INVITACION PÚBLICA Nº RE-019-2026

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

OBJETO: FORTALECIMIENTO Y APOYO A LOS PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES, PARA LA PROMOCION, FOMENTO, ACCESO EQUITATIVO A LA CULTURA Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS COMUNIDADES, EN EL MUNICIPIO DE MANAURE

SEPTIEMBRE - 2026

El Municipio de Manaure 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 el FORTALECIMIENTO Y APOYO A LOS PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES, PARA LA PROMOCION, FOMENTO, ACCESO EQUITATIVO A LA CULTURA Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS COMUNIDADES, EN EL MUNICIPIO DE MANAURE.

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 contratoverbal 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 Contratode 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 Contratode 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 CONTRATO DE COOPERACION EN EL MARCO DEL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO 092 DE 2017.

1.2 OBJETO

FORTALECIMIENTO Y APOYO A LOS PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES, PARA LA PROMOCION, FOMENTO, ACCESO EQUITATIVO A LA CULTURA Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS COMUNIDADES, EN EL MUNICIPIO DE MANAURE.

1.3 ALCANCE DEL OBJETO

Con la presente contratación se pretende contribuir al desarrollo y dinamización de la vida cultural del municipio, mediante la generación de espacios de participación, integración, reconocimiento y apropiación de las diversas manifestaciones artísticas, los saberes y las expresiones que fortalecen la identidad y la memoria colectiva de las comunidades.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y COFINANCIACIÓN MÍNIMA

*Para la presente contratación se estima un valor total equivalente a la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS $249.906.782 M/CTE,** de los cuales se determinará el valor aportado por el Municipio y por la ESAL acorde a las propuestas recibidas en el presente proceso de selección. El valor total del presupuesto incluye todos los costos, tasa, contribuciones y gastos directos e indirectos y será cargado al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 26-392 del 28 de agosto de 2026.*

*El porcentaje mínimo de cofinanciación corresponderá al **DOS POR CIENTO (2%)** del valor total del presupuesto oficial, es decir por un valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS ($4.998.135,64) M/CTE.***

1.5 CRONOGRAMA

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

ACTIVIDAD	***FECHA Y HORA***	***LUGAR***
PUBLICACIÓN Y APERTURA DEL PROCESO	*14 DE SEPTIEMBRE DE 2026*	*PLATAFORMA SECOP II*
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	*HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 06:00 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	*15 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 07:00 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*
PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS (CIERRE DEL PROCESO)	*HASTA EL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 10:00 AM*	*PLATAFORMA SECOP II*
APERTURA DE SOBRES Y PUBLICACIÓN DE LISTADO DE OFERENTES	*17 DE SEPTIEMBRE DE 2026 10:01 AM*	*PLATAFORMA SECOP II*
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACION	*18 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 10:00 AM*	*PLATAFORMA SECOP II*
PUBLICACIÓN DE OFERTAS RECIBIDAS	*18 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 10:01 AM*	*PLATAFORMA SECOP II*
OBSERVACIONES AL INFORME DE	*21 DE SEPTIEMBRE DE 2026*	*PLATAFORMA SECOP II*

EVALUACIÓN	*A LAS 10:00 AM*	
RESPUESTA DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	*21 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 11:30 AM*	*PLATAFORMA SECOP II*
PUBLICACIÓN DE INFORME DE SELECCIÓN (ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA)	*22 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 10:00 AM*	*PLATAFORMA SECOP II*
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE COOPERACION	*22 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 03:00 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*

1.6 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato se ejecutará dentro de un término de TRES (03) 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 contrato 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 contrato 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 contrato.*

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 contrato 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 contratocorrespondiente 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

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 Áreas Administrativas, Sociales, Deportivas y/o Culturales.* *Experiencia General: Ocho (8) años a partir de la fecha de la obtención del título profesional.* *Experiencia Específica: Deberá demostrar haber participado en al menos Un (1) proyecto como Coordinador y/o Director en programas culturales, artísticos y/o deportivos.*
Profesional de Apoyo	*1*	*Perfil: Profesional en Música.* *Experiencia General: Diez (10) meses a partir de la fecha de la obtención del título profesional.* *Experiencia Específica: Deberá demostrar haber participado en al menos Un (1) proyecto como Profesional o Docente en Música.*
Instructor de Música	*2*	*Perfil: Profesional en Música.* *Experiencia General: Tres (3) años a partir de la fecha de la obtención del título.* *Experiencia Específica: Deberá demostrar haber participado en al menos Un (1) proyecto como Instructor de Música.*
Técnico Formador en Danza Tradicional y Urbana	*1*	*Perfil: Técnico en Danza.* *Experiencia General: N/A* *Experiencia Específica: Deberá demostrar haber participado en al menos Un (1) proyecto como Instructor de Danzas.*
Instructor en Etnoeducación	*1*	*Perfil: Profesional en Etnoeducación.* *Experiencia General: Dos (2) años a partir de la fecha de la obtención del título.* *Experiencia Específica: Deberá demostrar haber participado en al menos Un (1) proyecto como Tallerista de Artesanías Tradicionales*

