PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO N° RE-008-2026

OBJETO: ***AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ (BOLÍVAR) Y UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA FORTALECER LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y FESTIVAS, Y PROMOVER LA CONVIVENCIA Y LA PREVENCIÓN SOCIAL, MEDIANTE EL DESARROLLO CONJUNTO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LAS CELEBRACIONES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2026 EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO.***

SEPTIEMBRE 2026

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. NORMATIVIDAD APLICABLE.

El proceso competitivo RE-008-2026 se adelanta para seleccionar una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con la cual el Municipio de Magangué celebrará un convenio de asociación. Su fundamento es el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 355 de la Constitución Política y el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. El convenio tendrá por finalidad el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones del municipio, mediante los aportes y compromisos que asuman ambas partes.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, los convenios de asociación están sujetos, por regla general, a competencia. La excepción prevista en esa disposición se refiere a los casos en que una ESAL compromete recursos en dinero no inferiores al treinta por ciento (30 %) del valor total del convenio; cuando más de una entidad ofrece ese aporte, la selección debe realizarse de forma objetiva y justificarse. Para el presente proceso, el municipio adelantará una convocatoria competitiva, bajo las reglas establecidas en esta invitación.

En desarrollo del proceso competitivo, el municipio publicará los requisitos de participación y los criterios de comparación de las propuestas, establecerá un plazo razonable para su presentación y evaluará las ofertas conforme a las reglas anunciadas previamente. Para estructurar estas etapas se tendrán en cuenta las pautas de competencia del artículo 4 del Decreto 092 de 2017, en cuanto resulten aplicables al convenio de asociación, así como la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente.

Asimismo, serán aplicables los artículos 6, 7 y 8 del Decreto 092 de 2017, relativos a prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades; principios de la contratación estatal y publicidad; y normas generales del sistema de contratación pública en los aspectos no regulados por dicho decreto. Conforme a su artículo 9, las ESAL que participen deberán estar registradas en el SECOP, medio previsto para acreditar los indicadores definidos por la entidad. Los documentos y actuaciones del proceso se publicarán en el SECOP II.

1.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de Magangué convoca a las **veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general** a ejercer control social sobre el proceso competitivo **RE-008-2026**, mediante el seguimiento a sus etapas de selección y a la ejecución del convenio de asociación que llegue a suscribirse.

Para tal efecto, podrán consultar los documentos y actuaciones publicados en el **SECOP II**, presentar las observaciones y recomendaciones que consideren pertinentes a través de los canales dispuestos en el proceso y solicitar la información pública relacionada con este, conforme a sus competencias legales. Esta convocatoria se efectúa en desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el principio de publicidad previsto en el artículo 7 del Decreto 092 de 2017

1.3. CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones relacionadas con el proceso competitivo **RE-008-2026**, incluidas las solicitudes de aclaración, observaciones, respuestas, propuestas, documentos de subsanación y demás actuaciones de los interesados y proponentes, deberán presentarse a través del espacio habilitado para este proceso en el **SECOP II**.

El Municipio de Magangué publicará por ese mismo medio las respuestas, aclaraciones, informes, adendas y demás documentos del proceso. Los interesados deberán consultar el expediente electrónico y atender los plazos establecidos en el cronograma de la invitación.

En caso de **indisponibilidad certificada del SECOP II**, se aplicará el protocolo vigente de Colombia Compra Eficiente y las medidas que el municipio comunique para garantizar la continuidad y publicidad del proceso.

