PROCESO COMPETITIVO COVA-ESAL-PNITA-004-2026

CONDICIONES PARA ADELANTAR PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DEL 2017

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DEL XVII FESTIVAL NACIONAL DE MÚSICA ANDINA COLOMBIANA RODRIGO MANTILLA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS TRADICIONES, COSTUMBRES Y FORMAS DE VIDA DE LA POBLACIÓN A TRAVÉS DE MANIFESTACIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS Y FORTALECIMIENTO DEL ARRAIGO, IDENTIDAD Y CULTURA EN EL MUNICIPIO DE PAMPLONITA.

SEPTIEMBRE 2026

1. INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado para el presente proceso competitivo tiene como finalidad seleccionar una entidad sin ánimo de lucro mediante el presente proceso competitivo, teniendo en cuenta la necesidad de la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL, la cual solo puede ser atendida por Entidades Sin Ánimo de Lucro (en adelante ESAL).

De conformidad con lo anterior el presente proceso competitivo se desarrolla para la futura celebración de Convenios de Asociación de conformidad con el artículo 5 del Decreto 092 de 2017: *"Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional".*

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

Estos convenios de asociación son distintos a los convenios a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto."

Por otra parte, el inciso primero del numeral sexto de la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, expedida por la Agencia para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, señala : "El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 desarrolla el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones y por esa razón su ámbito de aplicación es diferente al de los otros artículos del Decreto 092 de 2017."

Así mismo, el inciso quinto del referido numeral señala: "El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la entidad sin ánimo de lucro aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio."

Teniendo en cuenta lo anterior, la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL adelantará el presente proceso competitivo el cual se rige por los principios de la contratación estatal y los artículos 5,6,7 y 8 del decreto 092 de 2017.

2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al convenio objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en el proceso y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de LA SECRETARÍA, para fortalecer la transparencia de los procesos competitivos y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del FORMATO “FORMATO ANTICORRUPCIÓN” del presente proceso competitivo.

En caso de que LA SECRETARÍA advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva oferta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso competitivo. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del convenio, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de incumplimiento, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo convenio.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de LA SECRETARÍA, en relación con su oferta, con el presente proceso, ni con la ejecución del convenio que pueda celebrarse como resultado del mismo.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, los ofrecimientos descritos en el numeral primero.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y a cualquier otro representante suyo, exigiendo el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación convencional que podría derivarse de ella.

4. Que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de convenios, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupcion.gov.co.

4. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

El compromiso de competir sin restringir la competencia y sin generar colusiones tiene como fin permitir la sana competencia dentro de las entidades sin ánimo de lucro (ESAL).

Esta sana competencia que se exige de las ESAL, se requiere para la correcta prestación de los servicios públicos que la Constitución Política le ha asignado.

Con el fin de efectuarse el presente compromiso, éste deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del FORMATO 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA del presente proceso competitivo.

En caso de que LA SECRETARÍA advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso competitivo, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva oferta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del convenio.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el interesado, ni su representante, ni la oferta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentran incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras ESAL.
2. Que los precios ofertados han sido determinados de manera independiente, sin restringir la competencia, así como tampoco haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con

cualquier otro interesado en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
3. No tener comunicación con otra ESAL sobre aspectos del proceso competitivo adelantado por la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL.
4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a alguna otra ESAL.
5. No invitar a otra ESAL para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso competitivo adelantado por la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso competitivo adelantado por la Secretaría en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la Superintendencia respectiva y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. La oferta que se presenta es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos competitivos, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y Decreto 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y Decreto 092 del 2017 o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la oferta o en el convenio que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
9. Que la oferta que se presenta en el presente proceso competitivo no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

5. DERECHOS Y DEBERES DEL INTERESADO

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este proceso competitivo, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de presentar sus observaciones.

Tener la oportunidad de indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el interesado no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Abstenerse de ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministrar información falsa.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el interesado renuncia a la participación en el proceso competitivo y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio, Unión Temporal, ESAL, etc., éste cederá su participación a un tercero, cuya naturaleza jurídica sea entidad sin ánimo de lucro, previa autorización de la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL.

6. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso competitivo los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones. Todas las actuaciones de la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL dentro de este proceso son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las ofertas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL garantiza que en la Invitación Pública:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso competitivo y la información contenida en los archivos de la Entidad.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del convenio, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los interesados y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

TODO LO ANTERIOR, SE ENTIENDE ACEPTADO POR LOS INTERESADOS CON LA SOLA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

7. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Política de Gestión del Talento Humano de la Secretaría de Desarrollo Comunitario y Gestión Social tiene como propósito fortalecer la gestión institucional, mediante la generación de condiciones que permitan contar con un talento humano idóneo, competente y comprometido con el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.
En este sentido, la Secretaría propenderá por la consolidación de un entorno laboral adecuado, que garantice el desarrollo integral, el bienestar y la dignificación de las y los servidores públicos y contratistas, promoviendo condiciones de trabajo justas, equitativas e incluyentes.
Para el cumplimiento de estos fines, la política se fundamenta en los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia, solidaridad, economía y equilibrio, orientando su aplicación hacia el fortalecimiento de las capacidades institucionales y el mejoramiento continuo del desempeño organizacional.

8. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

La finalidad es identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, a cogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

9. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de las cláusulas de multas y cláusula penal pecuniaria, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

10. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INTERESADOS

10.1. CONDICIONES GENERALES

Los interesados deberán elaborar la oferta, teniendo en cuenta lo señalado en la presente Invitación Pública, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los interesados, que de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 092 del 2017, artículo 96 Ley 489 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de

colaborador de este, 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 les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, las ESAL se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del convenio, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente proceso competitivo y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera, los interesados deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

• Los interesados en participar en el presente proceso competitivo deberán ostentar la calidad de entidades privadas sin ánimo de lucro.
• Los interesados deberán estar registrados en el SECOP II.
• Podrán presentar ofertas, interesados plurales (Uniones Temporales y Consorcios), las cuales deberán estar conformadas, únicamente, por entidades privadas sin ánimo de lucro.
• El registro en el SECOP II para los oferentes interesados plurales DEBERÁ ser realizado a nombre del interesado plural, no podrá realizarse a través de un usuario diferente o de unos de sus miembros, so pena de rechazo de la oferta.
• Examinar rigurosamente el contenido del proceso competitivo, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, el Decreto 092 del 2017, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
• No estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso competitivo, ni para celebrar convenios con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
• Cumplir las condiciones y reunir los requisitos aquí señalados.
• Adelantar los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las ofertas y verificar que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente proceso competitivo.
• Tener en cuenta el presupuesto asignado para el presente proceso competitivo.
• Cumplir con las instrucciones que en este proceso competitivo se imparten para la elaboración de su oferta.
• Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este proceso competitivo.
• Formular las consultas a través de la plataforma del SECOP II.
• Este proceso competitivo debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

• Las interpretaciones o deducciones que el interesado haga de lo establecido en este proceso competitivo serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el interesado y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
• Será responsabilidad del interesado, conocer todas y cada una de las implicaciones para realizar su ofrecimiento y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.
• Tener en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado, si a ello hubiere lugar, o su traducción simple, de conformidad con lo establecido en la Ley.
• La oferta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
• Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los interesados acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El interesado que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del convenio. Dicha traducción, deberá ser efectuada por un traductor oficial, en los términos que establece la normatividad vigente.
• El interesado que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá presentar la convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
• Todo profesional de la Ingeniería o sus profesiones auxiliares o sus profesiones afines, con título extranjero y domiciliado en el exterior, debe cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.
• El interesado es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
• El interesado, al elaborar su oferta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
• Tener en cuenta que mediante ADENDAS se podrán modificar las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.
• En el momento en que el sistema alerte a los proponentes respecto de la expedición y publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma de SECOP II. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente enlace:
https://operaciones.colombiacompra.gov.co/secop-ii/3247/23708/Retirar%20Oferta
• Tener presente la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.
• Con la sola presentación de la oferta, se autoriza a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

• La presentación de la oferta, por parte del interesado, 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, que ha conocido y aceptado que la Invitación Pública y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del convenio que se celebre.
• Cada interesado debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual la secretaría de la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso competitivo.
• Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del convenio.
• Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso competitivo en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
• Los documentos que se expidan con ocasión del proceso competitivo serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II - www.colombiacompra.gov.co – 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.
• En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso competitivo, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
• Los interesados deberán diligenciar, en la plataforma SECOP II, el valor de la oferta económica de acuerdo con el presupuesto oficial.

10.2. COMUNICACIONES

En desarrollo del presente proceso de selección, la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL, enviará las comunicaciones mediante la plataforma transaccional SECOP II. En ningún caso la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL atenderá consultas telefónicas, por correo electrónico o personales.

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II y las respuestas se publicarán por el mismo medio.

La SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta Invitación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL podrá afectar el alcance y condiciones de Invitación y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

10.3. IDIOMA

Los documentos, las comunicaciones y en general, todos los documentos publicados, o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en CASTELLANO.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser tenidos en cuenta en el proceso de contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta los documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, las especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, el proponente deberá aportarlos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe realizarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 15 de julio de 2022, emitida por Colombia Compra Eficiente.

10.4. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción respectiva, acorde a lo indicado en el numeral “IDIOMA” del presente documento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados a más tardar dentro del plazo previsto para la subsanación de las ofertas, en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículo 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 1959 de agosto 03 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido

en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 15 de julio de 2022, emitida por Colombia Compra Eficiente.

APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite consular, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostillaje 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.

Para efectos del trámite de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL no requerirá de legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera.

10.5. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del convenio tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del convenio y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del convenio, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

10.6. MONEDA DE LA PROPUESTA.

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del convenio a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

10.7. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.

La oferta o propuesta será IRREVOCABLE. Por consiguiente, una vez comunicada en el SECOP II, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, por lo que una vez debidamente comunicada en el SECOP II como se indica en esta invitación se surte el efecto indicado, sin perjuicio de lo previsto en las garantías.

10.8. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

● Análisis del sector económico.
● Estudios y documentos previos.
● Anexo Técnico.
● Invitación Pública, sus anexos y formatos.
● Las adendas y comunicaciones que expida la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL en desarrollo del presente proceso de selección.
● Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
● Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
● Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
● El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
● Las ofertas presentadas.

11. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN

11.1. Solicitudes escritas - Observaciones a la Invitación pública

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones a la Invitación a través de la plataforma SECOP II.

La SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones a la Invitación, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

11.2. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LA INVITACIÓN

Las modificaciones a la invitación pública se harán mediante ADENDA, la cual no podrá ser expedida dentro de las 24 horas anteriores al vencimiento del plazo para presentar propuestas a la hora fijada para el cierre de la invitación pública.

La publicación de la ADENDA se hará a través de la plataforma del SECOP II, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 am. a 7:00 pm., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

La secretaría podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En el momento en que el sistema alerte a los proponentes respecto de la expedición y publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma de SECOP II. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente enlace:

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/secop-ii/3247/23708/Retirar%20Oferta

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige la presente invitación, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia de cierre, la secretaria de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en la plataforma del SECOP II.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontrare discrepancias en los documentos de la invitación pública o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a la secretaría, a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del SECOP II dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones de la invitación pública.

11.3. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma establecido en la invitación pública.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la secretaría lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

11.4. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Para el presente proceso de selección, las Entidades Sin Ánimo de Lucro podrán presentar la propuesta conforme a los criterios establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, formatos y demás anexos.
Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Secretaría según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

11.5. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es secretariageneral@pamplonita-nortedesantander.gov.co , En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad ya sea general o particular, por lo cual ante dicha situación por favor remitirse al documento “PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II” documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguientes enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/soporte-y-solucion-en-linea/indisponibilidad-en-las-plataformas

12. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El Comité Asesor y Evaluador designado para el proceso de selección, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

Lo anterior no obsta para que la Secretaría, pueda modificar lo determinado en el cronograma estableciendo un nuevo plazo, que en todo caso no podrá exceder el término inicialmente definido.

La verificación de requisitos habilitantes de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en la presente invitación pública, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros y técnicos. Los aspectos técnicos, jurídicos y financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

La Secretaría se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborados los informes de evaluación, serán publicados en la Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, por un término de dos (2) días hábiles, para que los proponentes puedan presentar las observaciones y/o subsanaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

12.1. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la plataforma transaccional SECOP II – Enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, donde estarán en traslado por el término de dos (2) días hábiles indicados en el cronograma del proceso, con el fin de que los proponentes los conozcan y puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

NOTA 1: Las observaciones y/o subsanaciones deberán ser presentadas UNICAMENTE a través de plataforma antes citada – enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Los proponentes no podrán añadir, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones recibidas por la secretaría ÚNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II en el tiempo establecido, serán resueltas por la SECRETARÍA y serán publicadas en la plataforma en el enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

NOTA 2: En caso de tener indicios de adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes; quien realice tal observación deberá aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la secretaría proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

NOTA 3: Los proponentes pueden subsanar los documentos requeridos por la entidad teniendo en cuenta el plazo máximo establecido en el cronograma del proceso.

12.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (…)”.

Igualmente, el numeral 7º ibidem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables”.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 5 de la ley 1882 del 2018, la secretaria, durante el término de traslado del informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

En aras de evitar dilaciones en los hitos del cronograma del proceso de selección, los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y, en consecuencia:

DEBERÁN ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LA FECHA MÁXIMA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Consecuencialmente, en aplicación de los principios de PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la secretaría ya haya solicitado el subsane y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

NOTA 1: Los factores de escogencia serán evaluados con base en la documentación aportada junto con la propuesta al momento del cierre, por tanto, no serán susceptibles de modificación, adición o aclaración.

NOTA 2: Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán cargar en la plataforma transaccional SECOP II, los documentos solicitados dentro del plazo establecido para su verificación.

NOTA 3: Teniendo en cuenta el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, "Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

12.3. PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá cargarse o publicarse en el SECOP II en la fecha y hora máxima prevista en el cronograma de conformidad con lo establecido en la presente Invitación.

12.4. PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes o servicios requeridos en esta Invitación. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes o servicios que conlleva la total ejecución del objeto contractual.

12.5. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo

previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo convenio

12.6. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a la secretaria a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar convenio con quienes las presentan.

12.7. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación de las propuestas, las mismas podrán ser consultadas en la plataforma SECOP II.

12.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su oferta de la Plataforma SECOP II con anterioridad a la fecha y hora fijada como máximo para el cierre del proceso de selección.

12.9. INCONGRUENCIA DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL.

En caso de existir incongruencia entre la información consignada en los documentos del proceso contractual: resoluciones, invitación pública, estudios previos, anexos y la información depositada en la Plataforma Transaccional del SECOP II, prevalecerá la información señalada en la Plataforma en consonancia con en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1618 del código civil colombiano y el concepto C-017 del 27 de abril de 2020 de Colombia Compra Eficiente.

13. CONDICIONES ESPECÍFICAS

13.1. OBJETO DEL PROCESO COMPETITIVO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DEL XVII FESTIVAL NACIONAL DE MÚSICA ANDINA COLOMBIANA RODRIGO MANTILLA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS TRADICIONES, COSTUMBRES Y FORMAS DE VIDA DE LA POBLACIÓN A TRAVÉS DE MANIFESTACIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS Y FORTALECIMIENTO DEL ARRAIGO, IDENTIDAD Y CULTURA EN EL MUNICIPIO DE PAMPLONITA.

13.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende la planeación, organización, gestión, producción, ejecución, promoción, seguimiento y cierre del XVII Festival Nacional de Música Andina Colombiana "Rodrigo Mantilla", a desarrollarse en el municipio de Pamplonita, Norte de Santander, como estrategia para el fortalecimiento, preservación, promoción y divulgación de las manifestaciones culturales y artísticas asociadas a la música andina colombiana, así como del arraigo, la identidad y el patrimonio cultural del municipio.

Para el cumplimiento del objeto, la entidad sin ánimo de lucro que resulte seleccionada deberá aunar esfuerzos técnicos, administrativos, logísticos, operativos y financieros con el Municipio de Pamplonita, desarrollando de manera articulada las actividades necesarias para garantizar la adecuada realización del Festival, de conformidad con el proyecto, el cronograma, el presupuesto y las condiciones establecidas en el proceso competitivo y en el convenio que se suscriba.

El alcance comprende, entre otras, las siguientes actividades:

a) Planeación y estructuración del Festival: organización y coordinación general del evento, definición del cronograma operativo, programación artística, coordinación de escenarios, selección y articulación de los diferentes actores participantes y demás actividades preparatorias necesarias para su adecuada ejecución. Dentro de esta etapa se contempla la gestión de los componentes técnicos y logísticos relacionados con sonido, iluminación, pantallas, tarimas, transporte, hospedaje, alimentación y demás requerimientos necesarios para el desarrollo del evento.

b) Organización y ejecución de la programación artística y cultural: coordinación de la participación de agrupaciones y artistas locales, regionales y nacionales, especialmente aquellos vinculados a la música andina colombiana, así como la realización de presentaciones musicales, muestras culturales, actividades de integración, homenajes y demás expresiones artísticas previstas dentro de la programación del Festival. La documentación técnica contempla, entre otros, la puesta en escena de grupos de música andina colombiana, música tradicional y agrupaciones musicales nacionales.

c) Producción técnica y logística: suministro, alquiler, instalación, operación y desmontaje, según corresponda, de los elementos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades, incluyendo equipos de sonido, sistemas de video y pantallas, iluminación profesional, plantas eléctricas, estructuras, tarimas y personal técnico y logístico. La necesidad contempla expresamente estos componentes como parte de la estructura técnica y logística integral requerida para el Festival.

d) Promoción, difusión y comunicaciones: diseño, producción y difusión de piezas gráficas, audiovisuales y demás contenidos destinados a promocionar el Festival a través de medios tecnológicos, redes sociales y otros medios de comunicación, resaltando su importancia cultural y la identidad del municipio.

e) Gestión de derechos de autor y derechos conexos: realizar las gestiones necesarias para la obtención de las licencias y autorizaciones correspondientes y efectuar, cuando sea procedente, los pagos asociados al uso público de las obras musicales utilizadas durante las actividades culturales y artísticas del Festival, de conformidad con la normativa aplicable.

f) Actividades de cultura, formación y participación comunitaria: desarrollar talleres y actividades pedagógicas relacionadas con la música tradicional y la danza folclórica, dirigidas a músicos, escuelas de formación, estudiantes y población del municipio, así como actividades de reconocimiento y promoción de los cultores y músicos tradicionales.

g) Actividades culturales complementarias: apoyar la realización de exposiciones fotográficas y de arte local, reconocimientos a cultores y músicos tradicionales, encuentros como “Voces del Territorio Andino”, talleres pedagógicos y demás espacios culturales paralelos previstos para fortalecer la participación de la comunidad.

h) Seguimiento, evaluación y cierre: realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de las actividades ejecutadas, consolidar los soportes y evidencias correspondientes y presentar el informe final del convenio, incluyendo registros fotográficos, medios de verificación, resultados obtenidos y evaluación del impacto sociocultural del Festival.

