INVITACIÓN No 011 de 2026 A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL MUNICIPIO DE FONSECA

OBJETO: APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DE ACTIVIDADES, ARTISTICAS Y CULTURALES DE LA VERSION 52 DEL FESTIVAL DEL RETORNO "MUJERES DE LA TIERRA DE CANTORES" MUNICIPIO DE FONSECA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.

AGOSTO DE 2026

El Municipio de Fonseca se encuentra interesado en celebrar un contrato de cooperación con una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL de reconocida idoneidad, en los términos del Decreto 092 de 2017, cuyo objeto es **APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DE ACTIVIDADES, ARTISTICAS Y CULTURALES DE LA VERSION 52 DEL FESTIVAL DEL RETORNO "MUJERES DE LA TIERRA DE CANTORES" MUNICIPIO DE FONSECA, DEPARTAMENTO DE 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 el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida en el presente pliego de condiciones.
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 en la alcaldía municipal.
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 servicio, obra o bien requerido por la Alcaldía de Fonseca 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 I, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Alcaldía de Fonseca 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 I.
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 – CONTRATO DE COOPERACION – DECRETO 092 DE 2017.

1.2 OBJETO

APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DE ACTIVIDADES, ARTISTICAS Y CULTURALES DE LA VERSION 52 DEL FESTIVAL DEL RETORNO "MUJERES DE LA TIERRA DE CANTORES" MUNICIPIO DE FONSECA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.

Por lo señalado en los párrafos anteriores, contenidos en la Política de Protección de la Cultura Inmaterial del país y lo consagrado en la Ley 397 de 1997, las actividades de la alternativa seleccionada para la preservación, protección, revitalización y divulgación del patrimonio cultural inmaterial del municipio de la Fonseca, en el departamento de la Guajira, serán:

1.- PROMOCION, DIFUSION Y TRANSMISION DEL EVENTO, Es la estrategia para promocionar y difundir el evento a nivel local, regional y nacional aprovechando todos los medios difusivos existente para dar a conocer el evento e invitar a propios y turistas a que nos visiten, los medios utilizados son: Radio, Prensa escrita, Televisión, Facebook, redes sociales etc.,

La promoción y difusión de la publicidad del evento se realizara a través de las emisora locales Fonseca stereo , utay stereo y emisoras regionales , Fiesta Stereo , Cardenal Stereo y Olímpica Stereo donde se emitirán cuñas promocional a la actividad cultural invitando a los participantes a inscribirse en los diferentes concursos, como también invitando a la comunidad estar pendiente de las transmisiones por los diferentes medios de comunicaciones donde se estará pasando el evento durante los días 27-28- 29 y 30 de agosto del 2026

La transmisión en directo se hará a través de las emisoras Fonseca Stereo, y Fiesta Stereo

Para la Transmisión por Facebook Like, Pagina Web se utilizará la Prestación se servicio de técnico en el manejo de redes sociales e internet

2.- REALIZACION DE UNA DESFILE FOLCLORICO CULTURAL DE INTEGRACIÓN DE COLONIAS Y MUNICIPIOS DE LA GUAJIRA POR LAS DIFERENTES CALLES DE FONSECA ALEGORICO A LA GUAJIRA MAGICA,

Esta es una de las actividades más tradicionales que se realizan en el festival donde participan las entidades públicas, instituciones educativas, juntas de acción comunal , delegaciones de los corregimientos y poblados grupos culturales, étnicos, donde muestran la idiosincrasia fosquera con todas sus representaciones, bailes, disfraces, mitos, leyendas, personajes, etc., este año como elemento innovador es la participación de grupos culturales de los (10) municipios del Departamento de la Guajira.

2.-. - REALIZACION DE UNA CABALGATA, esta actividad se viene realizando desde hace varios años donde se cuenta con el apoyo del club de caballistas de Fonseca, donde se invitan a otros clubes para que expongan sus ejemplares de paso y engalanen el desfile inaugural a los participantes se dotan de ponchos, apoyo de transporte, refrigerios, alimentación para caballos y jinetes, adecuación de espacio para tener las pesebreras.