		Wayuu.
Auxiliares Logísticos	*4*	*Perfil: Bachiller Académico.* *Experiencia General: N/A.* *Experiencia Específica: Deberá acreditar experiencia específica mediante Una (1) certificación como Auxiliar Logístico en programas culturales y/o artísticos.* *Deberá acreditar que es hablante del Wayuunaiki.*

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) contrato y/o convenio con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación ejecutado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades estén relacionados directamente con el objeto del presente proceso de selección, estos es, que se refieran a la ORGANIZACIÓN Y/O DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES Y/O ARTÍSTICOS.

El valor del contrato y/o convenio aportado para acreditar la experiencia deberá ser superior al cien por ciento (100%) del valor presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresado en SMMLV.

El valor de la experiencia aportada por el oferente será convertido a SMMLV de la fecha de finalización de la ejecución.

Para verificar esta información, el proponente deberá allegar certificación de los correspondientes

convenios, la cual debe contener como mínimo:

a. Nombre o razón social de la entidad contratante, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre de la persona que expide la certificación.
b. Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
c. Objeto del contratoo contrato.
d. Valor del contratoo contrato.
e. Fecha de inicio y terminación del contratoo 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 contratoo contratoo 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:

a. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato o contratos 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.
b. La fecha de terminación de la ejecución del contrato o contratos se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato o convenio.
c. El valor final del contrato o contratos 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 contratos se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
d. 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.

PROPUESTA DE APORTE ECONÓMICO

APORTES DE LA ESAL: *Para la acreditación del aporte de la ESAL, (mínimo el 2% del valor del presupuesto oficial), el proponente deberá presentar las siguientes certificaciones:*

- *Certificación de Saldo o Extracto Bancario de cuenta de ahorros o corriente a nombre del proponente, o de un integrante del proponente, en caso de proponentes plurales, donde conste la disponibilidad de recursos según la cofinanciación mínima establecida o la ofrecida por el proponente.*

- *Certificación suscrita por representante legal y/o revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo, en la cual se exprese el monto (valor y porcentaje equivalente del total del presupuesto oficial) que ofrece como aporte para la cofinanciación del proyecto, indicando los ítems y/o actividades a cofinanciar. De igual forma deberá indicar que el aporte es de única destinación para las actividades del proyecto a ejecutar y no está condicionado por proyectos o actividades de terceros diferentes a las partes del contrato.*

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 EVALUACION	*MAXIMO PUNTAJE*
MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL CON MANEJO DEL LENGUAJE WAYUUNAIKI	*40*
MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL RESIDENTE EN MANAURE LA GUAJIRA	*50*
MAYOR VALOR DE COFINANCIACIÓN (APORTE)	*10*

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 contrato.

2. MAYOR PORCENTAJE DE PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE MANAURE (MÁXIMO 50 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	*50 puntos*
Proponente que acredite el segundo mayor porcentaje de personal	

residente en Manaure	*25 puntos*
Proponente que acredite el tercer mayor porcentaje de personal residente en Manaure	*12,5 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 contrato.

3. MAYOR PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN EN DINERO ADICIONAL AL MÍNIMO EXIGIDO (MÁXIMO 10 PUNTOS):

Con el propósito de fortalecer los principios de economía, eficiencia y corresponsabilidad en la ejecución del contrato, 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 CONTRATO	***PUNTAJE***
Del 2,00%	*0 puntos*
Del 2,01% al 5,00%	*2,5 puntos*
Del 5,01% al 9,99%	*5 puntos*
Igual o superior al 10,00%	*10 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,	*-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma,*

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.	*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* *- 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.* *-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.* *-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 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.	*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 sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.* *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:* *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* *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.* *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.* *La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:* *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* *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.* *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:* *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	*El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior.*