1.4. CRONOGRAMA

Actividad	**Fecha y hora**	**Lugar**
Publicación de la invitación y sus anexos	29 de septiembre de 2026	SECOP II
Recepción de observaciones a la invitación	Hasta el 30 de septiembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Manifestación de conformidad con el artículo 5 del Decreto 092 de 2017	Hasta el 30 de septiembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II

Recepción de propuestas y cierre	01 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Publicación y traslado del informe de evaluación	2 de octubre de 2026, 2:00 p. m.	SECOP II
Plazo para subsanar y presentar observaciones al informe de evaluación	Hasta el 5 de octubre de 2026, 2:00 p. m.	SECOP II
Publicación de respuestas a las observaciones, informe definitivo y decisión de selección	5 de octubre de 2026	SECOP II
Suscripción del convenio de asociación	A más tardar el 6 de octubre de 2026, después de publicada la decisión de selección	SECOP II

El presente cronograma complementa el cronograma electrónico del proceso **RE-008-2026** publicado en SECOP II. Las respuestas a las observaciones sobre la invitación y las adendas a que haya lugar se publicarán **antes del cierre del plazo para presentar propuestas**. Cualquier modificación del cronograma se comunicará mediante adenda publicada en la misma plataforma.

1.5. VALOR DEL CONVENIO

El aporte del Municipio de Magangué para la ejecución del convenio de asociación será de MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.200.000.000).

El valor total del convenio estará conformado por la suma del aporte municipal y el aporte que comprometa la ESAL seleccionada. Este último deberá identificarse, cuantificarse y describirse en la propuesta, y quedará incorporado en el convenio que suscriban las partes.

Los aportes se destinarán al desarrollo de las actividades previstas en el documento técnico y deberán contemplar los costos directos e indirectos necesarios para cumplir las obligaciones a cargo de cada parte.

1.5.1. APORTE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

La ESAL que participe en el **proceso competitivo** deberá comprometer un aporte mínimo equivalente al **diez por ciento (10 %) del aporte del Municipio de Magangué**. Dado que el aporte municipal es de **MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.200.000.000)**, el aporte mínimo exigido a la ESAL será de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000)**.

Este aporte podrá realizarse en dinero, en especie o mediante una combinación de ambos. La propuesta deberá identificar y valorar cada componente del aporte en el Anexo N.º 7, indicar su destinación dentro de las actividades previstas y explicar la forma en que estará disponible para la ejecución.

El **valor total del convenio** será la suma del aporte municipal y el aporte finalmente comprometido por la ESAL seleccionada.

Nota 1. Manifestación de aporte conforme al artículo 5 del Decreto 092 de 2017. La ESAL que esté dispuesta a comprometer recursos **en dinero** equivalentes, como mínimo, al **treinta por ciento (30 %) del valor total del convenio** deberá manifestarlo mediante mensaje en SECOP II, dentro del plazo previsto en el cronograma, utilizando el Anexo N.º 13, indicando el monto de su aporte y aportando los soportes que acrediten su disponibilidad. Los aportes en especie no cuentan para acreditar el treinta por ciento (30 %) en dinero.

Vencido dicho plazo, el municipio verificará las manifestaciones recibidas y las condiciones exigidas por el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. Si **una sola ESAL** acredita el aporte exigido y su reconocida idoneidad, el municipio podrá celebrar el convenio **sin adelantar el proceso competitivo**, previa justificación de la decisión. Si **dos o más ESAL** acreditan aportes en dinero iguales o superiores al porcentaje señalado, la entidad realizará una selección objetiva y justificará los criterios aplicados. Si ninguna acredita esas condiciones, continuará el proceso competitivo previsto en esta invitación.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ESAL interesadas deberán presentar su propuesta y anexar los documentos exigidos en esta invitación **a través del expediente electrónico del proceso RE-008-2026 en SECOP II**, dentro del plazo señalado en el

cronograma. No se recibirán propuestas por correo electrónico, en físico ni por otros canales distintos al habilitado en la plataforma, salvo que resulte aplicable el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

La fecha y hora de cierre serán las establecidas en el cronograma del proceso. **La presentación deberá quedar finalizada en SECOP II antes del cierre**; la carga de archivos sin completar el envío de la propuesta no constituirá presentación oportuna. Una vez vencido el plazo, el municipio realizará la apertura electrónica y dejará la constancia correspondiente conforme al funcionamiento de la plataforma.

La propuesta, sus anexos y las comunicaciones relacionadas con el proceso deberán presentarse en **idioma español**. Los documentos expedidos en otro idioma deberán acompañarse de su traducción al español en los términos exigidos por la normativa aplicable.