3.-REALIZACION DE EVENTO RELIGIOSOS EN HOHOR AL PATRON SAN AGUSTIN, Se tiene realiza tradicionalmente la celebración de las fiestas patronales de San Agustín que inician desde el 19 de agosto con la novena al patrón y el día 28 es el dio clásico de celebración de todos los actos culturales y Religiosos, procesión etc. fuegos pirotécnico y música de viento toda la comunidad concurre a este evento ya que hay gran fervor y creencia por SAN AGUSTIN DE FONSECA

Entre las actividades religiosas que tradicionalmente se realizan podemos enumerar, Novena al patrón, misas solemnes, procesión estas actividades comprenden música marcial, serenatas, bautismos, primeras comuniones procesión fuegos pirotécnicos el día de celebración de las fiestas es el 28 de agosto

5.- REALIZACION DE LA BULA DEL RETORNO, es otro de los momentos más representativos del festival del Retorno, se trata de una lectura de un decreto cultural que se le hace a un fonsequero o residente y se le da apertura al festival del Retorno la persona encargada es el obispo del festival

6.- REALIZACION DEL BAUTISMO A FONSEQUEROS RETORNADOS "Volver a ti es repetir la dicha de nacer", Es el lema de los fonsequeros que se ausentan por largo tiempo de su tierra natal y que tienen un festival para expresar la felicidad por el retorno a su Fonseca del alma. El Bautismo es uno de los actos representativos y simbólicos del festival del retorno, es aquí donde se bautizan de nuevo en las aguas del rio ranchería aquellos hijos de Fonseca que por cualquier circunstancia cumplen más de 20 veinte años de estar fuera de la Tierra de Cantores, este bautizo lo Realiza un Obispo, quien es una persona escogida por la organización para que realice este acto simbólico

7.-EVENTO ACADEMICO CONVERSATORIO

Ha sido una tradición de muchos años en el festival congregar una a amigos fonsequeros retornados y visitantes que se reúnen en la villa de san Agustín con el fin de tocar temas de gran importancia sobre la idiosincrasia de la comunidad fonsequera y temas de la actualidad el resulta final es de gran importancia para la administración municipal y toda la población, ya que con las memorias de este evento puede determinar diferentes tipos de campañas y brigadas para buscar solución a múltiples problemas planteados, alterno al desarrollo de estos importantes eventos este año como tema central se tiene a las **"MUJERES DE LA TIERRA DE CANTORES.**

8.- CONCURSO DE CANCIONES INEDITAS COMERCIALES Y HOMENAJE A FONSECA, Siguiendo los pasos de eventos de los festivales tradicionales de música colombiana la realización de la 52 versión del festival del retorno en el año 2026 y la alcaldía Municipal de Fonseca, con el apoyo de la empresa privada,

grupos sociales y culturales tiene preparado la realización de uno de los eventos culturales más grande del departamento de la Guajira.

Es un concurso donde el participante inicialmente se inscribe por vía correo electrónico, en las oficinas o sitios dispuestos para tal fin cumpliendo con los requisitos o bases del concurso, donde por el mismo medio debe anexar la letra de la canción autenticada, documentos de identidad, audio donde se interpreta la canción, si la canción es grabada en vivo el participante y sus acompañantes deben guardar todo el protocolo de bioseguridad para prevenir el contagio del coronavirus, esta canción será difundida por los diferentes medios de comunicación que cubran el evento y por Facebook, like, instagran, etc. durante la realización del evento **"52 VERSION DEL FESTIVAL DEL RETORNO",** los días 27-28-29 y 30 de Agosto del presente año resultado de los tres más altos puntajes reportado por el jurado calificador se escogerán las tres canciones ganadoras del concurso.

Se premiará el primer puesto - El Segundo puesto y El tercer puesto con estímulo económico y pergamino

Al igual que en las canciones inéditas comerciales se premiarán las tres mejores canciones inéditas hechas en homenaje a Fonseca y sus personajes

9.- CONCURSO DE ACORDEONEROS PROFESIONALES AFICIONADO E INFANTIL

En la Categoría profesional se encuentran los conjuntos integrados por personas jóvenes o mayores que tienen la interpretación de la Música Vallenata como una profesión han grabado o han participado en festivales en esta modalidad

-Se premiará el primer puesto - El Segundo puesto y El tercer puesto con estímulo económico y pergamino

En la categoría infantil participaran niños hasta 14 años cumplidos y se premiaran los tres mejores acordeoneros.

En la categoría Aficionado participaran jóvenes y adultos que interpretan el acordeón en los diferentes aires del vallenato y lo hacen como afición y no han gramado ningún tipo de producción en un estudio de grabación se premiaran los tres mejores acordeoneros.

10- CONCURSO DE PIQUERIA MAYORES E INFANTIL

La Piquería palabra grave que no lleva acento en la última sílaba como equivocadamente escriben y pronuncian algunos; es, en la música Vallenata, la expresión más rica y jocunda de las muchas que se encuentran en este hermoso género musical. Sus cultores ancestrales, en su gran mayoría analfabetos, descollaron por la casi increíble agilidad mental, la perfección gramatical en la construcción del verso y un talento excepcional para la rima que es, en síntesis, lo que le da su característica única a la Piquería.

