantes del participante plural, que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4. CONDICIONES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

4.1. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Se aplicarán las estampillas aplicables y contempladas en municipio.

4.2. GARANTÍAS DEL CONVENIO

El MUNICIPIO para garantizar la correcta administración e inversión del aporte en dinero que hace en virtud del presente convenio requiere que la ESAL constituya una garantía bancaria o de seguro, con una entidad legalmente constituida y establecida en Colombia; la cual deberá contener las siguientes coberturas, con fundamento en la remisión expresa que hace el Decreto 092 de 20217 a las normas de contratación pública:

- **GARANTÍA DE ÚNICA DE CUMPLIMIENTO**

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONVNEIO**: La garantía que cubrirá el cumplimiento de las obligaciones del convenio de asociación, pago de multas cláusula penal pecuniaria y demás sanciones, deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del aporte del MUNICIPIO y una vigencia igual al plazo del convenio y cuatro (4) meses más.

2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** La garantía que cubrirá la correcta ejecución de las actividades del convenio de asociación, pago de multas cláusula penal pecuniaria y demás sanciones, deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del aporte del MUNICIPIO y una vigencia igual al plazo del convenio y cuatro (4) meses más.

3. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalentes al cinco por ciento (5%) del valor del aporte del MUNICIPIO y una vigencia por el término de ejecución del convenio y tres años más.

4.3. INDEMNIDAD.

El **ASOCIADO** mantendrá indemne al **MUNICIPIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el **ASOCIADO**, durante la ejecución del objeto y obligaciones del convenio. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el **MUNICIPIO** por asuntos que según el convenio sean de responsabilidad del **ASOCIADO**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al **MUNICIPIO** y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el **ASOCIADO** no asume debida y oportunamente la defensa del **MUNICIPIO**, este podrá hacerla directamente previa comunicación escrita al **ASOCIADO**, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el **ASOCIADO**, el **MUNICIPIO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del convenio.

5. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

5.1. FORMATOS

5.1.1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
5.1.2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Consorcios y UT)
5.1.3. Formato 3 – Experiencia
5.1.4. Formato 4 – Pago de seguridad social y aportes legales

5.1.5. Formato 5 – Compromiso anticorrupción
5.1.6. Formato 6- Ofrecimiento
5.1.7. Formato 7 – Carta de compromiso del personal
5.1.8. Formato 8 – Reputación de la ESAL
5.1.9. Formato 9- Aporte mínimo requerido como habilitante

5.2. FORMULARIOS

5.2.1. Formulario 1- Compromiso de aporte adicional irrevocable

5.3. ANEXOS

5.3.1. Anexo 1 – Presupuesto del proyecto
5.3.2. Matriz 1 – Riesgos