***INVITACION PÚBLICA Nº RE-010-2026***

***INVITACIÓN PUBLICA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA LA SUSCRIPCION DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EN EL MARCO DEL DECRETO 092 DE 2017***

***OBJETO: PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ARTÍSTICA A TRAVÉS DE LA POESÍA ESTUDIANTIL EN EL MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA***

***JUNIO - 2026***

*El Municipio de Manaure se encuentra interesado en celebrar un convenio de asociación con una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) de reconocida idoneidad, en los términos del Decreto 092 de 2017, cuyo objeto es el "PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ARTÍSTICA A TRAVÉS DE LA POESÍA ESTUDIANTIL EN EL MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA".*

***RECOMENDACIONES A LOS INTERESADOS***

1. *Lea cuidadosamente el contenido de este documento.*
2. *Verifique en forma exhaustiva no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.*
3. *Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.*
4. *Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que le requieran.*
5. *Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso.*
6. *Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.*
7. *Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.*
8. *Suministre toda la información requerida en la presente invitación.*
9. *Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.*
10. *Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.*
11. *Presente su propuesta y la copia con índice y debidamente foliadas. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.*
12. *Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.*
13. *Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, las propuestas únicamente serán presentadas a través del SECOP II.*
14. *Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.*
15. *La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por la Alcaldía de Manaure y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.*
16. *Toda consulta debe formularse a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Alcaldía de Manaure antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.*
17. *Toda comunicación u observación enviada por los proponentes o interesados, debe ser allegada a la entidad a través del SECOP II.*
18. *De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica Obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.*
19. *DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: Todos los documentos de naturaleza pública otorgados en países miembros del Convenio de la Haya de 1961 "sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros" deberán presentarse apostillados en las condiciones establecidas en la convención. Se entiende por naturaleza pública los documentos suscritos por una autoridad o funcionario del Estado, los documentos notariales, y los documentos autenticados por la autoridad competente privados o públicos. Por su parte, los documentos*

*otorgados en países NO miembros del Convenio de la Haya de 1961, deberán presentarse legalizados mediante su consularización. Dicho procedimiento comprende la autenticación de la firma de los documentos por parte de los funcionarios competentes del respectivo país, y luego la respectiva autenticación por parte del cónsul colombiano de dicho país o el que preste sus servicios para el mismo. En caso de no existir consulado en el país o no poder acudir al consulado que ejerza en el mismo, se deberá presentar el documento en un consulado de un país diferente a Colombia, con el cual se tenga representación consular. Una vez se cumpla con dicho trámite, el documento deberá ser presentado ante la oficina de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul. De conformidad con lo previsto por 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 los convenios internacionales sobre el régimen de poderes. Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes. Para la legalización de documentos y apostille, se deberá tener en cuenta lo establecido por la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores "Por el cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016". Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado anteriormente, siempre que provengan 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, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, 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.*

## *CAPITULO 1 – INFORMACIÓN GENERAL*

### *1.1 PROCESO*

*PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACION DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN EN EL MARCO DEL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO 092 DE 2017.*

### *1.2 OBJETO*

*PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ARTÍSTICA A TRAVÉS DE LA POESÍA ESTUDIANTIL EN EL MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA.*

### *1.3 ALCANCE DEL OBJETO*

*Con la presente contratación se pretende desarrollar actividades orientadas al fortalecimiento de las capacidades artísticas y literarias de la población estudiantil, mediante escenarios de participación cultural, encuentros poéticos, actividades pedagógicas, espacios de difusión artística y estrategias de integración comunitaria que permitan fomentar el talento juvenil y promover el acceso efectivo a los derechos culturales y educativos de la población.*

### *1.4 PRESUPUESTO OFICIAL*

***VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO***

*El valor estimado del convenio corresponde a la suma de* ***DOSCIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS $205.675.906 M/CTE,*** *monto que incluye los aportes a cargo del Municipio de Manaure, La Guajira y el aporte de cofinanciación de la entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que resulte asociada.*

*Los recursos destinados para la ejecución del convenio provienen de la fuente de financiación denominada* ***R.B. ESTAMPILLAS****, incorporados en el presupuesto oficial de la entidad territorial para la respectiva vigencia fiscal.*

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar un aporte de cofinanciación mínimo equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del convenio, correspondiente a la suma de* ***CUATRO MILLONES CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS CON DOCE CENTAVOS ($4.113.518,12) M/CTE****, aporte que podrá efectuarse en dinero, bienes o servicios relacionados directamente con la ejecución del objeto contractual.*

*En aplicación del principio de economía previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el aporte realizado por la ESAL será reconocido como parte integrante del valor total del convenio y, en consecuencia, será descontado proporcionalmente del aporte económico a cargo del Municipio de Manaure, sin que ello implique incremento del valor total estimado del convenio.*

*En ese sentido, la estructura financiera del convenio quedará integrada así:*

- ***Aporte del Municipio de Manaure:*** *hasta la suma de* ***DOSCIENTOS UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS ($201.562.387,88) M/CTE****.*
- ***Aporte mínimo de cofinanciación de la ESAL: CUATRO MILLONES CIENTO TRECE MIL***

***QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS CON DOCE CENTAVOS ($4.113.518,12) M/CTE.***

*Para un valor total estimado del convenio de:* ***DOSCIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS ($205.675.906) M/CTE.***

***JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO***

*El valor estimado del convenio fue determinado con fundamento en el análisis técnico, financiero, administrativo y logístico contenido en el documento técnico del proyecto denominado:* ***"PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ARTÍSTICA A TRAVÉS DE LA POESÍA ESTUDIANTIL EN EL MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA".***

*La estimación presupuestal se realizó teniendo en cuenta la totalidad de actividades requeridas para garantizar la adecuada planeación, organización, ejecución, seguimiento y cierre del proyecto, así como la cobertura territorial en la zona urbana del municipio.*

*El presupuesto oficial fue estructurado a partir de un análisis detallado de costos directos e indirectos asociados a la ejecución de las actividades orientadas al fortalecimiento de las capacidades artísticas y literarias de la población estudiantil, mediante escenarios de participación cultural, encuentros poéticos, actividades pedagógicas, espacios de difusión artística y estrategias de integración comunitaria que permitan fomentar el talento juvenil y promover el acceso efectivo a los derechos culturales y educativos de la población.*

*Igualmente, el valor estimado guarda proporcionalidad con:*

- *La magnitud de la población beneficiaria proyectada.*
- *La cobertura territorial en la zona.*
- *La duración prevista de ejecución.*
- *El número de actividades programadas.*
- *Los requerimientos técnicos, operativos y logísticos del proyecto.*
- *Las metas establecidas en el programa presupuestal 3301 "Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos".*

*De igual manera, la incorporación del aporte de cofinanciación de la ESAL dentro del valor total del convenio materializa el principio de economía contractual, optimizando la destinación de recursos públicos y fortaleciendo la corresponsabilidad entre la entidad territorial y la organización en la ejecución de actividades de interés público y social.*

