



Puerto Colombia

Alcaldía Municipal

NIT. 800094386-2

**INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA
IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE
ASOCIACION CON EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA**

INVITACION ABIERTA ESAL No.2026-16-06-001

OBJETO:

**“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y
FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y
POSICIONAMIENTO DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE
PUERTO COLOMBIA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE
APOYEN AL EMPRENDIMIENTO LOCAL EN LAS PLAYAS DEL
MUNICIPIO, A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA
SEGUNDA VERSION DEL EVENTO DENOMINADO “FESTI PLAYA 2026”**

JUNIO DE 2026



E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
(605) 3226722



Cra 4 #2-18
Puerto Colombia / Atlántico



TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1	4
1. INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1. CONTRATANTE	4
1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	5
1.3. CORRESPONDENCIA	5
Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de	6
SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co	6
Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma	6
PRESUPUESTO OFICIAL	6
1.4. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO.....	6
1.5. ENTREGA DE PROPUESTAS.....	7
1.6. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA.....	7
El cierre se llevará a cabo la fecha y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente la fecha y hora del avance del proceso.....	8
Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II	8
ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS	8
1.7. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	8
CAPITULO 2	10





2.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO	10
2.1.	JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.	10
2.2.	OBJETO DEL CONVENIO.....	13
2.3.	DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.	13
2.4.	COMPROMISOS DE LA ESAL	13
2.4.1.	Compromisos Generales	13
2.4.2.	OBJETIVOS:	15
2.5.	DURACIÓN DEL CONVENIO	18
	El futuro convenio tendrá como plazo de ejecución tres (03) meses perfeccionamiento y ejecución.	18
2.6.	ENTREGA DE APORTES	18
2.7.	GARANTÍAS EXIGIDAS	19
2.8.	SUPERVISOR	19
	CAPITULO III.....	20
3.	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES	20
3.1.	Condiciones de la Propuesta	20
3.2.	REQUISITOS JURÍDICOS.....	21
3.2.1.	Participantes	21
3.2.2.	Carta de presentación (Anexo 1).....	21
3.2.3.	Cédula de ciudadanía del Proponente.....	21
3.2.4.	Propuestas conjuntas (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) – Anexo 5 y 6.....	21
	Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas en la Invitación Pública. En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar	21





3.2.5.	Certificados de Existencia y Representación Legal	23
3.2.6.	Objeto Social	25
3.2.7.	Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente	25
3.2.8.	Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.º 2 y 2A).	25
3.2.9.	Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República	26
3.2.10.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación	26
3.2.11.	Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente	26
3.2.12.	Certificado de inexistencia de medidas correctivas	26
3.3.	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	26
3.4.	Estructura organizacional	27
3.5.	Reputación	28
3.6.	Indicadores de eficiencia y eficacia de la organización	28
3.7.	Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo	28
3.7.1.	Acreditación del equipo mínimo	29
CAPÍTULO IV		30
4.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	30
4.1.	Asignación de Puntaje por aporte adicional de la esal – Máximo 50 Puntos.....	30
4.2.	Asignación de Puntaje por experiencia adicional – (20puntos)...31	
4.3.	Asignación de Puntaje por Plan de calidad –(20 puntos)	31
4.4.	Asignación de Puntaje por no sanciones – (10 puntos)	32
4.5.	Factores de desempate.	33
4.6.	Causales de rechazo de las Propuestas	33





CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CONTRATANTE

El Municipio de PUERTO COLOMBIA, Carrera 4 No 2-18 Primer Piso, Palacio Municipal, en el Municipio de Puerto Colombia NORMATIVIDAD APLICABLE.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

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

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:

Artículo 2: [...] las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

1. No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del convenio.

Decreto Nacional 092 de 2017

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

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

1.2. CORRESPONDENCIA



E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
(605) 3226722



Cra 4 #2-18
Puerto Colombia / Atlántico



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

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

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del convenio es de OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$82.500.000) M/L. Que corresponden al aporte del Municipio; amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0626000523 de fecha 01 de junio del 2026.