Definida como un duelo musical en el cual las armas de los contrincantes no son otras que su inteligencia y su natural disposición para desafiar y responder cantando en cuartetas o décimas (versos de cuatro o diez palabras, decimos por

aquí), la Piquería, que en algún momento de la historia del vallenato fue el emblema del juglar nuestro, estuvo inexplicablemente olvidada y marginada del desarrollo social de la música Vallenata. Se premiará el primer puesto - El Segundo puesto y El tercer puesto con estímulo económico y pergamino en ambas categorías

11- EVENTO DE INTEGRACIÓN CULTURAL BANQUETE DE LA CONFRATERNIDAD Y RECONOCIMIENTO DEL GALARDÓN ORDEN NELLIT ABUCHAIBE ABUCHAIBE

Es uno de los actos más importantes y sobrios que se realizan en el marco del festival donde la administración municipal exalta a personajes ilustres del municipio y la nación que han prestado sus servicios sociales a la comunidad fosquera y otorga la condecoración (Estatuilla) **ORDEN NELLIT ABUCHAIBE ABUCHAIBE,** en este evento se presentan muestras culturales y gastronómica de la región

15.- FERIA MUESTRA DE EMPRENDIMIENTO LA GASTRONOMÍA FONSEQUERA

Será realizara por espacio de 3 días en un sitio adecuado para tal fin donde lo(a)s emprendedores (as) y hacedoras (es) de comida criolla expondrán la gastronomía típica de Fonseca y participaran por la mejor preparación de comida y amasijos tradicionales de la cultura fonsequera, se apoyarán con stam carpas adecuadas iluminadas y con servicio de vigilancia por su participación como reconocimiento a su aporte cultural a la gastronomía del municipio se les entregara un pergamino.

16.-PRODUCCION DEL EVENTO

Esta fase contempla el montaje decoración del escenario donde se presentará en los diferentes concursos, las canciones seleccionadas y los concursos folclóricos

Para el montaje se requiere**:**

Amplificación de sonido profesional **EQUIPO DE SONIDO.-** Cabinas L ACUSTIC V-DOSC (9 POR LADO P.A.) 18 Sub 2x18 L ACUSTIC (4 por lado P.A.) 8 Consola digital Midas m32 2 Amplificad powersoft X4 8 Cabinas L ACUSTIC (frontfill) 12 Power distro de 400 amperios 2 **MONITOREO** .- Cabinas L ACUSTIC V-DOSC (9 POR LADO P.A.) 18 Sub 2x18 L ACUSTIC (4 por lado P.A.) 8 Consola digital Midas m32 2 Amplificad powersoft X4 8 Cabinas L ACUSTIC (frontfill) 12 Power distro de 400 amperios 2, Monitores inear shure PSM 1000 , combinador y antenas 8 Controlador dolby lake 8 entradas 8 salidas 2 Monitores inear rolls 12 Espliter de 3 colas de 48 canales whirlwind Micrófonos inalámbricos de mano 4- Micrófono de acordeón 2 Micrófonos de bajo para acordeón 2 **ILUMINACION.-** CABEZAS MOVILES BEAM7R 8, PAR LED 12, CONSOLA MARTIN M PLAY M -TOUCH 1, CABEZAS MOVILES AURA XB HEIZER 1 , BLINDE 4, CABEZAS MOVILES ROBE POINTER 6, **VIDEOS Y PANTALLA LED** Pantalla led p3 de 5x3 centra 1, Intercon, Pantalla led p4 de 3x2 lateral 2, Camara full HD 1080p 2, Switch de video Atem 1 , Monitor de 32 pulgadas 1 **ESTRUCTURA Y ESCENARIOS** Truss para diseño iluminación y video 24, Torre scafold a 10 mts de altura para audio 2, Sobre tarima de 7.32X2,44 metros X60 cm alto 1.

RECURSO HUMANO REQUERIDO PARA EJECUCICION DEL PROYECTO

Se requiere el servicio de un coordinador General del proyecto, 1 coordinador de prensa, 4 presentadores de los eventos, 1 secretaria, 1 mensajero, 20 apoyo logístico, 1 productor multimedia

Premiaciones y estímulos a los ganadores de concursos, condecoraciones y reconocimientos

Alquiler de vallas metálicas de cerramiento

Diseño y Realización de escenografía

Alquiler de camerinos

Alquiler de baños ecológicos

Alquiler de vallas de cerramiento y protección

Pago de Hoteles y Alojamiento, Alimentación, hidratación y refrigerios, Diseño y realización de página web del Festival, Diseño de redes sociales, Diseño y producción de piezas publicitarias

Pago de Pauta en medios de comunicación

Pago producción y transmisión por radio, televisión o medios digitales

Pago de derechos de autor a sayco y acimpro

Se brindará apoyo al cuerpo de Bomberos voluntarios de Fonseca

Elaboración de plan de contingencia

Decoración de escenarios

Decoración iglesia san Agustín

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

EL MUNICIPIO cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el contrato a desarrollar, equivalente a la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($850.000.000.00).** amparados con el certificado de disponibilidad Presupuestal No P00227 del 23 de julio de 2026. El valor total del presupuesto incluye todos los costos, tasa, contribuciones y gastos directos e indirectos .