*En consecuencia, el valor estimado del convenio resulta razonable, suficiente y acorde con las condiciones del mercado y con las necesidades técnicas y operativas del proyecto, garantizando la viabilidad del proyecto cultural y el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con el fortalecimiento de la promoción y el acceso efectivo a procesos culturales y artísticos en el municipio de Manaure, La Guajira.*

***FUENTE DE FINANCIACIÓN***

*Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio provienen del presupuesto general del MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA, con cargo a los rubros presupuestales: 2.3.2.02.02.009.33.01.02, respaldados mediante el correspondiente* ***Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP– No. 26-199 de fecha 04 de mayo de 2026****, expedido por la dependencia competente.*

### *1.5 CRONOGRAMA*

*El Cronograma de la presenta Invitación Pública, es el siguiente:*

| *ACTIVIDAD* | *FECHA Y HORA* | *LUGAR* |
|---|---|---|
| *PUBLICACIÓN Y APERTURA DEL PROCESO* | *16 DE JUNIO DE 2026* | *PLATAFORMA SECOP II* |
| *PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES* | *HASTA EL 17 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 05:00 PM* | *PLATAFORMA SECOP II* |
| *RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS* | *17 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 7:00 PM* | *PLATAFORMA SECOP II* |
| *PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS (CIERRE DEL PROCESO)* | *HASTA EL 19 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 9:00 AM* | *PLATAFORMA SECOP II* |
| *APERTURA DE SOBRES Y PUBLICACIÓN DE LISTADO DE OFERENTES* | *19 DE JUNIO DE 2026 9:01 AM* | *PLATAFORMA SECOP II* |
| *ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACION* | *22 DE JUNIO DE 2026 04:00 PM* | *PLATAFORMA SECOP II* |
| *PUBLICACIÓN DE OFERTAS RECIBIDAS* | *22 DE JUNIO DE 2026 04:00 PM* | *PLATAFORMA SECOP II* |
| *OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN* | *HASTA EL 23 DE JUNIO DE 2026 04:00 PM* | *PLATAFORMA SECOP II* |
| *RESPUESTA DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN* | *24 DE JUNIO DE 2026 04:00 PM* | *PLATAFORMA SECOP II* |
| *PUBLICACIÓN DE INFORME DE SELECCIÓN (ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA)* | *25 DE JUNIO DE 2026 05:00 PM* | *PLATAFORMA SECOP II* |
| *CELEBRACIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN* | *EN EL MISMO DÍA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO* | *PLATAFORMA SECOP II* |

### *1.6 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO*

*El objeto del presente contrato se ejecutará dentro de un término de* ***DOS (02) MESES,*** *previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.*

### *1.7 INTERPRETACION Y ACEPTACION DE LAS CONDICIONES DE LA INVITACION*

*Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la presente invitación y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de las actividades, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.*

*Todos los documentos de la invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.*

*Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la Alcaldía Municipal de Manaure, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.*

*Las condiciones y requerimientos de la invitación deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, Anexos y adendas.*

*El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto del presente proceso selectivo, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.*

*El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida, Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del mismo y sobre el valor de su oferta.*

*El orden de los capítulos y cláusulas de esta invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.*

*Los títulos utilizados en este documento sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.*

### *1.8 CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS*

*En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Manaure, convoca a las Veedurías ciudadanas, reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación.*

### *1.9 CORRESPONDENCIA*

*Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá realizarse a través del SECOP II, las cuales serán contestadas por el mismo medio.*

### *1.10 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERÍODO (SUBSANACIONES)*

*La Entidad verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité verificador y evaluador, solicitarán a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término fijado por la Entidad se realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena de rechazo de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1 Artículo 5 ley 1882 de 2018.*

***PARÁGRAFO.** El cumplimiento de los requisitos y la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en la presente invitación para cada uno de ellos.*

### *1.11 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN*

*La Entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación,*

*estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la Entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.*

***CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS***

*La Alcaldía Municipal de Manaure rechazará las propuestas en los siguientes eventos, sin perjuicio de las demás causales previstas en la Constitución Política, la ley, los decretos reglamentarios y los presentes términos de referencia:*

- **a.** *Cuando una misma ESAL presente más de una propuesta dentro del presente proceso de selección, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio, unión temporal u otra modalidad asociativa.*
- **b.** *Cuando alguno de los integrantes de un proponente plural participe simultáneamente en otra propuesta dentro del mismo proceso de selección, de conformidad con lo previsto en la Ley 1882 de 2018.*
- **c.** *Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea, es decir, con posterioridad a la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso, o mediante un mecanismo, plataforma o lugar diferente al indicado en los términos de referencia.*
- **d.** *Cuando el proponente, su representante legal o alguno de los integrantes del proponente plural se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con entidades estatales.*
- **e.** *Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural figure reportado como responsable fiscal en el boletín expedido por la Contraloría General de la República.*
- **f.** *Cuando tratándose de consorcios o uniones temporales no sea posible acreditar la existencia del proponente plural con anterioridad al cierre del proceso de selección, o cuando con ocasión de la subsanación se pretendan modificar los integrantes, porcentajes de participación o condiciones sustanciales de la propuesta inicialmente presentada.*
  *Igualmente, habrá lugar al rechazo cuando las limitaciones contenidas en el documento de conformación impidan válidamente la presentación de la oferta, la suscripción del convenio o la ejecución del mismo.*
  *La entidad aplicará las reglas de subsanabilidad previstas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, privilegiando la prevalencia de lo sustancial sobre lo formal, siempre que la subsanación no implique mejoramiento, modificación o complementación de la oferta.*
- **g.** *Cuando el objeto social o la finalidad estatutaria de la ESAL, o de alguno de los integrantes del proponente plural, no guarde relación directa con el objeto del convenio a celebrar.*
- **h.** *Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos o de experiencia exigidos en los presentes términos de referencia y dicha circunstancia no sea subsanada dentro del término otorgado por la entidad, siempre que el requisito sea susceptible de subsanación.*
- **i.** *Cuando se compruebe que el proponente intentó influenciar indebidamente el proceso de evaluación, obtuvo información reservada o accedió de manera irregular a documentos internos del proceso de selección.*
- **j.** *Cuando se evidencie acuerdo, colusión, confabulación o prácticas restrictivas de la competencia entre proponentes, orientadas a alterar la transparencia, igualdad o selección objetiva del proceso.*
- **k.** *Cuando se compruebe que la información o documentación aportada por el proponente es falsa, inconsistente, inexacta o no corresponde a la realidad.*
- **l.** *Cuando el proponente aporte documentos adulterados, alterados o con información tendiente a inducir en error a la entidad.*

***m.*** *Cuando el representante legal de una ESAL ostente la misma condición en otra entidad participante dentro del presente proceso de selección.*

***n.*** *Cuando no se presente la propuesta económica en las condiciones exigidas en los presentes términos de referencia. La ausencia de información sustancial relacionada con el valor ofertado o con el aporte de cofinanciación no será subsanable. No obstante, la entidad podrá permitir la subsanación de aspectos meramente formales, incluida la falta de firma del representante legal, siempre que la propuesta económica haya sido presentada oportunamente, exista plena identificación del proponente, no se modifiquen los valores ofertados ni las condiciones económicas inicialmente presentadas y no se afecte la comparación objetiva de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.*