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 cooperación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o cooperación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o cooperación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	*Para la oferta presentada por un proponente plural:* *La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera:* *Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural* *La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente manera:* *Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.* *La acreditación de acuerdo con el literal (c) será de la siguiente manera:* *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.* *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.* *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.* *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 TRES (03) 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:

a) *Mantener y respetar la confidencialidad, seguridad y propiedad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del contrato. Para estos efectos, el proponente acepta que la información que reciba o conozca por la ejecución de este contrato es de propiedad exclusiva de la Alcaldía de Manaure y se abstendrá de utilizarla para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.*
b) *Mantener fijos los precios presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del contrato.*
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: *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) *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 contrato, de acuerdo con lo estipulado en el proyecto de inversión, los documentos precontractuales, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista.*
b) *Ejecutar el objeto y alcance del Contrato en cooperación 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 contrato.*
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 contrato 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 contrato.*
b) *Velar por el cumplimiento oportuno de todas las cláusulas del contrato.*
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 contrato, 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 contrato.
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 contrato.
d) Realizar las demás actividades requeridas y que estén acordes al objeto del contrato, previa concertación entre las partes.

5.3. SITIO DE EJECUCIÓN.

Las actividades del contrato serán ejecutados en el Municipio de Manaure – La Guajira.

5.4. SUPERVISOR Y OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

Será ejercida por la Secretaria 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:

1. *El SUPERVISOR deberá verificar que el contenido de los informes Técnicos que la ESAL está obligada a entregar como seguimiento, cumplimiento y pago del CONTRATO, cumplan con lo requerido.*
2. *Efectuar el control general sobre la debida ejecución del CONTRATO. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con LA ESAL, que le permitan mantener cabalmente enterado de la ejecución del mismo.*
3. *Conocer las obligaciones a cargo de LA ESAL y del municipio y los riesgos que asume cada parte dentro del CONTRATO.*
4. *Conocer el CONTRATO y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos.*
5. *Supervisar que LA ESAL tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del CONTRATO.*
6. *En los casos que se requiera, organizar visitas de supervisión al sitio donde se ejecutará el CONTRATO, con los asesores que considere necesario con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.*
7. *Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con LA ESAL las actas requeridas para el desarrollo del contrato.*
8. *Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior del municipio los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reiniciación del CONTRATO solicitados por LA ESAL que impliquen una modificación del CONTRATO en el caso de ser necesario Solicitar asesoría jurídica a la Oficina Jurídica o de contratación del municipio, según sea el caso, frente las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el CONTRATO.*
9. *Verificar que se cumplan la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.*
10. *Velar por estricto cumplimiento del contrato y por qué no se presenten afectaciones a terceros durante la ejecución del CONTRATO.*

FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR:

1. *El SUPERVISOR deberá llevar el seguimiento y control de los desembolsos del presupuesto oficial del CONTRATO.*
2. *El SUPERVISOR deberá llevar el seguimiento y control del aporte del CONTRATISTA que se estipulo en el CONTRATO.*
3. *De acuerdo con la información financiera dada por el Contratista con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados al mismo.*
4. *Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo y ejecución financiero y presupuestal del contrato.*

5.5 FORMA DE ENTREGA DE APORTES DEL MUNICIPIO

El MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA, realizará los aportes económicos destinados a la ejecución del contrato de cooperación de conformidad con la disponibilidad presupuestal, el Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC–, las condiciones pactadas en el contrato y previo cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, administrativos y financieros establecidos para cada desembolso.

Los aportes se entregarán de la siguiente manera:

Mediante desembolsos parciales hasta agotar el presupuesto oficial. El valor de cada desembolso parcial corresponderá a la acreditación de las actividades fijadas dentro del presupuesto de ejecución del contrato, previa entrega de informe de ejecución de los productos y actividades y certificación de recibido a satisfacción 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 contrato, 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. El valor del anticipo será descontado en su totalidad del único desembolso que se efectuará al contratista, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

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 contrato, 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 contrato en el SECOP II.*
- ***b.*** *Que se haya expedido por parte de EL MUNICIPIO el correspondiente registro presupuestal y registrado en el SECOP II.*
- ***c.*** *Que se haya constituido la Garantía única y que esta se haya aprobado por parte de EL MUNICIPIO en el SECOP II.*
- ***d.*** *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.*

Nota: *El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorros separada. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán al Tesoro.*

5.6 GARANTÍAS

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7º 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:

- ***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.*
- ***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.*
- ***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.*
- ***BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO****, por una cuantía igual al cien por ciento (100%) del valor entregado como anticipo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y Seis (6) meses más.*

Original Firmado
JHON GALVI PIMIENTA JUSAYU
ALCALDE MUNICIPAL