La **manifestación de aporte en dinero prevista en el cronograma** deberá enviarse mediante mensaje en el expediente del proceso, conforme al apartado de aportes de esta invitación. Dicha manifestación **no reemplaza la presentación de la propuesta** cuando corresponda continuar con el proceso competitivo

1.7. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Verificación de las manifestaciones previstas en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. Vencido el plazo establecido en el cronograma, el Municipio de Magangué verificará las manifestaciones de las ESAL que se comprometan a aportar recursos en dinero equivalentes, como mínimo, al treinta por ciento (30 %) del valor total del convenio, así como la disponibilidad del aporte y su reconocida idoneidad.

Si una sola ESAL acredita dichas condiciones, el municipio podrá aplicar la excepción al proceso competitivo prevista en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, previa justificación y publicación de la decisión en SECOP II. Si dos o más ESAL las acreditan, la entidad realizará una selección objetiva entre ellas y justificará los criterios utilizados. Si ninguna las acredita, continuará la evaluación de las propuestas presentadas en el proceso competitivo. La sola manifestación no acredita el aporte ni confiere derecho a la celebración del convenio.

Verificación y ponderación en el proceso competitivo. Dentro del término señalado en el cronograma, el municipio verificará los requisitos jurídicos, de idoneidad y experiencia, de capacidad financiera y organizacional, y de aporte mínimo de la ESAL. Las propuestas que cumplan estos requisitos serán evaluadas mediante los factores de ponderación establecidos en esta invitación. El aporte mínimo exigido para participar en el proceso competitivo equivale al diez por ciento (10 %) del aporte municipal.
El municipio podrá solicitar aclaraciones y documentos susceptibles de subsanación. Las respuestas no podrán utilizarse para aumentar o modificar el aporte ofrecido ni mejorar otros aspectos que otorguen puntaje, ni para acreditar circunstancias ocurridas después del cierre.
Los resultados se consignarán en un informe de evaluación, que se publicará en SECOP II para recibir observaciones y las subsanaciones a que haya lugar dentro del plazo previsto en el cronograma. Una vez examinadas, el municipio publicará el informe definitivo y adoptará la decisión de selección conforme a los criterios anunciados en esta invitación.

1.8. INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En la oportunidad prevista en el cronograma, el Municipio de Magangué publicará en **SECOP II** el informe de verificación y evaluación de las propuestas presentadas en el proceso competitivo. El informe señalará el resultado de los requisitos habilitantes, la puntuación asignada a las propuestas habilitadas y las razones que sustentan cada resultado.
Durante el término de traslado establecido en el cronograma, las ESAL podrán **presentar observaciones al informe y aportar los documentos susceptibles de subsanación o las aclaraciones solicitadas**. La subsanación no permitirá modificar el aporte ofrecido, cambiar las condiciones de la propuesta que otorgan puntaje ni acreditar circunstancias surgidas después del cierre.
El municipio analizará las observaciones y los documentos recibidos, publicará las respuestas y, si corresponde, ajustará la evaluación antes de emitir el informe definitivo y la decisión de selección

CAPITULO II

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El convenio de asociación que se celebre como resultado del proceso **RE-008-2026** establecerá las actividades que desarrollarán conjuntamente el Municipio de Magangué y la ESAL seleccionada, los aportes y obligaciones

de cada parte, el plazo, las condiciones para el uso y seguimiento de los recursos, la supervisión y los mecanismos para verificar los resultados.

La ejecución deberá ajustarse al documento técnico, a la propuesta seleccionada y a las condiciones previstas en esta invitación. El **valor total del convenio** estará integrado por el aporte municipal y el aporte comprometido por la ESAL.

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

El Municipio de Magangué requiere desarrollar durante la vigencia 2026 actividades culturales, tradicionales y comunitarias en sectores urbanos y rurales, que promuevan la participación de la ciudadanía y contribuyan a los propósitos de convivencia y prevención social previstos para estas celebraciones. Su realización exige coordinación de las actividades, capacidad de convocatoria y disponibilidad de los componentes técnicos y logísticos señalados en el documento técnico.