***o.*** *Cuando el proponente modifique, altere, suprima o condicione los formatos establecidos por la entidad para la presentación de la propuesta económica, de manera que impida su comparación objetiva.*

***p.*** *Cuando el valor del aporte de cofinanciación en dinero ofrecido por la ESAL sea inferior al porcentaje mínimo exigido en los presentes términos de referencia.*

***q.*** *Cuando el proponente no acredite la disponibilidad del aporte de cofinanciación en dinero mediante los documentos financieros exigidos por la entidad.*

***r.*** *Cuando la ESAL o alguno de los integrantes del proponente plural se encuentre en proceso de disolución, liquidación, cancelación de personería jurídica o cualquier situación que comprometa su capacidad jurídica, financiera u operativa para ejecutar el convenio.*

***s.*** *Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del proponente plural figure registrado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional y no se encuentre a paz y salvo al momento del cierre del proceso, conforme a lo previsto en la Ley 1801 de 2016.*

***t.*** *Cuando el término de duración de la ESAL sea inferior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. En el caso de consorcios o uniones temporales, esta condición deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.*

***u.*** *Cuando el proponente plural presente la oferta a través de una cuenta de SECOP II distinta a la habilitada para el respectivo proponente plural, en los casos en que aplique la presentación electrónica de ofertas.*

***v.*** *Cuando el proponente se niegue a mantener la validez de la oferta durante el término establecido en los presentes términos de referencia.*

***w.*** *Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial establecido por la entidad.*

***x.*** *Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad de la oferta, en los casos en que esta sea exigida, o no subsane los requisitos de la misma dentro del término legal otorgado por la entidad.*

***y.*** *Cuando se verifique que el proponente incurre en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 355 de la Constitución Política, el Decreto 092 de 2017 y demás normas aplicables a la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro.*

***z.*** *Las demás causales de rechazo expresamente previstas en la Constitución Política, la ley, los decretos reglamentarios y los presentes términos de referencia.*

***CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO***

*La Alcaldía Municipal de Manaure podrá declarar desierto el presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado, cuando no sea posible efectuar una selección objetiva del asociado, de conformidad con los principios y reglas de la contratación estatal.*

*Procederá la declaratoria de desierto, entre otros, en los siguientes eventos:*

- *Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término establecido para el cierre del proceso.*
- *Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos, financieros o de experiencia exigidos en los términos de referencia.*
- *Cuando ninguna propuesta resulte favorable para la entidad conforme a los criterios de evaluación establecidos.*
- *Cuando se presenten circunstancias que impidan la comparación objetiva de las ofertas.*
- *Cuando sobrevengan causas que imposibiliten la adjudicación o continuidad del proceso de selección.*
- *Cuando se adviertan irregularidades o circunstancias que afecten los principios de transparencia, selección objetiva, economía o responsabilidad.*
- *Las demás situaciones previstas en la Constitución, la ley y los presentes términos de referencia que impidan la selección objetiva del contratista.*

*La declaratoria de desierto se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, en el cual se señalarán de manera expresa las razones jurídicas, técnicas o financieras que dieron lugar a dicha decisión.*

*Contra el acto administrativo que declare desierto el proceso procederá el recurso de reposición, en los términos previstos en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 -Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)-.*

## *CAPITULO 2 – DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES*

*El ámbito de aplicación del Decreto 092 de 2017 obedece a la excepcionalidad del tipo de contratación a la que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política y no a la naturaleza jurídica del contratista. Si la Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, producto o servicio para sí misma en un contrato conmutativo en el cual el proveedor es una entidad sin ánimo de lucro, debe aplicar el régimen contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y no el del Decreto 092 de 2017. La naturaleza jurídica de la entidad contratista no determina el régimen de contratación.*

*El Decreto 092 de 2017 fue expedido en virtud de la autorización contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a: (i) la contratación con entidades sin ánimo de lucro para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo y (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. El Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal y entidades privadas sin ánimo de lucro de Reconocida Idoneidad, para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo.*

*En consecuencia, en el marco del presente proceso se aplicarán criterios de selección de acuerdo con lo señalado en el Decreto 092 de 2017, desarrollados en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, en el marco propio de la necesidad que se busca satisfacer por parte de la entidad.*

***REQUISITOS HABILITANTES***

*Los requisitos habilitantes se verificarán con la anotación CUMPLE o NO CUMPLE, en esta primera etapa, del siguiente modo:*

| ***REQUISITOS HABILITANTES*** | ***CALIFICACIÓN*** |
|---|---|
| *CAPACIDAD JURÍDICA* | *CUMPLE / NO CUMPLE* |
| *REQUISITOS FINANCIEROS Y/O ORGANIZACIONAL* | *CUMPLE / NO CUMPLE* |
| *REQUISITOS TÉCNICOS* | *CUMPLE / NO CUMPLE* |
| *EXPERIENCIA* | *CUMPLE / NO CUMPLE* |
| *PROPUESTA DE APORTE ECONÓMICO* | *CUMPLE / NO CUMPLE* |

*La entidad sin ánimo de lucro interesada deberá presentar y cumplir con los requisitos exigidos en este capítulo.*

***Condiciones de la Propuesta***

*Estará a cargo de la ESAL, todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta, la Alcaldía, en ningún caso será responsable de los mismos.*

*Los documentos de la propuesta, así como los mensajes, observaciones, subsanes y aclaraciones, deberán estar en castellano, en caso contrario no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación y análisis.*

*Los documentos soporte 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.*

***Determinación de la Reconocida Idoneidad***

*La Alcaldía evaluará los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, para lo cual se revisarán los aspectos que a continuación se desarrollan.*

***CAPACIDAD JURÍDICA***

*La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (I) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (II) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. Los requisitos jurídicos exigidos se determinarán en el pliego de condiciones.*

***Participantes***

*Podrán presentar propuestas únicamente entidades sin ánimo de lucro, bien sea a nombre propio o en Consorcio o Unión Temporal cuyo objeto social contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.*

***CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)***

*Deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas.*

*a) Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.*
*b) Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.*

***FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.***

***CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE).***

*El proponente, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos: a) Expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. b). La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. c). Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación. d) La duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término de ejecución del proyecto y un (1) año más e) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.*

*Si el proponente es un EXTRANJERO, deberá cumplir con los requisitos de representación en Colombia, así como también lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y deberá adjuntar con su oferta por lo menos una (1) certificación que cumpla con las características señaladas en el presente documento y que haya sido y que sea expedida por una persona natural o jurídica, pública o privada colombiana.*

*Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998.*

*Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.*

*En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.*

***CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL OBJETO DEL CONTRATO A EJECUTAR***

*El proponente deberá allegar copia de los estatutos vigentes de la ESAL en donde se pueda verificar que el objeto social consagrado coincida con el objeto del contrato.*

*La correspondencia del objeto social con el objeto del Contrato será verificada igualmente en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la ESAL.*

***CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES. (FORMATO 2)***

*El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.*

*Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.*

*En el caso de que el formato sea suscrito por el revisor fiscal o contador este deberá allegar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.*

*La Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la Entidad verificará la información presentada antes de la celebración del convenio correspondiente y antes de cada pago de este, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.*

*Cuando el PROPONENTE sea extranjero, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.*

***NOTA**: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el Artículo 25 de la Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012.*

***REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO***

*El proponente debe allegar el Registro Único Tributario, de la persona jurídica.*

***COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO 3)***

*El proponente deberá diligenciar y allegar el Compromiso De Transparencia siguiendo el formato que para tales efectos sea publicado por la entidad, la cual deberá contener todas las manifestaciones requeridas por la entidad y deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:*

*a) Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.*
*b) Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.*

***REPUTACIÓN (FORMATO 4):***

*Para que la Entidad pueda verificar la reputación de la ESAL, el proponente deberá adjuntar lo siguiente:*

*a) Antecedentes fiscales del representante legal y de la ESAL expedidos por la Contraloría General de la República.*
*b) Certificación de Registro de Deudores Morosos Alimentarios – REDAM.*
*c) Antecedentes disciplinarios del representante legal expedidos por la Procuraduría General de la Nación.*
*d) Antecedentes judiciales del representante legal expedidos por la Policía Nacional.*
*e) Certificado de antecedentes de medidas correctivas del representante legal expedidos por la Policía Nacional.*
*f) Certificación de personas políticamente expuestas: El proponente deberá expedir una certificación en la cual, bajo gravedad de juramento, declare si los miembros de la junta directiva, así como los representantes de la ESAL no se encuentran incursos en alguna de las categorías de personas políticamente expuestas señaladas en el Decreto 1674 de 2016 durante los últimos dos (2) años.*

***GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:***

*El proponente deberá constituir garantía de seriedad antes de la presentación de su oferta; Por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta desde la presentación de la oferta y por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora fijada para el cierre.*

***TOMADOR / AFIANZADO:***

*Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.*

*Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.*

*La garantía de seriedad de las Ofertas no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.*

*El Municipio de Manaure, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:*

- *Por la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*
- *El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*
- *La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*
- *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías solicitadas en el contrato.*

*El Municipio, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de la oferta, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado las garantías contractuales.*

*La Alcaldía, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.*

***REQUISITOS FINANCIEROS QUE HABILITAN LA PROPUESTA***

***ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:***

*La estructura nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, en manejo de la información y en general su gobierno corporativo; por ello la Entidad solicita de los oferentes que al momento de presentar propuestas:*

*1. Indique sus órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores, al tiempo que señale las funciones que cada uno de estos órganos desarrolla.*

*2. Adjuntar los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, con vigencia al 31 de diciembre del 2025, esto es:*

- *Estado de Situación financiera a diciembre de 2025*
- *Estado de Resultados a diciembre de 2025*
- *Notas a los Estados Financieros*

***INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN (FORMATO 5):***

*Considerando que, a partir de los indicadores financieros relativos a la eficiencia de la ESAL, es posible determinar la dedicación de ésta a los proyectos misionales, el proponente deberá informar a la Entidad a través del diligenciamiento del FORMATO 5, suscrito por el representante legal o contador o revisor fiscal la siguiente información:*

***Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro:***

*Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025*
*---*
*Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025*

***Indicadores de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro:***

*Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025*
*---*
*Total de contribuciones del sector privado en el año 2025*

***REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES***

***3.1. REGISTRO EN SECOP II***

*La ESAL debe estar registrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Decreto 092 del 2017.*

***3.2 CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL:***

*En cumplimiento del presente requisito, y para garantizar que la ESAL cuenta con el equipo técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de las actividades consagradas en el presente contrato, deberá garantizar que cuenta como mínimo con el siguiente personal:*

| ***FUNCION*** | ***CANTIDAD*** | ***PERFIL*** |
|---|---|---|
| *Coordinador del Proyecto* | *1* | *Perfil: Profesional en Licenciatura en Etnoeducación.*<br><br>*Experiencia General: Tres (3) Años de experiencia general contada desde la expedición del título profesional.*<br><br>*Experiencia Específica: Deberá acreditar experiencia específica mediante Dos (2) certificaciones como Coordinador y/o Maestro en programas y/o proyectos relacionados con el desarrollo de procesos culturales y/o artísticos.* |
| *Asistente Administrativo* | *1* | *Perfil: Profesional en Administración de Empresas.*<br><br>*Experiencia General: Tres (3) Años de experiencia general contada desde la expedición del título profesional.*<br><br>*Experiencia Específica: Deberá acreditar experiencia específica mediante Una (1) certificación como Asistente Administrativo en programas y/o proyectos relacionados con el desarrollo de procesos culturales y/o artísticos.* |
| *Profesional en Literatura/Tallerista* | *1* | *Perfil: Profesional Comunicación Social y Periodista.*<br><br>*Experiencia General: Dos (2) Años de experiencia general contada desde la expedición del título profesional.*<br><br>*Experiencia Específica: Deberá acreditar experiencia específica mediante Una (1) certificación como asesor en programas y/o proyectos relacionados con el desarrollo de procesos culturales y/o artísticos.* |
| *Apoyo Logístico* | *3* | *Perfil: Bachiller Académico.*<br><br>*Experiencia General: N/A.*<br><br>*Experiencia Específica: Deberá acreditar experiencia específica mediante Una (1) certificación como Apoyo Logístico en programas y/o proyectos relacionados con el desarrollo de procesos culturales y/o artísticos.* |

*Para lo anterior, deberá anexar en su propuesta la respectiva hoja de vida con los documentos soporte que acreditan el cumplimiento de la formación académica y la experiencia, de acuerdo con lo indicado en estos términos.*

***Documentos de Acreditación de Experiencia del Personal:***

*Para garantizar que la ESAL cuenta con el equipo misional, profesional, técnico y administrativo necesario para cumplir las actividades que se derivan de la ejecución del presente contrato, el proponente deberá aportar las certificaciones o documentos que acrediten la formación académica y experiencia específica requerida del personal.*

*Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia específica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:*

a. *Nombre y número de documento de identificación de la persona de la que se va a acreditar la experiencia.*
b. *Fechas y plazo de ejecución.*
c. *Objeto o actividad ejecutada.*
d. *Perfil ocupado.*
e. *Firma de la persona competente.*

***EXPERIENCIA (FORMATO 5)***

***EXPERIENCIA ESPECÍFICA***

*La experiencia debe ser proporcional a la complejidad del proyecto a desarrollar; debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similar o afín al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.*

*Se deberá acreditar la experiencia específica mínima habilitante a través de Un (1) convenio y/o contrato con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación ejecutado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto del presente proceso de selección, estos es, que se refieran al DESARROLLO Y/O PROMOCION DE MANIFESTACIONES ARTISTICAS Y/O CULTURALES.*

*El valor del convenio y/o contrato aportado para acreditar la experiencia deberá ser superior al 150% del valor presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresado en SMMLV.*

*Para verificar esta información, el proponente deberá allegar certificación de los correspondientes convenios, la cual debe contener como mínimo:*