La ejecución del objeto deberá orientarse a garantizar la realización integral del XVII Festival Nacional de Música Andina Colombiana “Rodrigo Mantilla”, previsto para desarrollarse durante tres días en noviembre de 2026, con actividades musicales, culturales, formativas, gastronómicas, artesanales y de reconocimiento a músicos tradicionales, procurando una amplia participación de la comunidad y la adecuada proyección cultural del municipio.

En consecuencia, el alcance del convenio no se limita al suministro individual de bienes o a la prestación aislada de servicios, sino que comprende la articulación integral de capacidades y esfuerzos para la planeación, producción y realización del Festival, en concordancia con los objetivos de fortalecimiento del patrimonio cultural inmaterial, participación artística, integración comunitaria, transmisión de saberes, promoción turística y dinamización económica previstos en la necesidad.

13.3. Objetivo.

13.3.1. Objetivo general

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, logísticos y financieros entre el Municipio de Pamplonita y una entidad sin ánimo de lucro con capacidad e idoneidad para la ejecución integral del XVII Festival Nacional de Música Andina Colombiana “Rodrigo Mantilla”, mediante la planeación, organización, promoción, producción y desarrollo de las actividades artísticas, culturales, formativas y comunitarias que lo integran, con el propósito de fortalecer la preservación

y promoción del patrimonio cultural, las tradiciones y expresiones artísticas, así como el arraigo, la identidad y la participación cultural de la población del municipio de Pamplonita.

13.3.2. Objetivos específicos

1. Fortalecer la preservación, promoción y divulgación del patrimonio cultural inmaterial del municipio de Pamplonita, mediante la realización del XVII Festival Nacional de Música Andina Colombiana “Rodrigo Mantilla”, como espacio para la salvaguardia y transmisión de las expresiones musicales tradicionales.
2. Promover la participación de agrupaciones, artistas, músicos y cultores locales, regionales y nacionales, especialmente vinculados a la música andina colombiana, generando espacios de circulación, reconocimiento y puesta en escena de sus expresiones artísticas.
3. Fomentar la integración y participación comunitaria, propiciando espacios de encuentro entre familias, organizaciones sociales, instituciones educativas, artistas y demás sectores de la población, que contribuyan al fortalecimiento del tejido social y del sentido de pertenencia territorial.
4. Fortalecer la transmisión intergeneracional de conocimientos y prácticas culturales, mediante talleres, encuentros pedagógicos y actividades de formación artística dirigidas a niños, jóvenes, músicos, escuelas de formación y comunidad en general.
5. Garantizar la adecuada planeación, organización, producción técnica y logística del Festival, articulando los recursos y capacidades del Municipio y de la entidad sin ánimo de lucro seleccionada para desarrollar integralmente las actividades previstas.
6. Promover la difusión y posicionamiento del Festival y de la identidad cultural de Pamplonita, mediante estrategias de comunicación, publicidad y producción de contenidos que permitan ampliar su alcance y reconocimiento regional.
7. Contribuir al desarrollo turístico, cultural y económico del municipio, mediante la generación de espacios que favorezcan la participación de artistas, gestores culturales, artesanos, emprendedores gastronómicos, establecimientos comerciales y prestadores de servicios turísticos.
8. Garantizar el seguimiento, evaluación y cierre adecuado de las actividades desarrolladas, mediante la consolidación de evidencias técnicas, administrativas, financieras y de impacto sociocultural que permitan verificar el cumplimiento de las metas y resultados previstos.

13.4. BENEFICIOS ESPERADOS

Con la ejecución del XVII Festival Nacional de Música Andina Colombiana “Rodrigo Mantilla”, se espera generar los siguientes beneficios para el municipio de Pamplonita y su población:

1. Preservación y fortalecimiento del patrimonio cultural inmaterial: contribuir a la conservación, promoción y transmisión de la música andina colombiana y de las

expresiones culturales tradicionales vinculadas al Festival, garantizando espacios para su práctica, divulgación y reconocimiento.

2. Fortalecimiento de la identidad y el arraigo territorial: promover el reconocimiento y valoración de las expresiones musicales y artísticas propias de la región, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el orgullo de la comunidad pamplonitense por su patrimonio cultural.
3. Democratización del acceso a la cultura: ampliar las oportunidades de acceso de la población a actividades y manifestaciones culturales y artísticas, favoreciendo la participación de diferentes grupos sociales y garantizando espacios de encuentro y disfrute cultural.
4. Fortalecimiento de la formación artística: generar espacios de capacitación, talleres y encuentros pedagógicos dirigidos a músicos, escuelas de formación, niños, jóvenes y comunidad en general, contribuyendo al desarrollo de capacidades artísticas y a la transmisión de conocimientos sobre la música y las expresiones tradicionales.
5. Promoción y reconocimiento de artistas y cultores: brindar espacios de participación, circulación y reconocimiento para artistas, agrupaciones musicales, músicos tradicionales y demás actores del sector cultural, con especial consideración por el talento local y regional.
6. Fortalecimiento del tejido social y la participación comunitaria: propiciar espacios de encuentro entre familias, instituciones educativas, organizaciones sociales, artistas y comunidad en general, favoreciendo la integración, la convivencia y la participación ciudadana.
7. Dinamización de la economía local y del turismo cultural: generar oportunidades para artistas, gestores culturales, artesanos, emprendedores gastronómicos, establecimientos comerciales y prestadores de servicios turísticos, aprovechando el Festival como escenario de promoción y desarrollo económico local.
8. Proyección cultural y turística de Pamplonita: contribuir al posicionamiento del municipio como referente regional de la música andina colombiana, fortaleciendo su identidad territorial y su reconocimiento como destino de interés cultural.
9. Fortalecimiento de la gestión cultural municipal: favorecer la articulación entre la Administración Municipal y una entidad sin ánimo de lucro con experiencia e idoneidad en el sector cultural, permitiendo combinar capacidades para la adecuada planeación, producción y ejecución de un evento de carácter cultural y artístico.
10. Generación de mecanismos de seguimiento y rendición de cuentas: garantizar que la ejecución del convenio cuente con evidencias, registros, informes y medios de verificación que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades, metas y resultados previstos.

Resultado esperado general

En términos generales, se espera que la ejecución del convenio permita consolidar el XVII Festival Nacional de Música Andina Colombiana “Rodrigo Mantilla” como un espacio de preservación y promoción del patrimonio cultural, participación comunitaria, formación artística,

circulación de artistas y dinamización económica y turística, contribuyendo al cumplimiento de las metas culturales previstas por el Municipio de Pamplonita. El documento de necesidad proyecta una asistencia superior a 2.000 personas y amplia cobertura mediática.

13.5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, teniendo en cuenta la clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (versión 14.080) y lo estipulado en la Circular Externa Única de 15 de julio de 2022 por Colombia Compra Eficiente, son los siguientes:

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93141700	Cultura
93141707	Servicios de prestación o promoción del patrimonio cultural
93141702	Servicios de promoción cultural
93141701	Organizaciones de eventos culturales
93141501	Servicios de política social
93141703	Servicios relacionados con el arte

La Secretaría aclara que la clasificación UNSPSC se incluye a manera informativa para determinar los códigos que se relacionan con el objeto del proceso, por tanto, dicha clasificación no será objeto de verificación por parte de la Entidad ni se constituye en requisito habilitante, ni ponderable.

14. PRESUPUESTO ASIGNADO

APORTE DE LA ENTIDAD ESTATAL Y CONCURRENCIA DE LA ESAL

La Administración Municipal de Pamplonita destinará para la ejecución del presente convenio de asociación la suma de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($196.082.250)**, con cargo al presupuesto oficial de la entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017, y atendiendo la naturaleza de concurrencia propia de los convenios de asociación, la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que resulte seleccionada deberá realizar un aporte propio mínimo equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del aporte efectuado por la Administración Municipal.

En consecuencia, la ESAL deberá acreditar un aporte mínimo de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($9.804.113), el cual podrá efectuarse en dinero y/o en especie, siempre que guarde relación directa con el objeto del convenio y resulte verificable técnica y financieramente, para corroborar el aporte deberá estar certificado por el contador o revisor fiscal y demostrar certificación bancaria que acredite o demuestre dicho valor. La ESAL podrá ofrecer voluntariamente un aporte superior a este valor mínimo si así lo considera pertinente, caso en el cual dicho mayor valor deberá acreditarse y verificarse bajo las mismas condiciones aquí señaladas.

Los aportes en especie deberán encontrarse debidamente cuantificados y soportados por la ESAL dentro de la propuesta presentada, indicando su destinación específica, valor estimado y relación con las actividades a ejecutar.

La concurrencia de aportes constituye un requisito habilitante dentro del proceso competitivo y deberá mantenerse durante toda la ejecución del convenio, garantizando la corresponsabilidad entre las partes y el uso eficiente de los recursos públicos.

14.1. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para llevar a cabo el presente proceso contractual, la entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 09 090803 de fecha 8 de septiembre de 2026, rubro 2.3.2.02.02.009.33.16 Actividades culturales en el municipio de Pamplonita, por la suma de CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($196.082.250).