VER ANEXO.

Para efectos de calcular y/o realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato y/o presupuesto oficial indispensable para la implementación de las actividades descritas a través del presente estudio, se utilizaron variables para el cálculo del presupuesto respectivo y se tuvo como referencia los siguientes aspectos:

a) Recurso humano calificado.
b) Recurso humano no calificada
c) Costos de Insumos y materiales.

d) Transporte.
e) Servicios de BIOSEGURIDAD, premiaciones
f) Logística.

Se adjunta estudio de mercado ANEXO 1, el cual data de dos cotizaciones las cuales para efecto de establecer el presupuesto oficial se tuvo en cuenta la de menor valor

1.4 CRONOGRAMA

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	3 de agosto de 2026	Sistema Electrónico de ContrataciónPública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.coSECOP II
Plazo para presentar observaciones	Hasta el 4 de agosto de2026 a las 6:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones	5 de agosto de 2026 a las 10:00 am	Sistema Electrónico de Contratación Pública,Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.coSECOP II
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	5 de agosto de 2026 a las 05:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de sobres	5 de agosto de 2026 a las 05:10 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.coSECOP II
Elaboración y publicación del informe de evaluación	6 de agosto de 2026 hasta las 4:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública,Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.coSECOP II
Observaciones al informe de evaluación	Durante un día hábil, apartir de su publicación	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta de observacionesal informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado del informe de evaluación	Sistema Electrónico de Contratación Pública,Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.coSECOP II

1.5 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato se ejecutará dentro de un término de UN (1) MES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.

1.6 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 Fonseca, 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.

1.7 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 Fonseca, 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.

1.8 CORRESPONDENCIA

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

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

1.9 ENTREGA DE PROPUESTAS

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

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado

1.10 ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA

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

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

1.11. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

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

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

1.12. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

1.12. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE LA INVITACIÓN

La Convocatoria Pública podrá consultarse por los interesados, en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, y en la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos, ubicada en el segundo piso, Calle 12 No 18-05, Palacio Municipal de Fonseca.

1.13. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso No se aceptarán propuestas parciales.

1.14. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por el Municipio las ofertas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma, sean presentadas en el Secop II en el portal habilitado para ello.

1.15. RETIRO DE LA OFERTA.

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito,

sea recibida por el Municipio de Fonseca antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

1.16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

1.17. ADJUDICACIÓN.

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

1.18. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El MUNICIPIO suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

CAPITULO 2 – DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

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

2.1. Condiciones de la Propuesta

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

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

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

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS.

2.2.1. Participantes

Podrán presentar propuestas solamente entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos y que se encuentren debidamente registradas en SECOP II. Asimismo, podrán participar consorcios o uniones temporales, siempre y cuando los integrantes correspondan a entidades sin ánimo de lucro.

2.2.2. Carta de presentación (Anexo 1)

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

2.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

2.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal

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

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

2.2.5. Objeto Social

El objeto social de la entidad debe guardar relación con el objeto del presente proceso, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

2.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas en esta invitación.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Convenio, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el Cierre de la presente invitación y la liquidación del Convenio y doce (12) meses más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Convenio.

e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo

de actos administrativos proferidos por la Alcaldía Municipal de Fonseca, e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

f) Los Oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el Oferente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

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

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

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

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá tener un tiempo de constitución no menor a cinco (5) años con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

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

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

La entidad sin ánimo de lucro, deberá certificar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, a la fecha de suscripción del mismo. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

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

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

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

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

2.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

2.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas

Los representantes legales de las entidades no deben estar vinculados como infractores de la Ley 1801 de 2016. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

2.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1 PROPUESTA TÉCNICA

Se deben presentar ofertas que incluyan una propuesta técnica en la cual se determinen todos los ítems de las especificaciones técnicas del presente documento.