I. *Nombre o razón social de la entidad contratante, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre de la persona que expide la certificación.*
II. *Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.*
III. *Objeto del convenio o contrato.*
IV. *Valor del convenio o contrato.*
V. *Fecha de inicio y terminación del convenio o contrato.*

*Para acreditar la experiencia a través de fotocopias de contratos o convenios, la ESAL deberá allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del convenio o convenio o la correspondiente certificación.*

*Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan modificaciones al contrato principal, estas se contaran como una sola.*

*Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.*

*En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar junto con el contrato o convenio, entre otros, la siguiente documentación:*

I. *La fecha de iniciación de la ejecución del contrato o convenio se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato o convenio.*
II. *La fecha de terminación de la ejecución del contrato o convenio se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato o convenio.*
III. *El valor final del contrato o convenio se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato o convenio se encuentre terminado y en proceso de liquidación.*
IV. *Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.*

*Las auto certificaciones no serán validadas para la acreditación de la experiencia especifica de la ESAL.*

*En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de convenios, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con objeto del presente proceso.*

*Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o convenio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Entidad podrá solicitar la información adicional.*

*La Alcaldía Municipal de Manaure se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de convenios, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.*

*Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes expresen o presenten convenios o contratos suscritos con la Alcaldía Municipal de Manaure, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.*

*En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), la Entidad tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.*

***OFERTA ECONÓMICA Y APORTE DE COFINANCIACIÓN DE LA ESAL***

*El proponente deberá presentar una oferta económica integral conforme al presupuesto oficial estimado por la entidad para la ejecución del convenio cuyo objeto corresponde a la:* ***"PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ARTÍSTICA A TRAVÉS DE LA POESÍA ESTUDIANTIL EN EL MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA".***

*La propuesta económica deberá elaborarse de conformidad con las actividades, especificaciones técnicas, componentes operativos y obligaciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos y demás documentos del proceso.*

*La ESAL interesada deberá diligenciar y suscribir el formato de oferta económica establecido por la entidad, indicando de manera clara y detallada los valores correspondientes a cada uno de los componentes requeridos para la ejecución del convenio, garantizando coherencia técnica y financiera entre las actividades ofertadas y el valor total propuesto.*

*El valor total de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por la entidad, correspondiente a la suma de:* ***DOSCIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS $205.675.906 M/CTE.***

***APORTE DE COFINANCIACIÓN DE LA ESAL***

*De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, la entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad deberá acreditar un aporte de cofinanciación mínimo equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del convenio.*

*Para el presente proceso, el aporte mínimo de cofinanciación corresponderá a la suma de:* ***CUATRO MILLONES CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS CON DOCE CENTAVOS ($4.113.518,12) M/CTE.***

*El aporte deberá efectuarse en dinero y/o en especie y estará destinado al fortalecimiento financiero de las actividades contempladas dentro de la ejecución del convenio.*

*La ESAL deberá indicar expresamente en su propuesta económica:*

- *El valor del aporte ofrecido.*
- *La destinación específica de los recursos dentro del proyecto.*
- *La manifestación expresa e irrevocable de compromiso de cofinanciación.*

*Asimismo, el proponente deberá acreditar la disponibilidad del aporte mediante los siguientes documentos:*

1. *Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal de la entidad, según corresponda, en la cual se indique: i) El valor exacto del aporte ofrecido; ii) Que los recursos se encuentran disponibles; iii) Que serán destinados exclusivamente a la ejecución del convenio en caso de resultar seleccionado; iv) Que el aporte corresponde a recursos propios de la entidad.*

2. *Extracto bancario, certificación bancaria o documento financiero equivalente, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del proceso, mediante el cual se evidencie la capacidad financiera y disponibilidad de los recursos ofrecidos como cofinanciación.*

3. *Carta de compromiso de cofinanciación, suscrita por el representante legal de la ESAL, en la cual se obligue a realizar el aporte económico en los términos establecidos en los estudios previos y documentos del proceso.*

*En aplicación del principio de economía contractual previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el valor aportado por la ESAL hará parte integral del valor total del convenio y será descontado proporcionalmente del aporte económico a cargo del Municipio de Manaure, sin que ello genere adición presupuestal ni modificación del valor total estimado del convenio.*

*La no acreditación del aporte mínimo de cofinanciación exigido, la falta de soporte documental de disponibilidad de recursos o la inconsistencia entre la oferta económica y los documentos de acreditación financiera constituirá causal de rechazo de la propuesta, por tratarse de un requisito técnico habilitante indispensable para la viabilidad financiera y jurídica del proceso.*

***CRITERIOS O FACTORES SELECCIÓN OBJETIVA Y DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS***

*La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, económico y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso. Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto de lo establecido anteriormente, el cual será factor HABILITANTE, es decir, que, de no cumplir con las exigencias hechas en dichos aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.*

***CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS***

*La oferta más favorable para la entidad será aquella que, cumpliendo integralmente los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia exigidos en los presentes términos de referencia, obtenga el mayor puntaje como resultado de la aplicación de los criterios de evaluación aquí establecidos, de conformidad con los principios de selección objetiva, transparencia, economía y responsabilidad previstos en la normativa contractual vigente.*

*La favorabilidad de la propuesta se determinará exclusivamente con fundamento en los factores de ponderación definidos en el presente documento, sin que puedan considerarse elementos distintos a los expresamente previstos.*

*En el evento en que únicamente se presente una (1) propuesta habilitada, la entidad asignará el máximo puntaje en aquellos criterios de evaluación cuya naturaleza implique comparación entre ofertas.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, los factores de evaluación y ponderación serán los siguientes:*

| ***CRITERIO DE EVALUACIÓN*** | ***MÁXIMO PUNTAJE*** |
|---|---|
| *Mayor número de integrantes del equipo de trabajo con competencia comunicativa en lengua Wayuunaiki acreditada* | *40* |
| *Mayor porcentaje de personal operativo y de apoyo residente en el Municipio de Manaure* | *30* |
| *Mayor valor de cofinanciación en dinero adicional al mínimo exigido* | *30* |

***1. MAYOR NÚMERO DE INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO CON COMPETENCIA COMUNICATIVA EN LENGUA WAYUUNAIKI ACREDITADA (MÁXIMO 40 PUNTOS)***

*Con el propósito de fortalecer el enfoque diferencial, intercultural y de articulación comunitaria del proyecto, la entidad otorgará puntaje al proponente que acredite el mayor número de integrantes del equipo de trabajo con competencia comunicativa en lengua Wayuunaiki.*

*La asignación de puntaje se realizará de la siguiente manera:*

| ***CRITERIO*** | ***PUNTAJE*** |
|---|---|
| *Proponente que acredite el mayor número de integrantes con competencia comunicativa en lengua Wayuunaiki* | *40 puntos* |
| *Proponente que acredite el segundo mayor número de integrantes con competencia comunicativa en lengua Wayuunaiki* | *20 puntos* |

| | |
|---|---|
| *Proponente que acredite el tercer mayor número de integrantes con competencia comunicativa en lengua Wayuunaiki* | *10 puntos* |