El **convenio de asociación** permite que el municipio y una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad desarrollen conjuntamente estas actividades, mediante aportes y responsabilidades definidos para cada parte. La ESAL deberá acreditar experiencia en festividades o eventos culturales y capacidad operativa para cumplir las actividades durante el plazo previsto. El aporte que comprometa se integrará a los recursos destinados a la finalidad común del convenio y deberá quedar identificado y ser verificable durante la ejecución.

De acuerdo con el análisis del sector, existen ESAL que pueden desarrollar actividades relacionadas con el objeto previsto. Por ello, el municipio adelantará el **proceso competitivo RE-008-2026** para comparar sus condiciones y seleccionar a la entidad asociada, sin perjuicio de la aplicación de la regla especial del artículo 5 del Decreto 092 de 2017 si se acreditan sus presupuestos.

2.2. OBJETO DEL CONVENIO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ (BOLÍVAR) Y UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA FORTALECER LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y FESTIVAS, Y PROMOVER LA CONVIVENCIA Y LA PREVENCIÓN SOCIAL, MEDIANTE EL DESARROLLO CONJUNTO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LAS CELEBRACIONES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2026 EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON EL DOCUMENTO TÉCNICO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONVENIO

2.2.1. ALCANCE DEL OBJETO

El convenio comprende la planeación, coordinación y desarrollo conjunto de las actividades de prevención social, culturales, recreativas y tradicionales previstas en el documento técnico para distintos sectores urbanos y rurales de Magangué. Estas actividades incluirán espacios de participación comunitaria durante las celebraciones programadas para la vigencia 2026.

Para su realización, la ESAL seleccionada dispondrá el equipo humano y los componentes operativos y logísticos que asuma en el convenio, incluida la logística para la presentación de artistas**,** cuando corresponda según la actividad. El municipio y la ESAL coordinarán la programación, los lugares de realización, las responsabilidades de cada parte y la aplicación de sus respectivos aportes.

Cada actividad deberá ejecutarse conforme a las condiciones técnicas acordadas y contar con los soportes que permitan verificar su realización, los recursos empleados y los resultados obtenidos, bajo el seguimiento de la supervisión del convenio.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Obligaciones comunes del Municipio de Magangué y de la ESAL:

1. Aunar los esfuerzos y efectuar los aportes a su cargo para cumplir el objeto del convenio, en las condiciones y dentro del plazo pactados.
2. Coordinar la programación y realización de las actividades previstas en el documento técnico, de acuerdo con las responsabilidades asignadas a cada parte.

3. Destinar sus aportes exclusivamente al desarrollo de las actividades del convenio y conservar los soportes que permitan verificar su aplicación.
4. Informar oportunamente las circunstancias que puedan afectar el desarrollo de las actividades y acordar las medidas necesarias para atenderlas, dentro del marco del convenio.
5. Participar en las reuniones de seguimiento y suscribir las actas de inicio, seguimiento, recibo, terminación y liquidación que correspondan.
6. Entregar la información y los soportes necesarios para verificar las actividades ejecutadas, los aportes realizados y los resultados obtenidos.
7. Cumplir las demás obligaciones derivadas del objeto del convenio y de los documentos que lo integran.

Supervisión. El **Municipio de Magangué designará al supervisor** del convenio, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de su ejecución. La ESAL deberá atender sus requerimientos y suministrarle oportunamente la información y los soportes solicitados.