14.2. CRONOGRAMA:

El cronograma aplicable al presente proceso será el siguiente:

ACTIVIDAD	CARACTERISTICAS Y FECHA O PLAZO
Publicación de la invitación y demás documentos precontractuales.	Inicio del término: 15/09/2026
Consulta de la invitación.	Plazo: Desde el 15/09/2026 hasta la fecha de presentación de la propuesta publicada en la página web: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Observaciones o solicitudes de aclaración a la invitación	Hasta el 18/09/2026, a las 5:00 p.m.

	Dirección electrónica habilitada para mensajes: secretariageneral@pamplonita-nortedesantander.gov.co
	Dirección física de consulta:
	ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONITA – SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTION SOCIAL. Dirección: CALLE 3 No. 2-08 PALACIO MUNICIPAL horario de atención: martes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 6:00 pm y sábado 8:00 am a12:00m
Respuesta a observaciones o solicitudes de aclaración a la invitación.	Desde el 15/09/2026 hasta el 18/09/2026, 6:00 p.m.
	Dirección electrónica de consulta: – https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
	Dirección física de consulta:
	ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONITA – SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTION SOCIAL. Dirección: CALLE 3 No. 2-08 PALACIO MUNICIPAL Horario de atención: martes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm y sábado 8:00 am a12:00m
Plazo y lugar de presentación de la propuesta	Hasta el 19/09/2026, 17:00 p.m.

	Para definir la hora legal de este proceso se tendrá en cuenta la hora legal prevista en www.horalegal.sic.gov.co ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONITA – SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTION SOCIAL. Dirección: CALLE 3 No. 2-08 PALACIO MUNICIPAL Horario de atención: martes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm y sábado 8:00 am a12:00m
Publicación lista de oferentes	Hasta el 19/09/2026, 17:05 p.m.
Período de Evaluación	21 de septiembre de 2026 (lunes, primer día hábil tras el cierre)
Publicidad y Observaciones al Informe de Evaluación (Plazo, lugar y horario)	Un (1) día hábil siguientes a la evaluación del proceso. 22 de septiembre de 2026 La publicación se realizará en los sitios electrónicos – https://colombiacompra.gov.co/secop-ii O en la Dirección Física de Consulta: ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONITA – SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL. Dirección: CALLE 3 No. 2-08 PALACIO MUNICIPAL Horario de atención: martes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm y sábado 8:00 am a 12:00m

Adjudicación del contrato	23 de septiembre de 2026
Suscripción y legalización del contrato	24 de septiembre de 2026

15. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Además de lo ya mencionado en los estudios previos, se debe mencionar que la celebración de los convenios para la atención del objeto aquí previsto, se rige por las normas aplicables a la celebración de convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta lo anterior, la contratación se deberá adelantar con observancia de las reglas establecidas en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 que al respecto señala:

“ARTÍCULO 5. ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los convenios a los que hace referencia el artículo 2o y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5o, 6o, 7o y 8o del presente decreto”.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo que al respecto estipula la Guía para la Contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad, la cual señala en el

capítulo VI denominado *"Asociación entre Entidades Estatales y ESAL para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales*" lo siguiente:

"El artículo 96 de la Ley 489 de 1998, autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones. La misma Ley define estos negocios jurídicos como convenios de asociación y establece que deben celebrarse de conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política.

Dado que el Decreto 092 de 2017 desarrolla el artículo constitucional citado, en su artículo 5 dispone de una regla especial para la celebración de convenios de asociación, el ámbito de aplicación de esta regla es diferente al de los otros artículos del Decreto 092 de 2017.

La regla del artículo 5 del Decreto 092 de 2017 determina que esa contratación no deberá realizar un proceso competitivo cuando la ESAL comprometa recursos propios e independientes del aporte estatal para la ejecución de actividades conjuntas, en una proporción no inferior al 30% del valor total del proyecto.

El artículo 5 busca reconocer el esfuerzo de la ESAL para conseguir recursos propios o de cooperación para el desarrollo conjunto de actividades de las Entidades Estatales en el marco del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y eximir de competencia cuando aporta 30% o más de los recursos requeridos. El Decreto 092 de 2017 establece que en los eventos en que exista más de una ESAL dispuesta a ofrecer recursos en dinero que correspondan por lo menos al 30% del valor del proyecto de cooperación, la Entidad Estatal debe diseñar herramientas que permitan una comparación objetiva de las entidades sin ánimo de lucro para seleccionar objetivamente a aquella que tenga las mejores condiciones para alcanzar el resultado esperado con el proyecto de cooperación. La Entidad Estatal no está obligada a hacer un proceso competitivo, pero debe garantizar que hace una selección objetiva en términos de la obtención de los objetivos del convenio de asociación. En los demás casos debe la Entidad Estatal hacer una selección y definir los criterios para el efecto.

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporten recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio. (Subrayado en negrilla fuera de texto).

Adicionalmente, la exigencia de recursos en dinero se puede cumplir con instrumentos financieros, jurídicos y contables que sean transables y que tengan liquidez suficiente para ser equivalentes al dinero, con ello le permiten a la Entidad Estatal confirmar que la ESAL tienen a disposición del convenio el porcentaje de recursos enunciados en el artículo 5.

Las Entidades Estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo en desarrollo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017. El proceso competitivo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 no le es aplicable a los convenios de asociación por expresa disposición del artículo 5, sin embargo, las Entidades Estatales en su autonomía pueden establecer el mismo procedimiento para seleccionar las ESALES en convenios de asociación y en convenios de colaboración. En todo caso, el proceso competitivo que definan las Entidades Estatales para sus convenios de asociación debe garantizar la libre concurrencia y la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de las ofertas, este procedimiento puede ser análogo a otros donde existe competencia, como la licitación pública."

16. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para el presente proceso de selección, las Entidades Sin Ánimo de Lucro podrán presentar la propuesta conforme a los criterios establecidos en el presente Estudio Previo, Anexo Técnico, formatos y demás anexos.

NOTA 1: El proponente solo podrá presentar una única oferta, teniendo en cuenta su capacidad técnica y económica de la siguiente manera:

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en la invitación. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

Las propuestas deberán presentarse únicamente a través de la Plataforma del SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, para la entrega de propuestas.

Nota: Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.

No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso competitivo de selección, para su entrega, así como aquellas propuestas que sean enviadas a través de un medio distinto a la Plataforma de SECOP II.

Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, y deben referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en la invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de éstos se trate.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección.

El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta a la entidad, hasta antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre del presente proceso de selección. En tal caso, en la diligencia de entrega de propuestas no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la propuesta retirada.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la entidad no reconocerá reembolso por este concepto.

Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidadas con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas válidas.

La entidad no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

16.1. OFERTA ECONÓMICA

LOS INTERESADOS DEBERÁN DILIGENCIAR documento anexo, de acuerdo a los requerimientos exigidos por la entidad territorial.

17. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA OFERTA MÁS FAVORABLE

17.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN – HABILITANTE

Los requisitos habilitantes para establecer la capacidad jurídica serán descritos de manera detallada en la Invitación pública que emite la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL, no obstante, a continuación, se establecen los criterios mínimos de habilitación jurídica para el presente proceso:

17.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el Representante Legal de la ESAL o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio, unión temporal, o por el apoderado si lo hay.

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA" adjunto, es un modelo que contiene las declaraciones que debe realizar el interesado.

Este formato, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la secretaría, por ello cada interesado debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Oferta.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la misma el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Convenio.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente Plural.

NOTA 1: En la carta de presentación de la oferta el Representante Legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá dejar claro y manifestar bajo la gravedad del juramento que de conformidad con Ley 2097 de 2021 a la fecha de presentación de la oferta no ha sido reportado como deudor moroso de obligaciones alimentarias.

17.3. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL INTERESADO

El representante legal de la ESAL debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando sólo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona). Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes de los representantes legales de cada una de las ESALES que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

17.4. APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el PODER OTORGADO EN LEGAL FORMA, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Convenio. (Si a ello hubiere lugar).

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

17.5. CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL INTERESADO

La ESAL deberá adjuntar a la oferta, el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente emitido por la autoridad competente.

El certificado de existencia y representación legal deberá estar renovado a la fecha de cierre del proceso. Este documento deberá tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de cierre del proceso.

17.6. ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DE ORIGEN EXTRANJERO

Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro de Origen Extranjero La ESAL extranjera debe acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Los Interesados deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Convenio, el Interesado que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

La ESAL extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados acordes con la invitación pública. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el convenio ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la

invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, lo cual debe acompañar a la oferta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

17.7. OFERTAS CONJUNTAS - CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar ofertas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen en caso de ser adjudicatarios del presente proceso competitivo a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del convenio y tres (3) años más.

Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que el consorcio o unión temporal sea integrado al 100% por entidades privadas sin ánimo de lucro.
2. Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros.
3. A la invitación Pública, se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y de constitución de unión temporal, que deberán adjuntar con su oferta debidamente diligenciado y firmado para cada caso.
4. Que el registro en el SECOP II sea realizado a nombre del interesado plural, so pena de rechazo de la oferta.

Es facultativo para el interesado hacer o no uso del modelo que se aporta en la invitación al proceso. En todo caso, el interesado que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal y la celebración y ejecución del convenio, en el caso de que LA SECRETARÍA le adjudique el proceso, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman y/o de la Secretaría. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la Oferta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule la secretaría relacionados con la Oferta.