*A partir del cuarto lugar no se asignará puntaje.*

*Para efectos de acreditación, el proponente deberá aportar certificación expedida por:*

- *Autoridad Tradicional Indígena, o*
- *La Oficina y/o Secretaría de Asuntos Indígenas del Municipio de Manaure, o*
- *La dependencia competente del Departamento de La Guajira.*

*La certificación deberá indicar expresamente que la persona acreditada posee competencia comunicativa en lengua Wayuunaiki.*

*La entidad únicamente tendrá en cuenta el personal efectivamente vinculado o propuesto para la ejecución del convenio.*

***2. MAYOR PORCENTAJE DE PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE MANAURE (MÁXIMO 30 PUNTOS)***

*Con el fin de promover la participación de talento humano local, fortalecer la articulación territorial y generar impacto social y económico en el municipio, la entidad otorgará puntaje al proponente que acredite el mayor porcentaje de personal operativo y de apoyo residente en el Municipio de Manaure.*

*La asignación de puntaje se realizará de la siguiente manera:*

| ***CRITERIO*** | ***PUNTAJE*** |
|---|---|
| *Proponente que acredite el mayor porcentaje de personal residente en Manaure* | *30 puntos* |
| *Proponente que acredite el segundo mayor porcentaje de personal residente en Manaure* | *20 puntos* |
| *Proponente que acredite el tercer mayor porcentaje de personal residente en Manaure* | *10 puntos* |

*A partir del cuarto lugar no se asignará puntaje.*

*La residencia del personal propuesto se acreditará mediante certificado de vecindad expedido por la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana del Municipio de Manaure, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.*

*La entidad únicamente evaluará el personal efectivamente relacionado en la propuesta para la ejecución del convenio.*

***3. MAYOR PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN EN DINERO ADICIONAL AL MÍNIMO EXIGIDO (MÁXIMO 30 PUNTOS)***

*Con el propósito de fortalecer los principios de economía, eficiencia y corresponsabilidad en la ejecución del convenio, la entidad asignará puntaje al proponente que oferte un porcentaje de cofinanciación en dinero superior al mínimo obligatorio exigido en los presentes términos de referencia.*

*La asignación de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:*

| ***PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN OFERTADO POR EL PROPONENTE EN RELACIÓN CON EL VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONVENIO*** | ***PUNTAJE*** |
|---|---|
| *Del 2,01% al 5,00%* | *10 puntos* |
| *Del 5,01% al 9,99%* | *20 puntos* |
| *Igual o superior al 10,00%* | *30 puntos* |

*Para efectos de evaluación, únicamente se tendrá en cuenta el valor de cofinanciación en dinero efectivamente acreditado en la propuesta económica y respaldado con los documentos financieros exigidos en los términos del proceso.*

*El porcentaje de cofinanciación ofertado deberá expresarse claramente en la propuesta económica y será objeto de verificación por parte del comité evaluador.*

***FACTORES DE DESEMPATE.***

*De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, reglamentada por el Decreto. 1860 de 2021.*

| ***CRITERIOS DE DESEMPATE*** | ***ACREDITACIÓN*** |
|---|---|
| *1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.* | *Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.* |
| *2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.* | *-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993*<br><br>*- según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente.*<br><br>*-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.*<br><br>*-En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros* |
| *3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está* | *La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de* |

| | |
|---|---|
| *en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.* | *sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.*<br><br>*El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección* |
| *4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.* | *La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección* |
| *5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.* | *El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.* |
| *6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.* | *El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN* |
| *7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.* | *La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:*<br><br>*<u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u> y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993*<br><br>*allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.*<br><br>*Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.*<br><br>*La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:*<br><br>*<u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u> y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993*<br><br>*allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.*<br><br>*Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.* |

| | |
|---|---|
| | *La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:*<br><br>*Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros* |
| *8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.* | *El proponente debe acreditar su condición de MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.* |
| *9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.* | *El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.* |
| *10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural* | *El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior.*<br><br>*Para la oferta presentada por un proponente plural:*<br><br>*La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera:*<br><br>*Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural*<br><br>*La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente manera:*<br><br>*Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.*<br><br>*La acreditación de acuerdo con el literal (c) será de la siguiente manera:*<br><br>*Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros* |
| *11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.* | *se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»* |
| *12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.* | *Sorteo por balota.*<br><br>*Para dar aplicación se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.*<br><br>*El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas, iniciando con el proponente que presento primero la propuesta.*<br><br>*En caso de no asistir ningún representante o delegado de alguna de los proponentes empatados, la balota será sacada por un representante* |

| | |
|---|---|
| | *de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía.* |

***NOTA:*** *si usted aplica para alguno de los factores de desempate señalados, deberá anexar la documentación correspondiente para acreditar dicho factor en el momento de la presentación de la oferta.*

## *CAPÍTULO 4 – DESARROLLO DEL PROCESO*

### *USO DEL SECOP II*

*El presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II, los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.*

*La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.*

*Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II, el municipio de Manaure se permite recomendar a los interesados en el proceso, consultar las guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo que se encuentran dispuestos en la página web de la Agencia Para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la cual encontrará entre otros, la siguiente información:*

1. *Guía para realizar el registro en el SECOP II.*
2. *Pasos para registrarse en el SECOP II.*
3. *Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.*
4. *Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.*
5. *Guía para presentar observaciones en el SECOP II.*
6. *Guía para presentar ofertas en el SECOP II.*

*Por lo anterior, es responsabilidad del interesado tener en cuenta esta información para efectos de su participación en el presente proceso.*

*En caso de presentarse indisponibilidad del sistema SECOP II debidamente certificada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, los proponentes o interesados deberán remitir sus observaciones, constancias y demás documentos del proceso, al correo electrónico contratos@manaure-laguajira.gov.co de acuerdo con lo establecido en la "Guía de Indisponibilidad"; en caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, el municipio de Manaure NO tendrá en cuenta la documentación allegada al correo descrito anteriormente, ni la remitida por otro medio*

### *4.1 Estudios y documentos previos*

*Los documentos de estudios previos, análisis y documentos definitivos podrán ser consultados por los proponentes a través de la plataforma SECOP II.*

### *4.2 Publicación invitación*

*Se efectuará la publicación de la invitación de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 por el término de DOS (2) DÍAS CALENDARIO, contados desde su publicación hasta el fin del plazo para presentación de ofertas.*

### *4.3 Consulta de documentos*

*La invitación y los documentos que hacen parte del presente proceso de selección se pueden consultar en el portal único de contratación SECOP II en la página www.secop.gov.co*

*La Entidad no es responsable de los gastos en los que incurran los proponentes para elaborar su propuesta o propuestas a presentar en este proceso.*

### *4.4 Aclaraciones y observaciones a la invitación y adendas*

*Con el fin de poder dar el trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente, a los posibles proponentes, presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso.*

*Se expedirán las modificaciones pertinentes a la invitación mediante **Adenda**; las cuales se publicarán en las páginas portal único de contratación SECOP II en la página www.secop.gov.co*

*Corresponde a todos los interesados en el presente proceso selectivo informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por este medio.*

*Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las ofertas. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.*

### *4.5 Prórroga del plazo*

*Cuando la Entidad lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar mediante Adenda y antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.*

### *4.6 Entrega de propuestas y acto de apertura*

*Desde la fecha de publicación del aviso de convocatoria los proponentes podrán entregar sus propuestas únicamente a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co. No se aceptarán las propuestas que llegaren en físico a las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Manaure.*

### *4.7 Acto de cierre*

*El acto de cierre se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co. De la misma forma se publicará la lista de oferentes.*

### *4.8 Verificación de requisitos habilitantes*

*Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán, por parte del funcionario que suscribe los documentos precontractuales, los requisitos habilitantes de tipo jurídico, técnico y financiero a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este documento cuales propuestas son admisibles.*

*La Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.*

### *4.9 Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y de criterios de asignación de puntaje de las propuestas.*

*En la fecha y hora establecida en el cronograma de este pliego de condiciones, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación de las propuestas a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co*

*Los proponentes que hayan sido considerados como no habilitados podrán dentro de este término subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes y para que presenten sus observaciones, a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co*

*En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán, modificar, o mejorar sus propuestas.*

*Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hay lugar, la Entidad llevará a cabo la evaluación económica.*

## *CAPÍTULO 5 – ELEMENTOS DEL CONTRATO*

### *5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN*

*El objeto del presente CONTRATO se ejecutará en un plazo de **DOS (02) MESES,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.*

***5.2 COMPROMISOS DE LAS PARTES:** Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso las partes deberán cumplir con los siguientes compromisos:*

***COMPROMISOS GENERALES:** La entidad sin ánimo de lucro se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza de este y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:*

- ***a)** Mantener y respetar la confidencialidad, seguridad y propiedad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del convenio. Para estos efectos, el proponente acepta que la información que reciba o conozca por la ejecución de este convenio es de propiedad exclusiva de la Alcaldía de Manaure y se abstendrá de utilizarla para cualquier fin distinto a la ejecución del convenio.*
- ***b)** Mantener fijos los precios presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del convenio.*
- ***c)** La ESAL deberá darle aplicación al artículo 50 de la ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, cuando ésta le sea atribuible.*
- ***d)** Desarrollar las actividades y obligaciones consignadas en los documentos del proceso propuesta.*

***COMPROMISOS GENERALES DE LA ESAL:***

***a.*** *Acatar la constitución política de Colombia, legislación nacional y procedimientos vigentes que apliquen a este contrato.*
***b.*** *Hallarse legalmente constituida sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.*
***c.*** *Dar cumplimiento y ejecutar los aportes del Municipio, de conformidad con el objeto del Contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.*
***d.*** *Cumplir con el objeto y metas del contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y demás documentos legales.*
***e.*** *Preparar por sus propios medios, los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en el contrato.*
***f.*** *Poner a disposición del proyecto toda su capacidad de gestión, los recursos financieros, técnicos, administrativos y pedagógicos necesarios para el logro de los objetivos.*
***g.*** *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.*
***h.*** *Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.*
***i.*** *Acreditar el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.*
***j.*** *Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.*
***k.*** *Obtener y presentar para su aprobación las garantías: en las condiciones, plazos, y con el objeto y montos, establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.*
***l.*** *Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional SECOP II de Colombia Compra Eficiente.*
***m.*** *Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo y/o requerimiento que exija el Departamento.*
***n.*** *Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexo técnico, Invitación Publica, adendas si las hubiere, la oferta presentada por el contratista y en el contrato.*

***COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ESAL:***

***a)*** *Cumplir el objeto y alcance del convenio, de acuerdo con lo estipulado en el proyecto de inversión, los documentos precontractuales, las cláusulas del convenio y la oferta presentada por el contratista.*
***b)*** *Ejecutar el objeto y alcance del Convenio en asociación de la Alcaldía de Manaure, representada por la Secretaria de Educación, Cultura, Recreación y Deportes Municipal.*
***c)*** *Realizar el aporte de cofinanciación ofrecido en su propuesta económica.*
***d)*** *Ejecutará los recursos aportados por el Municipio y los suyos con el propósito de que cumplan cabalmente el objetivo para los cuales fueron comprometidos.*
***e)*** *Realizar todas las acciones u actividades necesarias, encaminadas a la ejecución del objeto contractual.*
***f)*** *Entregar un informe técnico y financiero dónde se relacionen y evidencien todas las actividades ejecutadas.*
***g)*** *Informar oportunamente a la Supervisión sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y por ende pueda afectar el desarrollo del convenio.*
***h)*** *Informar de forma inmediata a los supervisores del Municipio sobre irregularidades que se puedan presentar en el proceso de ejecución del objeto.*

***i)*** *Garantizar el cumplimiento del objeto del convenio con las actividades debidamente ejecutadas, soportadas y terminadas.*
***j)*** *Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.*
***k)*** *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada.*

***COMPROMISOS GENERALES DEL MUNICIPIO:***

***a)*** *Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar los compromisos que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente convenio.*
***b)*** *Velar por el cumplimiento oportuno de todas las cláusulas del convenio.*
***c)*** *Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.*
***d)*** *Realizar los aportes a la entidad ESAL acorde con la cláusula de forma de desembolso de los aportes, previo recibo a satisfacción del Supervisor.*
***e)*** *Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.*
***f)*** *Prestar su colaboración para el cumplimiento de los compromisos.*

***COMPROMISOS CONJUNTO ENTRE LAS PARTES:*** *Las partes se obligan entre sí en virtud del convenio, a cumplir con lo siguiente:*

***a)*** *Cumplir con lo establecido en el presente proceso en forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las especificaciones pactadas.*
***b)*** *Cumplir estrictamente con idoneidad y oportunidad la ejecución del objeto del convenio.*
***c)*** *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de la alianza, evitando retrasos que pudieran presentarse; además de aportar su experiencia, conocimiento técnico, administrativo y demás a que haya lugar en la ejecución del objeto del convenio.*
***d)*** *Realizar las demás actividades requeridas y que estén acordes al objeto del convenio, previa concertación entre las partes.*

***5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN.***

*El contrato a celebrar se ejecutará en el municipio de Manaure, Departamento de La Guajira.*

***5.4. SUPERVISOR Y OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR***

*Será ejercida por la Secretaría de Educación, Cultura, Recreación y Deportes Municipal o quien haga sus veces, el supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del CONTRATO, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente CONTRATO le sean propias, además de las establecidas en la ley deberá:*

***FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR:***

*La supervisión y control de ejecución del convenio la ejercerá El Municipio a través de la Secretaría De Educación, Cultura, Recreación Y Deporte Municipal o quien el ordenador del gasto designe.*

*El supervisor designado por el MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA, ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del convenio de asociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y demás normas aplicables, y tendrá a su cargo las siguientes obligaciones.*