2.3.1. OBLIGACIONES DE LA ESAL.

2.3.1.1. Obligaciones generales

1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción y legalización del convenio.
2. Obrar con diligencia, lealtad y buena fe en cada una de las etapas del convenio, evitando dilaciones y entrabamientos.
3. Constituir las garantías pactadas, aportando la póliza y el recibo de pago al supervisor para su aprobación, y mantenerlas vigentes.
4. Acreditar la afiliación y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas vigentes.
5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
6. Coordinar con la Alcaldía Municipal de Magangué las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto, bajo la coordinación del supervisor designado.
7. Cumplir las exigencias, recomendaciones y sugerencias del supervisor relacionadas con las actividades del convenio.
8. Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación de terceros que tenga como causa sus actuaciones o las de su personal y subcontratistas.
9. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades inherentes al objeto del convenio.
10. Aportar recurso humano y equipos para el seguimiento y evaluación del proyecto, con el fin de asegurar niveles de calidad en la ejecución.
11. Cumplir a cabalidad las especificaciones técnicas, el presupuesto, la convocatoria y la propuesta presentada.
12. Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran para la ejecución y los desembolsos del convenio.
13. Suscribir el acta de liquidación del convenio, cuando a ello haya lugar.

2.3.1.2. Obligaciones específicas

1. Presentar al supervisor, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio y, en todo caso, antes de la suscripción del acta de inicio, el plan de trabajo y de aplicación de recursos, el cronograma detallado de actividades y el presupuesto desagregado por actividad y por fuente de financiación, para su aprobación.
2. Desarrollar las dieciséis (16) actividades descritas en el numeral 4 del documento técnico, en las fechas, lugares y condiciones aprobadas por la supervisión.
3. Hacer efectivo el aporte ofrecido en su propuesta, en dinero o en especie debidamente valorado, y acreditarlo documentalmente ante el supervisor.
4. Manejar los recursos aportados por el Municipio en una cuenta bancaria exclusiva para el convenio y destinarlos únicamente a las actividades pactadas, respetando la destinación específica de cada fuente de financiación incorporada en el CDP (Tasa Prodeporte y Recreación, Estampilla Procultura, ICLD y Contribución sobre Contratos de Obra Pública).
5. Suministrar la logística requerida para cada evento: montaje y desmontaje de tarimas, sonido, iluminación, mobiliario, carpas, vallas, plantas eléctricas, baterías sanitarias y demás elementos, con las condiciones técnicas y de seguridad adecuadas.
6. Garantizar el transporte de personal, artistas y elementos hacia la zona urbana y los corregimientos, considerando las condiciones de acceso terrestre y fluvial.

7. Vincular el personal logístico, operativo y artístico necesario, cumpliendo las normas laborales y de seguridad social y reconociendo como mínimo el SMLMV y el auxilio de transporte vigentes para 2026, cuando corresponda.
8. Elaborar e implementar, en coordinación con las dependencias competentes, los planes de emergencia y contingencia para los eventos con asistencia de público, y tramitar los permisos requeridos, conforme a la Ley 1523 de 2012 y a la Ley 1801 de 2016.
9. Brindar el apoyo logístico a la fuerza pública (alimentación, hidratación, transporte y demás elementos) durante las actividades, según los requerimientos coordinados con la supervisión y las autoridades competentes.
10. Realizar la limpieza y adecuación de los sitios antes y después de cada actividad.
11. Gestionar la logística para la presentación de artistas y asumir, cuando haya lugar, el pago de los derechos de autor y conexos por la comunicación pública de obras musicales.
12. Promover la participación de artistas, artesanos, gestores culturales y proveedores locales en la ejecución de las actividades.
13. Llevar registro de cada actividad mediante listados de asistencia, registro fotográfico y audiovisual, y actas de recibo por parte de la comunidad o de la dependencia responsable.
14. Presentar informes de ejecución técnica y financiera con cada solicitud de desembolso y un informe final con los soportes correspondientes.
15. Dar los créditos institucionales al Municipio de Magangué en toda pieza de difusión, conforme a los lineamientos de comunicación de la Administración.