2.3.2 CORRESPONDENCIA DEL OBJETO CON EL OBJETO SOCIAL DE LA ESAL

Adjuntar Certificado de Existencia y Representación Legal original que lo habilita para el desarrollo de la actividad indicada o conexa a estas, expedido por la Cámara de Comercio. O en su defecto, documento que haga sus veces. La fecha de expedición del certificado de matrícula no podrá ser superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
La duración de la persona jurídica no ser inferior al término de ejecución del proyecto y un (1) año más. El objeto social de la Entidad Sin Ánimo de Lucro debe estar relacionado con el objeto del programa a ejecutar a través del contrato. En el certificado debe evidenciarse que el representante legal cuenta con facultades expresas para la participación en el proceso y suscripción del futuro contrato en el evento de resultar

adjudicatario. En caso contrario adjuntar la autorización respectiva por parte del órgano social.

2.3.3 REGISTRO EN SECOP II

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

2.3.4 EXPERIENCIA

La ESAL deberá acreditar experiencia general de diez (10) años a partir de la fecha de inscripción de su certificado de existencia y representación legal.

Experiencia Especifica

Las entidades sin ánimo de lucro interesadas deben acreditar experiencia Tres (3) contratos y/o convenios cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o se relacionen al objeto del presente contrato, esto es, promoción o apoyo en la realización de festivales o eventos de corte cultural;. Deberá acreditar los contratos y/o convenios con los que acredite la experiencia mediante copia de los contratos o convenios y actas de recibido final o certificaciones de recibo a satisfacción o acta de liquidación.

Los contratos acreditados como experiencia especifica deben cumplir con las siguientes características:

- El valor del convenio acreditado debe sumar el 100% o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.
- Al menos en uno (1) de los contratos aportados se haya sido ejecutado en el Departamento de La Guajira teniendo en cuenta que este se desarrollara para propiciar la apropiación cultural.
- Al menos en uno (1) de los contratos aportados se haya sido ejecutado ítems de presentaciones culturales, o artísticas de cualquier tipo.

Si se relacionan más de tres (3) contratos y/o convenios para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los primeros tres (3) relacionados en el Anexo correspondiente. En el caso de que el proponente no diligencie el Anexo, se tendrán en cuenta únicamente los él (1) primero que se encuentren en orden de presentación en la propuesta.

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

Para el cálculo de los SMLMV en la presentación de cada contrato o convenio, se tendrá en cuenta la siguiente tabla, al momento de la terminación del contrato:

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2012 a Dic de 2012	566.700.oo
De enero 1 de 2013 a Dic de 2013	589.500.oo
De enero 1 de 2014 a Dic de 2014	616.000.oo
De enero 1 de 2015 a Dic de 2015	644.350.oo
De enero 1 de 2016 a Dic de 2016	689.454.oo
De enero 1 de 2017 a Dic de 2017	737.717.oo
De enero 1 de 2018 a Dic de 2018	781.242.oo
De enero 1 de 2019 a Dic de 2019	828.116.oo
De enero 1 de 2020 a Dic de 2020	877.803.oo
De enero 1 de 2021 a Dic de 2021	908.526.oo
De enero 1 de 2022 a Dic de 2022	1.000.000.oo

De enero 1 de 2023 a Dic de 2023	1.160.000.oo
De enero 1 de 2024 a Dic de 2024	1.300.000.oo
De enero 1 de 2025 a Dic de 2025	1.423.500.oo
De enero 1 de 2026 a Dic de 2026	1.750.905.oo

Para verificar esta información, el proponente deberá allegar certificación de los correspondientes contratos, 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 convenios o contratos, la ESAL deberá allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato o convenio o la correspondiente certificación.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan modificaciones al convenio 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 convenio o contrato, entre otros, la siguiente documentación:

I. La fecha de iniciación de la ejecución del convenio se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el convenio o contrato.
II. La fecha de terminación de la ejecución del convenio o contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el convenio o contrato.
III. El valor final del convenio o contrato 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 convenio o contrato 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 soportes de cada convenio o contrato, 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 Fonseca 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 presenten contratos o convenios suscritos con la Alcaldía Municipal de Fonseca, 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.

2.3.5 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO.

Para la ejecución del proyecto, la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presupuesto, y todo aquel que se necesite durante la ejecución del mismo.

La entidad proponente es libre para establecer el número de personas a utilizar para el desarrollo del contrato, no obstante, deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo para cumplir con el objeto del proyecto así:

Cargo	Cantidad	Perfil
Coordinador	1	PERFIL PROFESIONAL: título PROFESIONAL en licenciatura en Música con diplomado en Danzas EXPERIENCIA G E N E R A L : cinco (5) años de experiencia, contados a partir de la obtención del título profesional. EXPERIENCIA EXPECIFICA: Haber participado coordinador en la ejecución de por lo menos dos proyectos culturales objeto similares
JEFE DE PRENSA	1	PERFIL PROFESIONAL: título PROFESIONAL en comunicación social o periodismo. EXPERIENCIA G E N E R A L : Cinco (5) años de experiencia, contados a partir de la obtención del título profesional. EXPERIENCIA EXPECIFICA: Demostrar su participación o coordinación de programas del mismo objeto o similares
PRESENTADORES DE LOS EVENTOS	4	PERFIL PROFESIONAL: título PROFESIONAL en comunicación o periodismo. EXPERIENCIA GENERAL: dos (2) años de experiencia, contados a partir de la obtención del título profesional. EXPERIENCIA EXPECIFICA: Demostrar su participación como presentador en por lo menos 1 proyecto del mismo objeto o similares
SECRETARIA	1	PERFIL PROFESIONAL: título de Bachiller Experiencia General: 1 año contado desde la obtención del título de bachiller EXPERIENCIA ESPECIFICA: NA
MENSAJERO	1	PERFIL PROFESIONAL: título de Bachiller Experiencia General: 1 año contado desde la obtención del título de bachiller

		EXPERIENCIA ESPECIFICA: NA
APOYO LOGISTICO, TURISTICOS Y OFICIOS VARIOS DURANTE TRES DIAS	20	PERFIL PROFESIONAL: titulo de Bachiller Experiencia General: NA EXPERIENCIA ESPECIFICA: NA
PRODUCTOR MULTIMEDIA	1	PERFIL PROFESIONAL: TECNICO O TECNOLOGO EN SISTEMAS, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, PRODUCCION MUTIMEDIA. EXPERIENCIA GENERAL: 2 años contados a partir de la obtención del título. EXPERIENCIA ESPECIFICA: haber desempeñado como productor o creador de contenidos por lo menos por un año

Para efectos de verificar el proponente deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes que acrediten las condiciones exigidas.

2.3.7 PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá detallar el monto del costo de cada ítem, realizando descripción detallada dentro de los ítems fijados en el presupuesto oficial.

2.3.8 CONDICIONES DE MANEJO DEL RIESGO

La ESAL proponente deberá presentar una manifestación expresa de que acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos ANEXA de este estudio so pena de no habilitar. Adicionalmente, y en caso de ser aceptado su ofrecimiento, deberá tomar una garantía de cumplimiento del convenio, de conformidad con las estipulaciones del mismo en materia de vigencia, amparos y sumas aseguradas.

2.3.9 APORTES

La entidad deberá efectuar un aporte en dinero o en especie de mínimo el 5% adicional del presupuesto aportado por el MUNICIPIO para que la propuesta se considere habilitada. Para tal efecto deberá consignarlo en el anexo correspondiente.

2.4 REQUISITOS FINANCIEROS QUE HABILITAN LA PROPUESTA

2.4.1 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
- Tarjeta Profesional del Contador con el certificado de vigencia de la misma.

2.4.2 INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

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 indicado por Colombia Compra Eficiente, suscrito por el representante legal o contador o revisor fiscal la siguiente información:

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025}}{\text{Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025}} \geq 30\%$$

2.4.3 CONDICIONES DE EFICACIA

Se verificará que el proponente es eficaz en la obtención de financiación privada, aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Total, Gastos de funcionamiento de la ESAL en el 2025}}{\text{Total, de contribuciones del sector privado en el 2025}} \leq 1\%$$

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro.

CAPÍTULO 3 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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 del cumplimiento en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros el cual será factor HABILITANTE, es decir, que, de no cumplir con las exigencias hechas en ambos aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores señalados en esta a invitación resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

En caso de existir una sola propuesta hábil, el municipio asignará el máximo puntaje a aquellos factores que requieran comparaciones con los de otras propuestas.

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

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Experiencia adicional del proponente	20
Aporte adicional ofrecido	40
Reconocimientos públicos (a través de actos administrativos y/o menciones de honor o afines) relacionados con la cultura y o el folclor vallenato hechos por entidades públicas o privadas a la ESAL	10

Mayor número de personas con domicilio o residencia en el municipio de Fonseca departamento de la guajira	10
Plan de trabajo	20
TOTAL	**100**

3.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (20 PUNTOS)

El MUNICIPIO DE FONSECA asignará puntaje a la experiencia adicional del Equipo de trabajo en este caso el perfil de Coordinador y determinará la experiencia adicional del equipo de trabajo de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Si el proponente cuenta con 1 contrato adicional a los aportados para la experiencia general se le otorgan	5
Si el proponente cuenta con hasta 2 contrato adicionales a los aportados para la experiencia general se le otorgan	10
Si el proponente cuenta con hasta 4 contrato adicionales a los aportados para la experiencia general se le otorgan	20
PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR	2

Para lo cual deberá aportar copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación o certificación de cumplimiento.