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

(VER ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL)

1.3. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	16 junio de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones	Hasta el 17 de junio a las 03:30 PM de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II





Puerto Colombia

Alcaldía Municipal

NIT. 800094386-2

Respuesta a observaciones	Hasta el 18 de junio de 2026 a las 08:00 AM	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar ofertas(cierre del proceso)	19 de junio de 2026 a las 08:00 AM	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de informe de evaluación	19 de junio de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	22 de junio de 2026 hasta las 10:00 AM	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta de observaciones al informe de evaluación, suscripción del convenio o declaratoria de desierto.	Al vencimiento del término de las observaciones al informe de evaluación y hasta un (1) día hábil	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II



E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
(605) 3226722



Cra 4 #2-18
Puerto Colombia / Atlántico



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

1.4. ENTREGA DE PROPUESTAS

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

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

1.5. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA

El cierre se llevará a cabo la fecha y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente la fecha y hora del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias contempladas en la presente invitación.

El **MUNICIPIO** podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el Municipio solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la





plataforma SECOP II.

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado.

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

1.7. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

La Convocatoria Pública podrá consultarse por los interesados, en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, y en la Carrera 4 No 2-18 Primer Piso, Palacio Municipal, en el Municipio de Puerto Colombia

1.9. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso No se aceptarán propuestas parciales.

1.10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL MUNICIPIO LAS OFERTAS QUE A LA FECHA Y HORA INDICADA EN EL CRONOGRAMA, SEAN PRESENTADAS EN EL SECOP II EN EL PORTAL HABILITADO PARA ELLO.

1.11. RETIRO DE LA OFERTA.

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio de PUERTO COLOMBIA antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

1.12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término previsto para la adjudicación del convenio, el Municipio de PUERTO COLOMBIA - Atlántico podrá declarar desierto el presente proceso de





selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presenten las siguientes causales: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la Convocatoria Pública; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Alcaldía de PUERTO COLOMBIA o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

1.13. ADJUDICACIÓN.

El Municipio suscribirá el Convenio con la ESAL cuya propuesta haya cumplido con los requisitos habilitantes (jurídicos, de experiencia, capacidad operacional, técnicos y financieros), y haya obtenido en la evaluación de los criterios el mayor puntaje

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

Puerto Colombia, Atlántico, es un municipio con una rica historia marítima y un vasto potencial turístico que, a lo largo de los años, ha buscado fortalecer su identidad como un destino costero atractivo. Dentro de su acervo cultural, la Fiesta del Mar se destacó como un evento emblemático que, hasta su última edición en 1966, convocó a miles de visitantes en torno a actividades deportivas, recreativas y culturales. Sin embargo, con el paso del tiempo, esta celebración quedó en el olvido, privando al municipio de un importante motor de desarrollo turístico y económico.

Conscientes de la necesidad de recuperar esta tradición y de la oportunidad que representa para dinamizar la economía local, la Secretaría de Turismo de Puerto Colombia propone reinventar esta tradicional celebración con el FESTI PLAYA en su segunda edición 2026. Este evento se desarrollará a lo largo de los más de 18 km de playas del municipio durante los días 28 y 29 de junio, incorporando competencias deportivas como torneos relámpagos de fútbol playa, voleibol playa y fútbol, además de un campeonato de surf en la playa de Miramar como evento deportivo a resaltar. Para los sectores con limitaciones espaciales para actividades deportivas, generando un ambiente dinámico y atractivo para residentes y turistas.





El punto culminante del evento será la integración del concierto FESTI PLAYA el día 29 de junio, consolidando el FESTI PLAYA como una experiencia multisensorial que fusiona deporte, cultura y entretenimiento. La apuesta por este proyecto busca no solo rescatar una tradición histórica, sino posicionar a Puerto Colombia como un referente de turismo de playa en la región Caribe, promoviendo la inclusión, el desarrollo económico y el fortalecimiento del tejido social a través de una celebración de gran impacto.

Problema general

La ausencia de eventos turísticos, culturales y deportivos de gran impacto en Puerto Colombia ha limitado el potencial del municipio como destino turístico, afectando su economía local y reduciendo la participación comunitaria en actividades recreativas y deportivas que fomenten tanto la identidad porteña como el aprovechamiento de los recursos con vocación turística.

Problemas específicos

- Ausencia de eventos anuales que fomenten la identidad porteña y la participación comunitaria.
- Limitada oferta de actividades deportivas y culturales en entornos costeros.
- Escaso aprovechamiento del potencial de marcas y patrocinadores.
- Débil articulación entre actores públicos y privados para la organización de eventos.
- Pérdida de tradiciones culturales y deportivas relacionadas con mar y playa.