Nota: El plan de trabajo y de aplicación de recursos, el cronograma y el presupuesto desagregado se elaborarán en coordinación con la supervisión, con base en el documento técnico y la propuesta seleccionada. Su aprobación será requisito previo para la suscripción del acta de inicio y para el primer desembolso.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. El Municipio se obliga a:

1. Garantizar la apropiación y el desembolso de los recursos económicos para la ejecución del convenio, conforme a la forma de desembolso pactada y a la disponibilidad del PAC.
2. Ejercer la supervisión del convenio a través de la Secretaría General y del Interior o del funcionario que se designe.
3. Aprobar, antes de la suscripción del acta de inicio, el plan de trabajo, el cronograma y el presupuesto desagregado presentados por la ESAL.
4. Coordinar con las dependencias y autoridades competentes el acompañamiento institucional a las actividades.
5. Realizar los desembolsos previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
6. Publicar los documentos del proceso y del convenio en el SECOP II.
7. Liquidar el convenio, cuando a ello haya lugar.
8. Las demás establecidas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, en lo pertinente.

2.4. DURACIÓN DEL CONVENIO:

El plazo de ejecución del convenio será **hasta el 31 de diciembre de 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Las actividades deberán programarse y desarrollarse dentro de dicho plazo, de conformidad con el documento técnico y el cronograma de ejecución que acuerden las partes.

2.5. VALOR DEL CONVENIO Y ENTREGA DE APORTES:

El valor total del convenio corresponderá a la suma del aporte del Municipio de Magangué y el aporte que comprometa la ESAL seleccionada. Ambos deberán quedar identificados, cuantificados y destinados a las actividades acordadas en el convenio.

Aporte del municipio. El Municipio de Magangué aportará en dinero MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.200.000.000), respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26000494 del 21 de septiembre de 2026.

Aporte de la ESAL. Corresponderá al ofrecido en su propuesta, en dinero, en especie debidamente valorada o mediante una combinación de ambos. Su cuantía, composición, destinación y forma de acreditación se incorporarán en el convenio.

El presupuesto de las actividades comprende los costos directos e indirectos necesarios para su ejecución, conforme al documento técnico. Las variaciones del IPC, del salario mínimo u otros indicadores económicos no producirán ajustes automáticos al valor de los aportes pactados.
Forma de desembolso del aporte del municipio

a) Primer desembolso. El municipio desembolsará el treinta por ciento (30 %) de su aporte, equivalente a TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($360.000.000), una vez suscrito el convenio y cumplidos los requisitos para iniciar su ejecución, incluida la aprobación de las garantías exigidas y la suscripción del acta de inicio. Previamente, las partes deberán acordar un plan de trabajo y de aplicación de recursos que identifique las actividades financiadas con este desembolso, su programación y los soportes que permitirán verificar su ejecución.

b) Desembolsos posteriores. El setenta por ciento (70 %) restante, equivalente a OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($840.000.000), se desembolsará mediante actas parciales, según el avance de las actividades y la programación acordada. Para cada giro, la ESAL deberá presentar el informe de ejecución y los soportes correspondientes; el supervisor verificará las actividades realizadas, la aplicación de los recursos desembolsados, el cumplimiento de las obligaciones y la acreditación del aporte comprometido por la ESAL.

Los desembolsos parciales requerirán la certificación de cumplimiento del supervisor, el informe de supervisión, la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando corresponda, y el cargue de los documentos exigidos en SECOP II. No habrá amortización del primer desembolso, pues este constituye parte del aporte municipal al convenio y deberá justificarse mediante los soportes de su aplicación a las actividades pactadas.

c) Desembolso final. Para el último giro, la ESAL deberá presentar el informe final de ejecución con las evidencias de las actividades y metas cumplidas, los soportes de aplicación de los recursos, la acreditación integral de su aporte, los soportes de seguridad social y parafiscales que correspondan y los demás documentos requeridos por el supervisor. El desembolso estará sujeto al recibo a satisfacción de las actividades a cargo de la ESAL y a la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor.

Todos los desembolsos estarán sujetos al cumplimiento de las condiciones del convenio, a la verificación del supervisor, a la disponibilidad del PAC y a los trámites presupuestales y administrativos aplicables. Las sumas desembolsadas y no aplicadas al objeto del convenio deberán identificarse y tratarse en la liquidación conforme a las obligaciones pactadas.