▪ Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
▪ Suscribir el convenio.
▪ Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Convenio, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
▪ Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la ESAL a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o convenios hasta por el valor del presupuesto asignado al número de cupos a ofertar a los que se presente.
▪ Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberán presentar los documentos requeridos en el presente numeral, sin perjuicio de la exigencia de los demás documentos que sean requeridos en esta invitación y/o anexos técnicos. Que los objetos sociales de cada uno de los integrantes tengan correspondencia con el objeto del presente proceso.
▪ Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del convenio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
▪ La secretaría no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
▪ En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del convenio y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal.
▪ Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.
▪ En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a una entidad privada sin ánimo de lucro, previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.

17.8. CARTA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Con el fin de garantizar el compromiso del proponente con el proceso de selección y la veracidad de la información presentada, el oferente deberá allegar una carta de seriedad de la oferta, suscrita por el representante legal o por quien tenga la capacidad para obligar a la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL).

Mediante dicha carta, el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento que:

- Mantiene vigente su oferta durante el término establecido en el proceso de selección.
- Se obliga a suscribir el convenio de asociación en caso de resultar seleccionado.
- Cumplirá con los requisitos exigidos para la ejecución del convenio, incluyendo la constitución de las garantías a que haya lugar.
- No retirará la propuesta una vez vencida el término de presentación de ofertas.
- La información suministrada es veraz, completa y corresponde a la realidad jurídica, técnica y financiera de la entidad.

Contenido mínimo de la carta:

La carta de seriedad de la oferta deberá contener como mínimo:

- Identificación del proceso (número, objeto y entidad contratante).
- Nombre o razón social del proponente.
- Manifestación expresa de compromiso con la oferta presentada.
- Término de validez de la propuesta (no inferior a noventa [90] días calendario).
- Nombre, firma y documento de identificación del representante legal o apoderado.

Condiciones de presentación

- La carta de seriedad de la oferta deberá presentarse junto con la propuesta.
- La no presentación de la carta o su presentación incompleta podrá dar lugar al rechazo de la oferta, conforme a las reglas del proceso.
- En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), la carta deberá estar suscrita por todos sus integrantes o por el representante designado.

Nota: La exigencia de la carta de seriedad de la oferta se establece como un mecanismo de autorregulación y garantía de compromiso del proponente, en el marco de los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva, sin que constituya una garantía en los términos del régimen de contratación estatal previsto en el Decreto 1082 de 2015.

17.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el interesado deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con 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 y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

La certificación debe ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el interesado podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO “CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES – PERSONA JURÍDICA”.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el interesado 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. Si el interesado no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el interesado no tenga empleados a su cargo o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

NOTA 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del interesado o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia del documento de identificación, tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la oferta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE, si no subsana dentro del término preclusivo y perentorio que establezca la entidad, atendiendo a lo establecido en las CAUSALES DE RECHAZO de la invitación pública, si en el certificado de antecedentes disciplinarios del contador, aparece con una sanción la cual le impida ejercer la profesión, será RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 2: En caso de que el interesado se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos de la ley 1819 de 2016.

17.10. FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL, CUANDO EN LA PROPUESTA SE ANEXAN DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REVISOR FISCAL O UN CONTADOR PÚBLICO

La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores, copia de la cédula, y ser concordante con el contador o revisor fiscal que

firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional.

El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación.

17.11. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (DE LA PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL).

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, la Secretaría verificará los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, o una promesa de sociedad futura y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta y sus representantes legales.

17.12. CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Secretaría verificará el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en donde, se evidencie que no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, tanto a nombre de la entidad proponente y del Representante legal**.**

17.13. CERTIFICADOS ANTECEDENTES JUDICIALES

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

17.14. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, el estado en que se encuentre al día con el pago de multas a las que se refiere el Artículo 180 y subsiguientes de la Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

17.15. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, el estado en que se encuentre al día sobre sanciones e investigaciones de Delitos sexuales cometidos

contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018, del representante legal de la entidad sin ánimo de lucro expedido por la Policía Nacional.

17.16. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

17.17. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, IDENTIFICADO CON LA SIGLA REDAM

En atención que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos aún no se encuentra en funcionamiento al momento de la publicación de este proceso, el oferente deberá en la carta de presentación dejar claro y manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra como deudor moroso en las condiciones establecidas en la Ley 2097 de 2021 a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA 1: TODOS LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO DEBEN ESTAR EN FIRME, NO SE ACEPTARÁ NINGÚN DOCUMENTO EN TRÁMITE.

NOTA 2: COMUNIDADES INDÍGENAS de conformidad con lo establecido en la Ley 2160 de 2021, en el caso de presentarse Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993, deberán cumplir y cumplan con los requisitos técnicos financieros jurídicos y ponderables del presente proceso de selección y acreditan la calidad de entidades sin ánimo de lucro.

17.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO)

El compromiso que debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción del respectivo formato de la Invitación. NOTA: El Compromiso Anticorrupción, deberá ser suscrito por todos los integrantes de la parte proponente si es plural, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

18. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

18.1. VERIFICACIÓN FINANCIERA

Los oferentes deben acreditar los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro, los cuales muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del plan de desarrollo que se pretende cumplir. Se verificará indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL a través de estados financieros.

La Entidad sin Ánimo de Lucro ESAL aportará como mínimo la suma NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($9.804.113) correspondiente al 5% como el aporte mínimo del valor del aporte del Municipio, la cual será certificada por el revisor fiscal de la ESAL, en la que conste que la entidad cuenta con dichos recursos, para desarrollar las actividades del convenio. La ESAL podrá acreditar voluntariamente un aporte superior a este mínimo si lo considera pertinente.

Con el propósito de garantizar la mayor pluralidad de oferentes se tomarán los indicadores que le permitan a las diferentes ESAL, participar activamente en el proceso de invitación de Régimen Especial, concluyendo lo siguientes, indicadores:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
Índice de liquidez	Indeterminado
Endeudamiento	Menor o igual 0
Cobertura de Interés	Indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual 0.05
Rentabilidad del activo	Mayor o igual 0.05

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

INDICADOR
$\frac{\text{Gastos de implementacion de los proyectos en el año 2025}}{\text{Total Gastos de Funcionamineto ESAL en el año 2025}}$

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

Un indicador de la eficacia del esfuerzo de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado es recomendable.

INDICADOR
$\frac{\text{Total Gastos de Funcionamineto ESAL en el año 2025}}{\text{Total de contibuciones del sector privado en el año 2025}}$

- Para tal efecto, se solicitará los estados financieros firmados por contador público en el cual se evidencie el movimiento de sus transacciones de ingresos y gastos y su utilidad, vigencia 2025 con corte a 31 de diciembre, la cual deberá anexar los siguientes Documentos:

  - ✔ Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal, contador público y/o Revisor fiscal.
  - ✔ Tarjeta profesional contador público y/o Revisor fiscal.
  - ✔ Certificado de la Junta Central de Contadores si tiene vigente su inscripción del Contador público y/o Revisor Fiscal.
  - ✔ Formato de indicadores entidades sin ánimo de lucro (ANEXO).
  - ✔ Certificación firmada por el Representante Legal y/o Contador público o Revisor Fiscal donde especifique los siguientes:
  - ✔ Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025.
  - ✔ Total, de Gastos de Funcionamiento de los proyectos realizados durante la vigencia del 2025.
  - ✔ Total, de Contribuciones del Sector Privado en el año 2025.

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del Documento RUP si lo allega el proponente y/o del documento de formato de capacidad financiera y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal o quien haga sus veces.

La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la anterior formula, evidenciando los proyectos implementados durante el año 2025 VS los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo, la más favorable se considerará, quien demuestre haber asignado más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia **administración, obtendrá 100 PUNTOS.**

Los valores de las demás propuestas se ordenarán de acuerdo a la cercanía con la más favorable, obteniendo el siguiente puntaje: 80, 60, 40, 20 o 0 etc. puntos respectivamente.

19. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

19.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia del proponente se documentará a través de certificaciones de contratos o convenios, en el sector público o privado que se encuentren como ejecutados y terminados para este proceso competitivo. Asimismo, a efectos de acreditar experiencia deberá aportar las minutas de contratos o convenios, con su respectiva acta de finalización o liquidación ó la certificación expedida por la entidad contratante con los datos anteriormente descritos.

EXPERIENCIA GENERAL

La Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberá acreditar experiencia general relacionada con la ejecución de actividades culturales, recreativas, deportivas, comunitarias o de apoyo logístico para eventos de interés público.

Para tal efecto, el proponente deberá aportar hasta dos (2) contratos y/o convenios ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance contemple actividades relacionadas con:

- Organización, promoción o ejecución de eventos culturales, artísticos, folclóricos o comunitarios.
- Desarrollo de actividades deportivas, recreativas o de integración social.
- Apoyo logístico para la realización de eventos culturales, recreativos o deportivos.
- Gestión y ejecución de actividades de participación comunitaria o fortalecimiento social.

La experiencia aportada deberá encontrarse relacionada con el objeto del presente proceso y acreditar actividades similares a las que serán desarrolladas en el marco del convenio de asociación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de actividades relacionadas con la planeación, organización, coordinación y apoyo logístico de eventos culturales, recreativos, deportivos, comunitarios o de participación ciudadana.

Para tal efecto, el proponente deberá aportar máximo tres (3) contratos y/o convenios ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades ejecutadas se encuentren relacionadas con una o varias de las siguientes líneas:

- Organización y ejecución de actividades culturales, artísticas, folclóricas o recreativas.
- Desarrollo de eventos deportivos, recreativos o comunitarios.
- Apoyo logístico para festividades, celebraciones tradicionales o eventos de integración social.
- Actividades de participación comunitaria, fortalecimiento social o articulación con organizaciones comunitarias.
- Planeación, coordinación y operación de eventos de interés público en contextos rurales o comunitarios.