OBJETIVOS

Objetivo General

Revitalizar el FESTI PLAYA 2026 en Puerto Colombia – Atlántico, como un evento de gran impacto turístico, cultural y deportivo, promoviendo la identidad porteña, la participación comunitaria, el desarrollo turístico y el dinamismo económico del municipio a través de actividades recreativas, deportivas y de entretenimiento con el respaldo de actores públicos y privados

Objetivos Específicos

- ☐ Rescatar y fortalecer la identidad marítima del municipio mediante la organización de eventos anuales que fomenten la cultura y las tradiciones porteñas.
- ☐ Dinamizar la oferta turística y recreativa a través de torneos deportivos en la playa, espectáculos culturales y activaciones de marca que incrementen el atractivo del destino.





- ☐ Fomentar la articulación entre entidades públicas y privadas para consolidar el FESTI PLAYA como un evento emblemático del Caribe colombiano.
- ☐ Impulsar el desarrollo económico local a través del fortalecimiento del comercio, la gastronomía y los servicios turísticos, aprovechando la afluencia de visitantes y la promoción del municipio como destino turístico de alto impacto.

2.2. OBJETO DEL CONVENIO

Desarrollo del proyecto de interés público **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE APOYEN AL EMPRENDIMIENTO LOCAL EN LAS PLAYAS DEL MUNICIPIO, A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA SEGUNDA VERSION DEL EVENTO DENOMINADO "FESTI PLAYA 2026"**

2.3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

<u>Código Clase</u>	<u>Nombre- Producto</u>
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales
93141506	Servicios de bienestar social

2.4. COMPROMISOS DE LA ESAL

2.4.1. Compromisos Generales

- a. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
- b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del convenio bajo su





propia responsabilidad.

c. Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas.

d. Constituir las pólizas pactadas en el convenio.

e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.

f. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del convenio. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del convenio. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del convenio. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del convenio, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el Municipio.

g. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL MUNICIPIO con ocasión de la ejecución del convenio.

h. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.

i. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.

j. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del convenio, que certifiquen la ejecución del objeto del convenio.

k. Garantizar que, en todas las actividades a desarrollarse en el marco del proyecto de interés público, sean exhibidos materiales promocionales con la imagen institucional actualizada, clara y legible de la Secretaría de Gestión social Del Municipio.

l. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL





MUNICIPIO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del convenio.

m. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.

n. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del convenio y con el cumplimiento de los requisitos que exija el convenio., especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.

o. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión del desarrollo del proyecto.

p. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del convenio.

q. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del convenio, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del Municipio, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.

r. mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las Política de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta, entre otras.

s. Entregar al Municipio la información relativa a los subconvenios que suscriba para desarrollar el convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

2.4.2. OBJETIVOS:

Objetivo General:

Revitalizar el FESTI PLAYA 2026 en Puerto Colombia – Atlántico, como un evento de gran impacto turístico, cultural y deportivo, promoviendo la identidad porteña, la participación comunitaria, el desarrollo turístico y el dinamismo económico del municipio a través de actividades recreativas, deportivas y de entretenimiento con el respaldo de





actores públicos y privados.

Objetivos Específicos:

- ☐ Rescatar y fortalecer la identidad marítima del municipio mediante la organización de eventos anuales que fomenten la cultura y las tradiciones porteñas.
- ☐ Dinamizar la oferta turística y recreativa a través de torneos deportivos en la playa, espectáculos culturales y activaciones de marca que incrementen el atractivo del destino.
- ☐ Fomentar la articulación entre entidades públicas y privadas para consolidar el FESTI PLAYA como un evento emblemático del Caribe colombiano.
- ☐ Impulsar el desarrollo económico local a través del fortalecimiento del comercio, la gastronomía y los servicios turísticos, aprovechando la afluencia de visitantes y la promoción del municipio como destino turístico de alto impacto.

Indicadores de Medición

El FESTI PLAYA 2025 está diseñado para impactar positivamente a diversos grupos poblacionales, fomentando el desarrollo económico, cultural y social del municipio. Entre los principales beneficiarios se encuentran:

1. Turistas nacionales e internacionales: La realización del evento atraerá visitantes de diferentes regiones del país y del extranjero, promoviendo el turismo de alto impacto y posicionando a Puerto Colombia como un destino por excelencia en el Atlántico y el Caribe colombiano.
2. Habitantes de Puerto Colombia: La comunidad local se beneficiará directamente a través de la dinamización económica generada por el evento, la oferta de empleo temporal y la promoción del sentido de pertenencia y la identidad porteña.
3. Empresarios y comerciantes locales: Sectores como el comercio, la gastronomía, el hospedaje y el transporte experimentarán un incremento en la demanda de sus productos y servicios, lo que contribuirá a fortalecer la economía del municipio.
4. Deportistas y aficionados a los deportes de playa: La inclusión de torneos de fútbol playa, voleibol playa, futbole y el campeonato de surf proporcionará oportunidades de participación y competencia para deportistas locales y nacionales, impulsando la práctica de disciplinas deportivas en entornos costeros.
6. Sector público y entidades gubernamentales: La realización exitosa del FESTI PLAYA 2026 permitirá a la administración municipal demostrar su capacidad de gestión y promoción del turismo, fortaleciendo la imagen institucional y sentando las bases para





futuras ediciones del evento.