1. *Ejercer la supervisión integral del convenio en los componentes técnico, administrativo, financiero y jurídico, verificando el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones asumidas por la ESAL.*
2. *Vigilar que la ejecución del convenio se desarrolle conforme a los estudios previos, documento técnico, presupuesto, cronograma de actividades, propuesta presentada y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual.*
3. *Verificar el cumplimiento de las metas, actividades, indicadores y resultados previstos en el convenio.*
4. *Revisar y aprobar el plan de trabajo, cronograma de ejecución y demás instrumentos de planeación requeridos para el desarrollo de las actividades.*
5. *Realizar seguimiento permanente a la ejecución de las actividades culturales, artísticas, logísticas y administrativas desarrolladas por la ESAL.*
6. *Verificar que los bienes, servicios, implementos deportivos, materiales y demás elementos suministrados por la ESAL cumplan con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el convenio.*
7. *Exigir a la ESAL el cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales, tributarias, de seguridad social y demás obligaciones legales derivadas de la ejecución contractual.*
8. *Revisar y aprobar los informes técnicos, administrativos y financieros presentados por la ESAL, junto con sus respectivos soportes y evidencias de ejecución.*
9. *Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales como requisito para la autorización de los desembolsos establecidos en el convenio.*
10. *Velar por la correcta inversión y destinación de los recursos públicos asignados al convenio.*
11. *Informar oportunamente a la entidad contratante sobre cualquier incumplimiento, irregularidad, retraso o situación que pueda afectar la adecuada ejecución del convenio.*
12. *Requerir por escrito a la ESAL cuando se presenten incumplimientos o deficiencias en la ejecución contractual, dejando constancia de las actuaciones realizadas.*
13. *Elaborar las actas, informes, conceptos y demás documentos relacionados con el seguimiento y control de la ejecución contractual.*
14. *Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad, gestión del riesgo, salud y demás disposiciones aplicables durante el desarrollo de las actividades.*
15. *Realizar el seguimiento al cumplimiento del aporte de cofinanciación efectuado por la ESAL conforme a lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y en el convenio suscrito.*
16. *Garantizar que la ejecución contractual se desarrolle conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficiencia, planeación y selección objetiva establecidos en la Constitución Política y la normatividad contractual vigente.*
17. *Suscribir las actas de inicio, seguimiento, suspensión, reinicio, recibo final y liquidación del convenio, cuando haya lugar.*

18. *Verificar el cumplimiento del objeto contractual al finalizar la ejecución del convenio y emitir concepto sobre el recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas.*

*Las demás funciones inherentes a la actividad de supervisión previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.*

***5.5 FORMA DE ENTREGA DE APORTES DEL MUNICIPIO***

*El Municipio hará entrega de sus aportes mediante ACTAS PARCIALES, conforme a los traslados efectuados y a la prestación del servicio brindado, el cual deberá ser previamente certificado a entera satisfacción por parte del supervisor designado para la ejecución del proyecto, previo cumplimiento de las disposiciones legales relativas al sistema integrado de Seguridad Social y parafiscales, si a ello hubiere lugar. Dichos desembolsos se realizarán con la presentación del informe final de actividades, en donde consten las tareas adelantadas y certificación de recibo a satisfacción del servicio prestado, expedida por parte del supervisor designado.*

*Para la entrega de aportes igualmente será necesario que el Contratista acredite el pago de los impuestos correspondientes y deberá acreditar que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) en caso de ser persona jurídica con más de un empleado permanente, acreditarlo para pago que del convenio solicite. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.*

***PACTO DE ANTICIPO***

*Las partes podrán pactar un anticipo de hasta el treinta por ciento (30%) del valor del convenio, si así lo hubiere solicitado el oferente, una vez perfeccionado el mismo y cumplidos los requisitos necesarios para iniciar su ejecución, en el evento en que hubiere resultado adjudicatario del proceso. Dicho anticipo será amortizado mediante deducción del treinta por ciento (30%) y/o en proporción igual al porcentaje requerido por concepto de anticipo sobre valor de cada acta parcial que presente el CONTRATISTA. El anticipo no constituye requisito de ejecución del contrato, por lo tanto, el inicio del contrato no estará supeditado al giro del mismo.*

*El anticipo entregado al Contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto pretendido.*

*De celebrarse el convenio, el Contratista deberá presentar, un plan de inversión para la utilización del anticipo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor designado y seguir so pena de imposición de multa por parte del MUNICIPIO y de la posibilidad de hacer efectiva la póliza garantía constituida para su BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN.*

*Para la entrega del anticipo, debe cumplirse con los siguientes requisitos:*

*a) Que se haya perfeccionado el Convenio con la aprobación de las partes en el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública -SECOP II-.*

*b) Que se haya expedido por parte del Municipio el correspondiente Registro Presupuestal.*

*c) Que se haya constituido la Garantía única exigida, incluyendo el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo y que esta se haya aprobado por parte del Municipio.*

*d) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del Municipio.*

*e) Acreditación del cumplimiento de obligaciones relacionadas con aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.*

*f) Apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio, en caso de ser requerida por la entidad.*

*Los recursos entregados por concepto de anticipo deberán ser destinados exclusivamente a la financiación de actividades directamente relacionadas con la ejecución del objeto del convenio y su administración estará sometida a la vigilancia, seguimiento y control por parte del supervisor designado por el MUNICIPIO.*

*La ESAL deberá presentar informes periódicos de ejecución técnica y financiera que permitan verificar la correcta inversión y amortización del anticipo, acompañados de los respectivos soportes contables, financieros y documentales.*

***PARÁGRAFO PRIMERO.** El anticipo no constituye pago ni remuneración a favor de la ESAL, sino un mecanismo financiero destinado a facilitar la ejecución de las actividades de interés público y social desarrolladas en el marco del convenio de asociación celebrado conforme al artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017.*

***PARÁGRAFO SEGUNDO.** El MUNICIPIO podrá suspender, exigir reintegro o hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo cuando se evidencie destinación indebida de recursos, incumplimiento de obligaciones contractuales o ausencia de soportes que acrediten su adecuada ejecución.*

***PARÁGRAFO TERCERO**. La amortización del anticipo se realizará proporcionalmente con cada desembolso o pago efectuado durante la ejecución del convenio, conforme a la programación financiera aprobada por la supervisión*

***5.6 GARANTÍAS***

*De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1510 del 2013–compilado por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía, por ello EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 111 del Decreto 1510 del 2013–compilado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015-, que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos:*

- ***a. Cumplimiento del Contrato:** por una cuantía igual al diez por ciento (10 %) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.*

**b.** ***Calidad del Servicio:*** *por una cuantía igual al diez por ciento (10 %) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.*

**c.** ***Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales:*** *por una cuantía igual al cinco por ciento (5 %) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.*

**d.** ***Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:*** *por una cuantía equivalente al cien por ciento (100 %) del valor total del anticipo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.*

*El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.*

*Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías o sus prórrogas, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender el Municipio para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.*

*La aseguradora responderá al Municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles AL CONTRATISTA, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.*

*La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.*

*El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a* ***EL CONTRATISTA*** *de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.*

***EL CONTRATISTA*** *deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.*

*Original Firmado*
***JHON GALVI PIMIENTA JUSAYU***
*ALCALDE MUNICIPAL*