La experiencia aportada deberá guardar relación directa con el objeto del presente convenio y evidenciar capacidad técnica, logística, administrativa y operativa para la ejecución de actividades similares a las requeridas por la entidad.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La experiencia se acreditará mediante:

- Certificaciones contractuales.
- Actas de liquidación o terminación.
- Copia de contratos o convenios acompañados de soportes de ejecución, cuando la entidad lo considere necesario.

Los documentos deberán contener como mínimo:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto contractual.
- Valor ejecutado.
- Plazo de ejecución.
- Estado del contrato (ejecutado y/o liquidado).
- Descripción de las actividades desarrolladas.

NOTA. La entidad verificará que los contratos aportados acrediten experiencia específica en actividades culturales, recreativas, deportivas, logísticas o comunitarias similares al objeto del presente proceso, sin que se requiera identidad literal entre los objetos contractuales aportados y el objeto del convenio.

Cuando la experiencia aportada corresponda a contratos y/o convenios celebrados con entidades privadas, el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar la existencia, ejecución y realidad económica del negocio jurídico acreditado.

Para tal efecto, la entidad podrá exigir, entre otros soportes:

- Certificación expedida por el contratante.
- Copia del contrato o convenio.
- Actas de ejecución, terminación o liquidación.
- Facturación electrónica correspondiente, cuando exista obligación legal de su expedición.
- Soportes de pago o demás documentos que acrediten la ejecución contractual.

La presentación de dichos documentos tiene como finalidad garantizar la verificación objetiva de la experiencia acreditada, la trazabilidad de las operaciones reportadas y la transparencia en el proceso de selección.

La entidad se reserva la facultad de verificar la autenticidad, consistencia y validez de la información suministrada por el proponente.

19.2. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

a. Para efectos de determinar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se verificarán los contratos y/o convenios, públicos privados, o allegar certificaciones de contratos o convenios celebrados, terminados y/o liquidados. En caso de relacionarse un número superior de certificaciones, la secretaría, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta lo exigido, relacionados en el formato de experiencia. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo ANEXO.
b. En los contratos o convenios ejecutados en forma asociativa y presentada para acreditar la experiencia habilitante en la certificación se deberá indicar el número de integrantes y el porcentaje real de participación de estos y se acreditará en la verificación de experiencia habilitante únicamente el porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio, debiendo adjuntar el documento de constitución de la unión temporal o consorcio.
c. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos:

- Para contratos o convenios ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión, acompañado del contrato o convenio o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer, donde se verificará que la escisión se haya realizado durante la vigencia de este contrato.
- En estos eventos, se permite la certificación del Contador o Revisor Fiscal del proponente (si a ello hubiere lugar) en el cual acredite los contratos o el porcentaje asignado en el proceso de escisión o fusión.

d. El interesado podrá acreditar con las certificaciones aportadas la experiencia requerida.
e. Para acreditar experiencia, el interesado deberá anexar las certificaciones o copia del contrato con su acta de liquidación o terminación correspondiente, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

• Nombre e identificación de la entidad contratante.
• Nombre del Contratista.
• Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
• Número del contrato (si tiene).
• Objeto del contrato.
• Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
• Valor del contrato o convenio.
• Nombre, firma y cargo de la persona que expida la certificación.
• Fecha de expedición de la certificación.

f. La Secretaría se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el interesado y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes.
g. No se tendrán en cuenta las certificaciones cuyo objeto no se relacione con el objeto señalado en este numeral.
h. No serán válidos los contratos o convenios verbales.
i. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente.
j. No se aceptarán certificaciones que se encuentren traslapadas o ejecutadas en un mismo periodo de tiempo.

NOTA 1: Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles.

19.3. CERTIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El proponente deberá presentar junto con su oferta documento de compromiso de talento humano mínimo requerido para la ejecución del Convenio en el FORMATO dispuesto para ello, firmado por el Representante Legal en el que manifieste que pondrá a disposición del convenio como mínimo, el personal requerido por la SECRETARÍA en el anexo técnico, con la formación académica, experiencia y dedicación para el desarrollo del proyecto, cumpliendo con los requisitos exigidos.

CONCEPTO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Gerente del proyecto	1	5 años de experiencia general
Auxiliar administrativo	1	1 año de experiencia general
Bachiller	1	1 año de experiencia general

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

- Hoja de Vida con soportes del personal mínimo.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique).
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación académica.
- Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio con entidad sin ánimo de lucro, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.
- La experiencia general del personal se cuenta a partir de la fecha de expedición del título profesional y/o tarjeta o matricula profesional (cuando aplique).
- Copia de los antecedentes, Procuraduría, Contraloría, Registro Nacional de Medidas Correctivas, Certificado penales y delitos sexuales.

19.4. COMPROMISO DE APORTE DE RECURSOS EN DINERO Y/O EN ESPECIE

La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá indicar en el formato **"COMPROMISO DE APORTE MÍNIMO EN CONTRATACIÓN DE PERSONAL" (formato PDF únicamente)"** que pretende comprometer para la ejecución del objeto del convenio de asociación y las actividades descritas en los Anexos Técnicos y su Estudio Previo.

La sumatoria de los valores ofrecidos como aporte de la ESAL, deberá corresponder a mínimo el 5% del valor del presupuesto asignado para la oferta que presente, así:

COMPROMISO DE APORTE MÍNIMO DE RECURSOS EN DINERO Y/O EN ESPECIE

META	DESCRIPCIÓN A REALIZAR	ASOCIADO (5%)
Plan de Desarrollo Municipal 2025 – 2027 *"POR TODO LO QUE NOS UNE"*: (Pertinencia Cultural y Social)	Certificación de que el respectivo aporte de la ESAL corresponde a la contratación del personal.	$9.804.113

El personal contratado por la ESAL, deberá contar con lo siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Gerente del proyecto	1	5 años de experiencia general
Auxiliar administrativo	1	1 año de experiencia general
Bachiller	1	1 año de experiencia general

Nota: En la presentación de oferta, se deberá allegar una carta de manifestación e intención de aporte como mínimo del 5%, cuyo aporte corresponde a la contratación del anterior personal.

El personal requerido por el respectivo aporte, deberá cumplir con lo siguiente:

- Hoja de Vida con soportes del personal mínimo.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique).
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación académica.
- Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio con entidad sin ánimo de lucro, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.
- La experiencia general del personal se cuenta a partir de la fecha de expedición del título profesional y/o tarjeta o matrícula profesional (cuando aplique).
- Copia de los antecedentes, Procuraduría, Contraloría, Registro Nacional de Medidas Correctivas, Certificado penales y delitos sexuales.

19.5. Compromiso de elementos a suministrar

El oferente, junto con su propuesta deberá allegar carta de manifestación de interés, en el cual indique que cuenta con disponibilidad de los elementos a requerir, disponibilidad, calidad, cambio bajo solicitud previa, cambio por defecto.

En el mismo documento deberá garantizar el transporte en los diferentes sitios del área metropolitana de la ciudad, dado que gran parte de la población se encuentra ubicada en los sitios aledaños.

Exigencias adicionales de capacidad operativa

- Contar con disponibilidad de vehículo tipo carga, propio o contratado, adecuado para el transporte, traslado y movilización de equipos, estructuras, elementos técnicos, logísticos y demás bienes requeridos para el desarrollo de las actividades. Cuando el vehículo no sea de propiedad de la ESAL, deberá acreditar la disponibilidad del mismo mediante el documento que corresponda.
- Contar con personal responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con formación y experiencia acorde con las actividades a desarrollar, quien deberá apoyar la identificación de riesgos, implementación de medidas preventivas y seguimiento de las condiciones de seguridad durante las actividades de montaje, operación y desmontaje.
- Contar con personal capacitado en manipulación de alimentos para las actividades que involucren preparación, manejo, distribución o suministro de alimentos, de acuerdo con las condiciones y requerimientos aplicables a esta actividad.

19.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En cumplimiento a los lineamientos el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, es necesario para el municipio de Pamplonita adelantar PROCESO COMPETITIVO en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto objeto del presente proceso contractual y es ofrecido por más de una de entidad sin ánimo de lucro, y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo.

El puntaje se usará exclusivamente para efectos de establecer el orden de elegibilidad, conforme a las condiciones establecidas en el objeto a contratarse.

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en la invitación correspondiente.

En la evaluación de las ofertas, la SECRETARÍA, realizará ponderación de la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro, del factor técnico y del incentivo a la industria nacional, de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE MÁXIMO**
EFICIENCIA DE LA ESAL	100
INCENTIVO A LA INDUSTRIA LOCAL DE BIENES	100
INCENTIVO A LA INDUSTRIA LOCAL DE SERVICIO	100
ESTABLECIMIENTO EN CÚCUTA	100
MULTAS Y SANCIONES	100
TOTAL	**500**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

A. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL):

Se solicitará los documentos mencionados en la capacidad financiera y los estados financieros firmados por contador público en el cual se evidencie el movimiento de sus transacciones de ingresos y gastos y su utilidad, vigencia 2025 con corte a 31 de diciembre.

Para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025}}{\text{Total, de gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025}}$$

La entidad deberá diligenciar un formulario en el que desarrolle la anterior fórmula, evidenciando los proyectos implementados durante el año 2025 VS los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo, la más favorable se considerará quien demuestre haber asignado más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración obtendrá 100 PUNTOS.