En conjunto, el FESTI PLAYA se proyecta como un evento incluyente y multisectorial que beneficiará a la comunidad en su conjunto, promoviendo el desarrollo sostenible de Puerto Colombia y su consolidación como destino turístico de primer nivel.

2.5. DURACIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución será de quince (15) días o hasta la terminación de actividades, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del convenio, debiendo tener registro presupuestal, aprobación de póliza y acta de inicio.

2.6. ENTREGA DE APORTES:

El Municipio entregará sus aportes así:

POR EL MUNICIPIO:

a. Un primer desembolso como pago anticipado equivalente al 50% del valor aportado por el municipio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

b. Un desembolso final equivalente al 50% del valor del aporte del Municipio, al finalizar la ejecución del contrato. 3) Un desembolso final correspondiente al veinticinco por ciento (25%) del valor del aporte del MUNICIPIO al finalizar actividades, previa presentación de informe final de actividades, recibo a satisfacción por parte del supervisor, certificación de encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal.

Cada uno de estos desembolsos se realizará previa presentación al supervisor del informe parcial y/o final, según sea el caso, el cual debe contener certificado de cumplimiento de los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión, A.R.L y aportes parafiscales, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del Convenio y presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda. Asimismo, los informes deben ir acompañados de: Evidencias fotográficas, fílmicas, CDs, memoria, entre otros;

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





Para efectos de los pagos, el MUNICIPIO cancelará la suma a la ESAL dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación.

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.

2.7. GARANTÍAS EXIGIDAS

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

- a. **Cumplimiento del convenio:** para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte del Municipio y con una vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más.
- b. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones,** en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del Municipio y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.
- c. **Responsabilidad civil extracontractual:** en cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), y una vigencia igual al plazo del convenio.
- d. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Por el 100% del valor entregado a título de anticipo y con una vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más.

2.8. SUPERVISOR

La supervisión será realizada por el secretario de Turismo del Municipio, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

- a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
- b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y enviar





- a la dirección de contratación para su publicación en el Secop;
- c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al MUNICIPIO.
 - d) Levantar y firmar las actas respectivas;
 - e) Informar oportunamente a la dirección de contratación sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
 - f) Informar y solicitar oportunamente a la dirección de contratación la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
 - g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio;
 - h) Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes.
 - i) Evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del convenio, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión.
 - j) Remitir la evaluación de la efectividad de la ESAL al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP, una vez finalice la ejecución del convenio.
 - k) Todas las demás atribuciones que en el convenio se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

CAPITULO III

1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

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

3.1. Condiciones de la Propuesta

La propuesta se presentará en la plataforma SECOP II.

Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y





presentación de su propuesta, el MUNICIPIO, en ningún caso será responsable de los mismos.

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

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

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS.

3.2.1. Participantes

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

3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1)

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

3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente

Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la ESAL o el representante legal de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

3.2.4. Propuestas conjuntas (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) – Anexo 5 y 6





Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas en la Invitación Pública. En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:

- a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Convenio, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.
- c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el Cierre del proceso de selección y la liquidación del Convenio y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Convenio.
- e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por la Entidad, e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.
- f) Los Oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles





serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el Oferente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Convenio y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo si en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Convenio.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que LA ENTIDAD lo autorice previamente y por escrito.

Cuando se presente propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas naturales o jurídica, se comprometen a constituir una sociedad mercantil se requerirá que la misma cumpla con lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio, según el cual aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el convenio, según lo previsto en el artículo 110 del Código de Comercio, y con indicación de que en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida.

Las condiciones de la constitución de la sociedad futura deberán estar ajustadas a las condiciones del presente proceso de selección, en cuanto al objeto, vigencia, capital social conforme al porcentaje de participación del proponente plural, nombre de la sociedad futura, autorizaciones y limitaciones del representante legal.

En todo caso los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios, ninguno de sus integrantes podrá formar parte de otro proponente que participe en el proceso de selección o podrá





presentar propuesta de forma individual.