3.1.2 APORTE ADICIONAL (40 PUNTOS)

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

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

Por los aportes adicionales al 5% habilitante, el MUNICIPIO asignará hasta un máximo de 40 puntos aplicando la siguiente tabla:

APORTES ADICIONAL	PUNTAJE
6% hasta el 9,5%	30 puntos
Superior al 9.5%	40 puntos

3.1.3 RECONOCIMIENTOS DE LA ESAL (10 PUNTOS)

El Municipio de Fonseca asignará puntaje a la ESAL QUE CUENTE CON RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS (a través de actos administrativos) relacionados con la cultura efectuados por entidades públicas o privadas de reconocida idoneidad a la ESAL

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Si LA ESAL no cuenta con reconocimiento.	0
Si la ESAL cuenta con un (1) reconocimientos.	5
Si la ESAL cuenta con dos (2) reconocimientos o más.	10

Lo anterior se deberá acreditar con copia del acto administrativo y/o **condecoración realizada a LA ESAL.**

3.1.4 Mayor número de personas con domicilio o residencia en el departamento de la guajira – (10 puntos)

Se puntuará de la siguiente forma:
• Al proponente que ofrezca la mayor cantidad de personas que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de Fonseca, se le asignarán 10 puntos.
• A quien le siga, se le asignarán 05 puntos.
• A quien le siga, se le asignarán 03 puntos.

3.1.4. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR PLAN DE TRABAJO (20 PUNTOS)

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

i. Objetivo general
ii. Objetivos específicos
iii. Meta
iv. Tiempo de Duración (Cronograma)

PLAN DE TRABAJO	PUNTAJE
A efectos de calificar las propuestas en los aspectos contenidos en el presente numeral los proponentes deben ser puntuales y precisos en cada una de las descripciones de los ítems o factores exigidos, el documento aportado no puede inducir a supuestos, ambigüedades y/o implícitos	Si el plan de trabajo, objeto del convenio, es coherente, consistente y contiene todos los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán veinte (20) puntos. En caso contrario, no se otorgarán puntos en este criterio.

3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el ítem aporte adicional. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el ítem de experiencia adicional de la ESAL.

3.4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en la presente invitación, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior

3.5 OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Cuando la propuesta no se ajuste a los requerimientos realizados en el estudio previo o pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.

1. Causales de rechazo de las Propuestas.
a. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c. La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d. No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
e. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
f. Cuando l a e n t i d a d n o cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
g. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
h. Cuando la propuesta económica presentada por la ESAL supere el 100% del valor del presupuesto oficial (Para este efecto no se tiene en cuenta el aporte presentado por la esal).
i. Cuando la oferta de aportes en especie o dinero sea inferior al 5 % del presupuesto aportado por el MUNICIPIO.
j. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo de propuesta económica debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la propuesta económica de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
k. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
l. Cuando el representante legal de la ESAL proponente figure en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

3.6 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVO

La Entidad podrá declarar desierto el proceso de competitivo cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta o cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

CAPÍTULO 4 – ELEMENTOS DEL CONTRATO

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El objeto del presente convenio se ejecutará en un plazo de UN (1) MES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio en la plataforma SECOP 2.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, en ejecución del objeto del presente contrato, se comprometerá de manera general a:

1) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
2) Allegar a la Entidad, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y el contrato que llegare a celebrarse.
3) Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
4) Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5) Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Fonseca y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el interventor o supervisor del contrato.
7) Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes por el deterioro o daño de los bienes utilizados o intervenidos durante el desarrollo del contrato, si fuere del caso.
8) Presentar para el pago la factura y comprobante de aportes a la seguridad social. (Salud y pensión).

4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

La ESAL tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cumplir de buena fe el objeto contrato.
2. Diseñar y desarrollar una estrategia de promoción, difusión y divulgación de las actividades objeto del proyecto a ejecutar, preparación de informes.
3. Disponer del personal logístico, asistencial, operativo y administrativo que se requiera para la ejecución de las actividades dirigidas al cumplimiento del objeto del convenio.
4. Cancelar todos los costos inherentes al desarrollo y ejecución del proyecto; el Municipio se reserva el derecho a exigir los soportes contables (facturas, recibos, cuentas de cobro, etc.), en cualquier momento de la ejecución del contrato.
5. Administrar el Recurso que le sea entregado para el buen desempeño del proyecto y asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato de interés público.
6. Constituir previos los trámites legales pertinentes, una cuenta separada no conjunta para la administración de los recursos que hagan parte de este contrato de interés público.
7. Organizar la información documental física y digital de la ejecución del convenio, información que deberá estar disponible para la revisión del supervisor cuando así se le requiera.
8. Presentar evidencias fotográficas y fílmicas de cada una de las actividades desarrolladas.
9. Brindar toda la capacidad técnica y organizacional con el recurso humano disponible en el contrato de interés público.