Los valores de las demás propuestas se ordenarán de acuerdo a la cercanía con la más favorable, obteniendo el siguiente puntaje: 80, 60, 40, 20 o 0 etc. puntos respectivamente.

B. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que delimita lo relacionado con “servicio de origen nacional”, disponiendo que “son servicios de origen nacional

aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.", hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de estructura plural se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Este último caso se demostrará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

- ✓ Lugar y fecha de expedición de la certificación.
- ✓ Número y Fecha del Tratado.
- ✓ Objeto del Tratado.
- ✓ Vigencia del Tratado.
- ✓ Indicar que va dirigido al proceso que nos ocupa (identificarlo).

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003 los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad	100
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad	90
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional	50

En el caso de proponentes plurales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento (Anexo), si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros.

El puntaje se usará exclusivamente para efectos de establecer el orden de elegibilidad, conforme a las condiciones establecidas en el objeto a contratarse.

C. ESTABLECIMIENTO EN CÚCUTA (PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS)

Para ser acreedor de puntaje en cuanto a esta variable, deberá el oferente acreditar sucursal o establecimiento público en la ciudad de Cúcuta, Norte de Santander, debe evidenciarlo por medio del certificado de cámara de comercio en firme.

El oferente en su oferta se comprometerá en documento independiente a que en caso de resultar adjudicatario del contrato, establecerá una sede del Establecimiento de comercio en la ciudad de San José de Cúcuta durante el plazo del contrato, para que garantice el suministro y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Municipal y con ello garantice continuidad en el servicio.

D. MULTAS Y SANCIONES (PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS)

En caso de que el proponente, o cualquiera de los integrantes de los proponentes plurales, no registren multas, penas pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, por concepto de incumplimiento de contratos estatales, obtendrá un puntaje de CIEN (100) puntos. De lo contrario no obtendrá puntaje alguno.

E. INCENTIVO A LA INDUSTRIA LOCAL DE BIENES (PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS)

Los proponentes que se comprometan a incentivar la industria / comercio local mediante la adquisición / compra de bienes necesarios para la operación del programa a pequeños y/o medianos productores y/o comercializadores del municipio de Pamplonita que cumplan con todas las características de calidad e inocuidad requeridas para la ejecución del contrato.

NOTA: Este requisito se acreditará aportando carta de intención suscrita por el representante legal del proponente.

F. INCENTIVO A LA INDUSTRIA LOCAL DE SERVICIO (PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS)

Los proponentes que se comprometan a incentivar la contratación de prestadores de servicio local necesarios para la ejecución del objeto del convenio.

NOTA: Este requisito se acreditará aportando carta de intención suscrita por el representante legal del proponente.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en el presente Proceso todas las Entidades sin Ánimo de Lucro de reconocida idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual, autorizadas legalmente para ejercer su actividad en Colombia, siempre y cuando no se hallen incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar. Los interesados en presentar oferta, deberán cumplir con todas las exigencias legales y las estipuladas en el Documento de Invitación y contar con la capacidad para la celebración del contrato que resulte del presente proceso de contratación, so pena de que sea rechazada su propuesta, para lo cual deberá anexar los siguientes documentos:

1. Tener vigentes todas las licencias de Funcionamiento y autorizaciones por parte de las entidades y autoridades que regulan y vigilan al oferente.

2. Para el caso de Empresas de otros Departamentos, estas deberán tener establecimiento de comercio que tenga por objeto adecuado a la presente convocatoria, abierto al público, debidamente constituido, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original expedido por la Cámara de Comercio.

3. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad del Orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación y las Leyes 190/95, 333/96 y el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Los proponentes deberán manifestar bajo la gravedad del juramento, no encontrarse para tal efecto incursos en ninguna de aquellas, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta, y esta entidad lo aceptará bajo el principio de la buena fe (art. 83 C.P.).

4. Que se encuentre a **PAZ Y SALVO** por concepto de los pagos que en materia de Seguridad Social (**SALUD**, **PENSIÓN**, **RIESGOS PROFESIONALES**) y Parafiscales (**CAJAS DE COMPENSACIÓN**, **ICBF**, **SENA**), realice a sus empleados, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 artículo 50.

5. Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley; cuando no

se requiera Revisor Fiscal, del 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, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Esta certificación debe acompañarse de la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público que la avale y su certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores Públicos vigente a la fecha de presentación de la oferta, tanto para el Contador, como para el Revisor Fiscal si los hubiere.

6. Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planillas de pago del último mes donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación

7. Adjuntar el Certificado de Antecedentes Fiscales y Disciplinarios vigentes expedidos por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación respectivamente de la persona natural y/o del representante legal de la firma oferente.

8. El proponente y/o el representante legal debe adjuntar el formato único de hoja de vida, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

9. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la firma oferente.

10. El proponente debe adjuntar el Certificado de Registro Único Tributario.

11. Debe cumplir con la inscripción en el SECOP II a la que hace referencia el artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

19.7. PUNTAJE NEGATIVO

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (5%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último

año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

19.8. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Una vez realizada la evaluación de los criterios de calificación de las ofertas, la secretaría conformará un orden de elegibilidad de acuerdo con los puntajes obtenidos en orden descendente, adjudicando al proponente que obtenga el mayor puntaje.

19.9. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los criterios de desempate que se aplicarán serán los del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, como se relacionan a continuación:

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o documento equivalente o el documento de identificación si es persona natural. Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia	MUJER CABEZA DE FAMILIA: La condición de mujer cabeza de familia de esta se

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.	adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Certificación del comisario o del juez civil municipal o la autoridad indígena donde ocurrieron los hechos. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar la declaración bajo gravedad de juramento del representante o revisor fiscal donde certifique participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o violencia intrafamiliar, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por mujer cabeza familia o víctima de violencia. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate"..
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	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un

consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. Formato suministrado por el ICBF, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditara con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
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.	Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso

	de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificarán bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes
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, palenquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

	Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique.
6. Preferir la propuesta de persona natural 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	PERSONA NATURAL Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. PERSONAS JURÍDICAS En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está

	constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. PROPONENTE PLURALES Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
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	Para los eventos del numeral (a) estas condiciones se acreditará de acuerdo con lo previsto en el ítem 2 y/o ítem 3 según corresponda en caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia

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.	y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de qué trata el literal a) Lo manifestará diligenciando la carta de presentación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el “Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes

	empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, igualmente deberá certificar los pagos realizados a las Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente. Cuando la oferta es

el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	presentada por un proponente plural se deberá presentar el documento de conformación del proponente plural y acreditar la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; Así mismo ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales deberán ser empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con todos los criterios, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

20. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Sólo serán causales de rechazo las previstas en la ley y en la invitación pública del proceso.

La Secretaría rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

1. Cuando el interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la oferta no sea presentada por una ESAL o los miembros de un consorcio o unión temporal no sean ESALES.
3. Cuando la oferta sea presentada por ESALES jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en el proceso competitivo.
4. Cuando la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión
5. Cuando existan dos o más ofertas presentadas por el mismo interesado, ya sea en forma individual o en calidad de socio de otra ESAL o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
6. En caso de que la Secretaría, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los interesados mediante pruebas que aclaren la información presentada que induzcan en error a la entidad.
7. Cuando el interesado señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el Proceso competitivo presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
8. Cuando el interesado no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la Secretaría, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.
9. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o en un canal o plataforma distinto a SECOP II.
10. Cuando esté incursa la ESAL oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
11. En el evento en que los interesados plurales presenten ofertas, el registro en el SECOP II deberá ser realizado a nombre del interesado plural.
12. Ofertar un porcentaje inferior al 5% en el formato “COMPROMISO DE APORTE MÍNIMO” y no subsanarlo en el término del traslado de la evaluación.
13. Cuando la fecha de corte de información financiera solicitada sea distinta a la establecida dentro del capítulo de requisitos habilitantes financieros.
14. En los demás casos expresamente establecidos en el presente proceso competitivo, en la Ley y en la presente invitación.

21. DECLARATORIA DE DESIERTO

La secretaría podrá declarar desierto el proceso, en los eventos previstos en la Ley y en la presente invitación, en especial en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta.
2. Cuando no se presente oferta alguna.
3. Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico e Invitación Pública.

22. RIESGOS PREVISIBLES.

Ver Matriz de Riesgos Anexo.