Los integrantes de la promesa de sociedad futura deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

3.2.5. Certificados de Existencia y Representación Legal

Las entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar su existencia y representación legal vigente, mediante la presentación del certificado correspondiente, otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La vigencia de la entidad sin ánimo deberá tener un término de duración igual o superior al del convenio y un (1) año más. Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez. Aplica para cada uno de los integrantes cuando se trate de propuestas conjuntas.

Objeto Social

Se requiere contar con una persona jurídica, cuyo objeto social registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio contemple o asemeje al desarrollo y ejecución de actividades relacionadas con estrategias de comunicación, promoción, activaciones, orientación turística, fortalecimiento operativo, atención al usuario, campañas de sensibilización y apoyo logístico, encaminadas al fortalecimiento del turismo seguro y la operación de puntos de atención inmediata.

3.2.6. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente**, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del Presupuesto oficial del presente proceso incluyendo sus aportes. Aplica para cada uno de los integrantes cuando se trate de propuestas conjuntas.





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

La entidad sin ánimo de lucro, deberá diligenciar los anexos correspondientes, firmados por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con lo dispuesto en certificado de existencia y/o estatutos, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, **A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, a la fecha de suscripción del mismo. Aplica para cada uno de los integrantes cuando se trate de propuestas conjuntas.

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

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Aplica para cada uno de los integrantes cuando se trate de propuestas conjuntas.

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





Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Aplica para cada uno de los integrantes cuando se trate de propuestas conjuntas.

3.2.10. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. Aplica para cada uno de los integrantes cuando se trate de propuestas conjuntas.

3.2.11. Certificado de inexistencia de medidas correctivas

Los representantes legales de las entidades no deben estar vinculados como infractores de la Ley 1801 de 2016. Aplica para cada uno de los integrantes cuando se trate de propuestas conjuntas.

3.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

Las personas jurídicas interesadas deben acreditar experiencia máxima con (02) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance, condiciones o actividades estén relacionados con la promoción, activaciones, campañas, fortalecimiento cultural, capacitación.

La experiencia se acreditará mediante copia de los contratos con certificaciones de recibo a satisfacción y/o de liquidación. El valor sumado de los contratos y/o convenios acreditados debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

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

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

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la





adjudicación la información aportada por la persona jurídica y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del convenio o contrato respectivo.

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

3.5 Estructura organizacional

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

Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente.

La entidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto

3.6 Reputación

La persona jurídica deberá acreditar su labor en pro de actividades relacionadas con el objeto acuerdo con lo consignado en su propuesta; adicionalmente anexar consulta de los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas del representante legal y de la entidad, en donde se evidencia que ninguno de ellos ha tenido alguna anotación o sanción registrada. Igualmente, desde su propuesta manifiestan bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad y anexan certificado de no estar en la categoría de personas políticamente expuestas de acuerdo con el decreto 1674 de 21 de octubre de 2016.

3.7 Indicadores de eficiencia de la organización:





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

a) La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

Gastos de implementación de los proyectos en el año

2025

≥ 5,00

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año

2025

ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EFICIENCIA.

Para la acreditación de las condiciones de eficacia y eficiencia, los proponentes deberán aportar:

- Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2025 debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo, por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad
- Notas a los estados financieros a 31 de diciembre de 2025
- Copia de la cédula de ciudadanía del Revisor Fiscal o del contador que los suscribe, según sea el caso.
- Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Si se trata de proponente plural todos sus miembros deben presentar balance general y estados de resultados con corte a 31 de diciembre de 2025,





acompañados de todos los documentos antes enunciados.

3.8 Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo

CARGO	PERFIL ACADÉMICO	CANTIDAD
Director del proyecto	Profesional en administración, ingeniería, ciencias sociales, administración pública, derecho, turismo, gestión comunitaria o áreas afines	1

3.8.1 Acreditación del equipo mínimo.

Las entidades deberán diligenciar el Anexo correspondiente.

Para efectos de verificar los perfiles de los profesionales, el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Copia de los títulos a ser acreditados.
2. Copia de la cédula de ciudadanía del profesional
3. Copia de la tarjeta o matricula profesional (si aplica)
4. si el título de pregrado o posgrado es expedido en el extranjero, deberán cumplir sobre lo dispuesto en materia de homologación de conformidad con la normativa interna.