10. Entregar un informe escrito del desarrollo del contrato de interés público, las muestras fotográficas y demás obtenidas en las diferentes actividades, las cuales estén enmarcadas en el contrato de interés público mencionado.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Demostrar el pago al sistema de Seguridad Social Integral de Salud.
13. Contratación del personal necesario para el logro de los objetivos del contrato.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato de interés público.
15. Reintegrar al municipio los dineros no ejecutados.

4.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

Estarán a cargo de la Alcaldía Municipal de Fonseca las siguientes obligaciones:

1. Cancelar al contratista las sumas establecidas en la oportunidad y forma prevista por la Entidad.
2. Proporcionar la información requerida para la normal ejecución del objeto del contrato.
3. Vigilar, supervisar y/o controlar al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Suscribir las actas necesarias para la ejecución del contrato.
5. Las demás que sean acordadas por el Comité Operativo del Contrato.

Nota. No obstante, las obligaciones enunciadas, la Alcaldía Municipal de Fonseca o podrá ordenar la realización o modificación de las actividades.

4.5. SITIO DE EJECUCIÓN.

El convenio a celebrar se ejecutará en el municipio de Fonseca, Departamento de La Guajira.

4.6. SUPERVISOR Y OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

La supervisión y/o control de ejecución del contrato será ejercida por La secretaria de Gobierno Y Asuntos Administrativos Municipal, quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales:

1) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del presente convenio.
2) Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del convenio.
3) Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de las actividades a realizar, conforme a lo estipulado en el presente documento.
4) Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento y en la propuesta presentada y aceptada por la Entidad.
5) Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
6) Informar a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Fonseca con respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista.
7) Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
8) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
9) En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Fonseca, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.

10) Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
11) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
12) Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo el Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la Entidad.
14) Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
15) Liquidar el contrato dentro de los términos establecidos en el Artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2017 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.
16) Realizar la evaluación de la ESAL respecto del cumplimiento del objetivo del contrato de cooperación.

4.7 FORMA DE ENTREGA DE APORTES

EL MUNICIPIO DE FONSECA, entregará el valor de los aportes del convenio de interés público a suscribir así:

1. Un anticipo equivalente al CINCUENTA por ciento (50%) del valor del convenio de asociación, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

- Que se haya perfeccionado el contrato de interés público con la firma de las partes.
- Que se haya expedido por parte de EL MUNICIPIO el correspondiente registró presupuestal.
- Que se haya constituido, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de EL MUNICIPIO.
- Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL MUNICIPIO.
- Que se haya aperturado la cuenta especial para el funcionamiento del proyecto.

2. El Municipio de Fonseca, pagará el valor del convenio mediante un único (1) pago correspondiente al 100% del convenio, una vez terminado el mismo. Para el desembolso se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique) presente a la secretaria de hacienda para efecto del pago al conveniente los siguientes documentos:

- Informe de actividades
- Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del convenio, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del convenio.
- Planilla De Pago De La Seguridad Social Integral.
- Acta De Inicio Y/O Acta De Recibo Parcial Y/O Acta Final (Según Corresponda)

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría de Hacienda del Municipio de Fonseca para

efectos de adelantar el trámite de pago solo verificará que el supervisor designado haya cargado en la plataforma del Secop II el siguiente documento:

- Certificado de recibo a satisfacción de acuerdo al formato dispuesto por el supervisor del contrato.

APERTURA DE CUENTA ESPECIAL:

Para el manejo de los recursos correspondientes a los aportes entregados por el Municipio de Fonseca, para la ejecución del proyecto la Entidad Sin Ánimo de Lucro abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del Contrato de interés público y el nombre del Municipio de Fonseca.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO:

El valor del anticipo que será entregado se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto del contrato de interés público.

El contratista deberá presentar un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del Municipio y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por la Entidad Sin Ánimo de Lucro.

Para el manejo de los recursos, el ejecutor abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del convenio de interés público y el nombre del Municipio de Fonseca. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al tesoro nacional.

MANEJO DEL ANTICIPO

Los dineros del anticipo se entregan a la Entidad Sin Ánimo de Lucro a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato de interés público producto del presente proceso competitivo. Los recursos aportados por el MUNICIPIO deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente contrato y realizadas dentro del término duración del mismo.

- Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

4.8 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: para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte del MUNICIPIO y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

b) Calidad del Servicio: para garantizar la calidad de los servicios, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte del MUNICIPIO y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

c) Buen manejo y correcta inversión del anticipo: en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual a la duración del contrato o hasta su amortización.

d) Salarios y prestaciones sociales, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.