23. OBLIGACIONES

23.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Para efectos del cumplimiento del convenio, (si a ello hay lugar), la entidad no gubernamental, se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

1- Encargarse de la ejecución del convenio.
2- Poner a disposición toda su capacidad de Gestión para convocar y aunar los esfuerzos de entidades, personas públicas y privadas a fin de lograr la realización del objeto del presente Convenio en su integridad;
3- Poner a disposición bajo su autonomía y exclusiva responsabilidad la infraestructura física, administrativa, financiera, técnica y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio.
4- Contratar y cancelar directamente todos los costos y gastos que se ocasionen en virtud del desarrollo del objeto del presente Convenio.
5- Entregar a la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL o quien haga sus veces el cronograma de actividades y presupuesto de inversión de los recursos del municipio el cual será requisito para cada uno de los desembolsos.
6- Los dineros aportados por EL MUNICIPIO son inembargables, por lo tanto, en caso que se afecten los mismos con medida cautelar alguna, LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO garantizará los gastos que se generen a fin de lograr la realización del objeto del presente Convenio en su integridad,

7- Presentar al supervisor del Convenio los informes de ejecución, los cuales deberán incluir la información contable y financiera con sus respectivos soportes. En los informes se mostrará la cancelación efectiva de los costos y/o cuentas por pagar.
8- LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO se compromete a cumplir con los criterios de especialización, austeridad y eficiencia del uso de recursos públicos contenidos en las normas presupuéstales y sujetará su informe de ejecución y financiero a estas y a las normas especiales que rigen el Contrato.
9- LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, entregará copias de los comprobantes de egresos de los pagos realizados por el MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días siguientes al pago.
10- Invertir los recursos del Convenio con observancia de las normas vigentes y en especial las que regulan las actividades de la administración pública en los aspectos administrativos, penal, civil, presupuestal y fiscal, el incumplimiento de lo anterior o la inversión de los recursos en actividades no aprobadas o no contenidas en el presente contrato, o los gastos considerados no elegibles, dará lugar al reintegro de los recursos a cargo de LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO y a favor del Municipio. Este incumplimiento será causal para dar por terminado el Convenio sin necesidad de comunicación previa en este sentido a LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, y dará lugar a la declaratoria de incumplimiento según el caso y a perseguir la indemnización de perjuicios correspondientes, lo anterior sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
11- Reintegrar en forma inmediata los recursos aportados al contrato por EL MUNICIPIO, no utilizados en la ejecución del objeto del contrato, si a ello hubiera lugar.
12- Presentar informes al supervisor del contrato, que se constituye en requisito previo para los respectivos desembolsos;
13- Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral para Pensión, Salud y ARP de conformidad con la normatividad existente, para lo cual deberá presentar las planillas de pago correspondientes por cada mes de ejecución del personal vinculado para el desarrollo de las actividades a convenir;
14- Constituir a favor del MUNICIPIO una Póliza expedida por una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecidos en Colombia, figurando como beneficiario EL MUNICIPIO DE PAMPLONITA y como afianzado EL CONTRATISTA para garantizar el Cumplimiento del Convenio a suscribirse,
15- Aportar como mínimo la suma de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($9.804.113) correspondiente al 5% como el aporte mínimo, pudiendo ofrecer voluntariamente un aporte superior si lo considera pertinente.
16- Efectuar los desembolsos oportunamente.
17- Designar el supervisor del contrato.
18- Liquidar el contrato dentro de los términos establecidos.
19- Verificar que se cumpla con el pago de aportes en materia de seguridad social de conformidad con lo establecido en artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003, o las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, y pago de parafiscales, si hay lugar a ello.
15- Las demás que sean asignadas por la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL para el cabal cumplimiento del objeto a convenir.

23.1.1. Relacionadas con la Gestión Administrativa

Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio, de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.

1. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio y 6 meses más y hasta la liquidación del mismo.
2. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.

4. Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.

5. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y estar presentado de acuerdo con lo establecido por la línea técnica y el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio.

24. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la oferta se entenderá que el interesado acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El asociado deberá informar de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del convenio.

25. PLAZO

El plazo de ejecución de los convenios de asociación será de DOS (2) MESES, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

26. DESEMBOLSOS

Los desembolsos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del convenio, una vez verificados los productos correspondientes a cada línea de trabajo, conforme al proyecto presentado por la ESAL y aprobado por la Secretaría competente, en concordancia con la normatividad vigente.

Los productos deberán ser entregados de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor, una vez suscrita el acta de inicio del convenio de asociación. Así mismo, para cada desembolso, la ESAL deberá presentar los informes de actividades correspondientes y acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Desembolsos

Los desembolsos se efectuarán de la siguiente manera:

a) Anticipo - Primer desembolso (50%). Este primer pago se entrega antes de la ejecución de las actividades y constituye un anticipo de recursos públicos, cuyo manejo estará amparado por la garantía de manejo de anticipo exigida en el presente proceso, equivalente al cien por ciento (100%) del valor entregado. Corresponde al cincuenta por ciento (50%) del valor total del convenio, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Aprobación por parte del supervisor del plan de trabajo, incluyendo cronograma detallado y actividades a desarrollar.
- Presentación y aprobación del presupuesto del proyecto.
- Acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensiones, mediante planillas o certificación del contador.
- Aprobación de la respectiva póliza.

El anterior desembolso se realizará una vez se firme el acta de inicio con los requisitos ya mencionados.

b) Segundo desembolso (50%) – Pago final. Correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor del convenio, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe final de ejecución, que detalle las actividades desarrolladas, resultados obtenidos y productos entregados.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones del convenio, expedida por el supervisor.
- Entrega de los soportes que den cuenta de la ejecución del convenio.
- Acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensiones, mediante planillas o certificación del contador.

Parágrafo. Los recursos y rendimientos financieros que no sean ejecutados en el desarrollo del objeto del convenio deberán ser reintegrados a la Tesorería Municipal, en proporción a los aportes realizados por cada una de las partes.

27. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL con el fin de verificar el cumplimiento del presente convenio de asociación, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo.

En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, reglamenten o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la

entidad asociada. El supervisor realizará un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio y/o hasta el agotamiento de los recursos.

28. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del **EL MUNICIPIO DE PAMPLONITA**, NIT 890506116-8, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario **EL MUNICIPIO DE PAMPLONITA** y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS.**

RIESGO	DETALLE
a) Cumplimiento	Por un valor equivalente al veinte por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
b) De Salario s, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	Del Personal que el contratista emplee en la ejecución del contrato por un valor equivalente al veinte por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo
c) De Calidad del Servicio Prestado	Por un valor equivalente al veinte por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo
d) Manejo del anticipo	100% del valor entregado
e) De Responsabilidad Civil Extracontractual:	De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. DOSCIENTOS (200) S.M.L.M.V
AMPAROS DE LA PÓLIZA de responsabilidad civil extracontractual:	Operan sin aplicación de Sublímites salvo lo señalado en el Literal f) y son: a) PREDIOS LABORES Y OPERACIONES (Básico de Responsabilidad Civil Extracontractual). b) Cobertura para amparar los perjuicios relativos al Daño Emergente y el Lucro Cesante. c) Perjuicios Extra patrimoniales. d) Amparo Patronal. e) Vehículos Propios y no propios. f) Anexo de Responsabilidad Civil Extracontractual para la protección de los bienes por un valor de 200 S.M.L.M.V.
ASEGURADO:	EL MUNICIPIO DE PAMPLONITA Y EL CONTRATISTA
BENEFICIARIO:	EL MUNICIPIO DE PAMPLONITA Y LOS TERCEROS AFECTADOS.

En caso de prórroga del término de duración del contrato o de aumento de su valor, según el caso, el contratista deberá entregar a la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL, como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga o de aumento de valor, según el caso, los certificados de modificación de la póliza única en el que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción.

Por otra parte, para minimizar los riesgos, el pago se efectuará con fundamento en la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor, correspondiente a cada cuenta de cobro a medida que se va ejecutando el servicio contratado.

29. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, deberá presentar a través del SECOP 2 la oferta en original, totalmente foliados, así:

1. La propuesta deberá dirigirse y entregarse SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL, a través del SECOP II el día y hora programados en el cronograma del proceso.
2. La propuesta se presentará escrita en idioma castellano y en forma legible, y deberán ir firmadas por el oferente o su apoderado. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.
3. Todos los documentos exigidos se incluirán en el original de la propuesta.
4. Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Documento de invitación Pública, y acompañarse de la tabla de contenido correspondiente, la cual seguirá el mismo orden de estos.
5. Los proponentes autorizan a la SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.
6. Los documentos presentados que no sean perfectamente legibles, no serán tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Documento de invitación Pública.
7. Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 251 del Código General del Proceso.
8. Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.
9. Quien firme la propuesta como representante legal, sí se trata de una persona jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferir capacidad para suscribir el contrato en razón de la cuantía que se le adjudique.

10. En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de éste, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.
11. No se aceptarán propuestas remitidas por correo, fax, ni e-mail.
12. La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por la oferente persona natural o el representante legal.
13. El valor para la comparación de ofertas será el valor total INCLUYENDO IVA, si es del caso.
14. En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para la entrega real y efectiva, cumpliendo con la totalidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS que se solicitan en el Documento de Invitación, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.
15. Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior.

30. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES

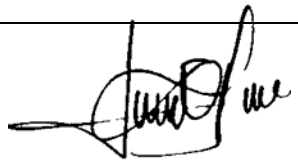
LA SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTIÓN SOCIAL adelantará el procedimiento, decidirá y suscribirá los actos administrativos respecto de la imposición de multas, sanciones, y declaratoria de incumplimiento y de caducidad de los convenios y/o convenios suscritos por la Secretaria, de acuerdo con lo establecido en la resolución 0128 de 2018 “Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1673 de 2016 y se delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011”.

CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE CONTENIDO MÍNIMO TÉCNICO.

Para efectos de realizar la revisión técnica el proponente deberá cumplir como mínimo con los requerimientos que se describen a continuación y que serán detallados en el anexo técnico: información sobre experiencia específica, Análisis de las condiciones jurídicas y técnicas de la oferta, Los demás que se requieran de conformidad con el objeto a contratar, Oferta técnica y económica.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La contratación a celebrar, por su modalidad, no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015, pues revisado el documento denominado Pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, expedido por Planeación Nacional, se pudo constatar dicha eventualidad; lo que indica que no existe restricción o tratamiento especial contractual alguno para adelantar el presente proceso de selección.

FIRMA:	
NOMBRE:	**JOSE ALBERTO MIRANDA PEÑA**
CARGO:	ALCALDE MUNICIPAL DE PAMPLONITA