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN





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

Factores de puntuación	Criterio	Puntos por criterio	Puntos totales
Experiencia adicional de la entidad	Contratos adicionales	40	40
Idoneidad del equipo de trabajo	Postgrados adicionales	30	30
Plan de trabajo – propuesta colaborativa	Cumplir con los factores solicitados	15	15
Aportes	Mayor porcentaje de aporte	15	15
TOTAL			100

4.1. Asignación de Puntaje de la Experiencia adicional de la entidad –Máximo 40 Puntos.

El **MUNICIPIO** asignará puntaje y determinará la experiencia específica de la entidad de la siguiente manera:

Descripción	Puntos	Total
Si el proponente aporta un (1) contrato o convenio adicional a los ya solicitados en los requisitos habilitantes en el presente proceso.	20	20
Si el proponente aporta dos (2) o más contratos o convenios adicionales a los ya solicitados en los requisitos habilitantes en el presente proceso.	20	40
Si el proponente no aporta contratos o convenios adicionales a los ya solicitados en los requisitos habilitantes en el presente proceso.	0	0





4.2. Asignación de Puntaje por idoneidad del Equipo de trabajo – (30 puntos)

El proponente que acredite las siguientes condiciones en su equipo de trabajo, recibirá los siguientes puntos:

Descripción	Puntos	Total
El profesional aportado tiene título de posgrado	30	30

4.3 Plan de trabajo – (15 puntos)

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

- a) Exposición del Proyecto
- b) Problemática - Antecedentes
- c) Objetivos (específicos y generales)
- d) Beneficiarios

2) Actividades: La entidad sin ánimo de Lucro deberá presentar un listado de actividades, que permita cumplir con los ítems dispuestos dentro del presupuesto del presente proceso.

Este Plan de Trabajo se calificará de la siguiente manera:

PLAN DE TRABAJO	PUNTAJE
A efectos de calificar las propuestas en los aspectos contenidos en el presente numeral los proponentes deben ser puntuales y precisos en cada una de las descripciones de los ítems o factores exigidos, el documento aportado no puede inducir a supuestos, ambigüedades	Si el plan de trabajo, objeto del convenio, es coherente, consistente y contiene todos los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán quince (15) puntos. En caso contrario, no se





y/o implícitos.	otorgarán puntos en este criterio.
-----------------	------------------------------------

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

4.4 Asignación de Puntaje por aportes – (15 puntos)

La ESAL podrá efectuar un aporte en dinero o en especie del presupuesto aportado por EL MUNICIPIO. El aporte en especie deberá estar discriminado y valorado. El aporte en especie debe contemplar actividades directamente relacionadas con el proyecto a desarrollar. Su valoración total debe consignarse en el Anexo Propuesta Económica, agregando las celdas correspondientes.

En el evento de realizar aportes a la ejecución del contrato, el proponente deberá modificar el anexo No. 5, en específico la columna de valor total, modificar por "APORTE ENTIDAD" y agregar dos columnas a la derecha, la primera que diga "APORTE ESAL", a efectos de determinar el aporte de la ESAL de forma discriminada como lo solicita el correspondiente ítem, y la segunda "VALOR TOTAL".

El proponente puede variar las cantidades iniciales o incluir nuevos ítem, a fin de realizar su correspondiente aporte.

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

Por los aportes el **MUNICIPIO** asignará hasta un máximo de **15 puntos** aplicando la siguiente tabla:

APORTES ADICIONALES	PUNTAJE
1% hasta 5 %	10 PUNTOS





6% o más

15 PUNTOS

4.1. Factores de desempate.

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

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. 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 pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

4.2. Causales de rechazo de las Propuestas.

- a. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
- b. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
- c. La Entidad o su representante legal se encuentren registrados en la Contraloría General de la República, procuraduría general de la nación o policía nacional como responsables fiscales, disciplinarios, judiciales o de medidas correctivas, respectivamente.
- d. No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización o poder alguno.
- e. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
- f. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo No. 1 de carta de presentación debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, dará lugar al rechazo de la oferta
- g. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
- h. Cuando la propuesta económica presentada por la ESAL supere el 100% del valor del presupuesto oficial (Para este efecto no se tiene en





cuenta el aporte presentado por la ESAL).

- i. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
- j. Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el oferente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta, que pueda inducir a error, siempre y cuando tales documentos sean indispensables para comparar las propuestas.
- k. Cuando EL MUNICIPIO, solicite que cualquiera de los requisitos o documentos sea aclarados o subsanados, si a ello hubiese lugar, y el proponente no lo haga dentro del término dado por EL MUNICIPIO.