2.6. GARANTÍAS EXIGIDAS

La **ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO** se obliga a mantener vigentes las garantías durante todo el plazo de ejecución y liquidación del convenio, y a **ampliarlas, modificarlas o prorrogarlas** cuando se presenten adiciones, prórrogas, suspensiones o cualquier modificación que afecte su vigencia, cuantía o alcance.

El **no otorgamiento, no aprobación o no actualización oportuna** de las garantías será causal para la **suspensión del inicio del convenio**, la **no realización de desembolsos**, o la adopción de las medidas contractuales y legales a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones administrativas, fiscales y judiciales correspondientes.

Garantía o amparo	Valor asegurado	Vigencia
Seriedad de la oferta	10 % del valor total de la oferta (aporte municipal + aporte ofrecido por la ESAL).	Desde la presentación de la propuesta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del convenio.
Cumplimiento	10 % del valor total del convenio.	Plazo de ejecución y hasta la liquidación.
Calidad de las actividades desarrolladas	10 % del valor total del convenio.	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5 % del valor total del convenio.	Plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	No inferior a doscientos (200) SMMLV.	Plazo de ejecución del convenio.

La garantía de seriedad deberá presentarse **con la propuesta**. La ESAL seleccionada deberá presentar las garantías de ejecución para aprobación del municipio **antes de iniciar las actividades y de recibir el primer desembolso**. Los valores asegurados de los amparos de ejecución se calcularán sobre el **valor total del convenio**, que comprende los aportes de ambas partes.

La ESAL deberá mantener los amparos vigentes y **ampliarlos o ajustarlos** cuando se modifique el valor, se prorrogue el plazo, se suspenda la ejecución o se presente otra circunstancia que afecte su cuantía, vigencia o alcance. La falta de constitución, aprobación o actualización de las garantías impedirá el inicio de las actividades o el desembolso de recursos mientras no se cumpla esta obligación, sin perjuicio de las medidas que correspondan conforme al convenio y la ley.

Control del primer desembolso. La aplicación del giro inicial del aporte municipal se verificará mediante el plan de trabajo y de aplicación de recursos, los informes, los soportes de ejecución y la supervisión del convenio. **No se exigirá amparo de anticipo ni se pactará su amortización.**

2.7. SUPERVISOR

El Municipio de Magangué designará por escrito al servidor público que ejercerá la **supervisión del convenio de asociación**. El supervisor realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de su ejecución y verificará el cumplimiento de las obligaciones y los aportes de ambas partes.

En particular, revisará el plan de trabajo, los informes y soportes de cada actividad, la aplicación de los recursos desembolsados por el municipio y la acreditación del aporte comprometido por la ESAL. Emitirá las certificaciones de cumplimiento requeridas para los desembolsos, dejará constancia de las novedades de ejecución y participará en la elaboración de las actas de seguimiento, terminación y liquidación que correspondan.

La ESAL deberá atender oportunamente los requerimientos del supervisor y facilitar la información necesaria para verificar la ejecución del convenio.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA – REQUISITOS HABILITANTES:

Las ESAL interesadas deberán presentar su propuesta a través de **SECOP II**, junto con los documentos exigidos en este capítulo, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso **RE-008-2026**.

El Municipio de Magangué verificará los requisitos **jurídicos, de reconocida idoneidad y experiencia, de capacidad financiera y organizacional, y de aporte mínimo**. Su cumplimiento determinará cuáles propuestas pueden pasar a la etapa de ponderación, de acuerdo con las reglas de esta invitación.

Los documentos aportados deberán permitir verificar las condiciones exigidas **a la fecha de cierre del proceso**, sin perjuicio de las reglas de aclaración y subsanación previstas en esta invitación.

Factor habilitante	**Verificación**
Capacidad jurídica y condición de ESAL	**Habilitada / No habilitada**
Reconocida idoneidad y experiencia	**Habilitada / No habilitada**
Capacidad financiera y organizacional	**Habilitada / No habilitada**
Aporte mínimo de la ESAL	**Habilitada / No habilitada**

3.1. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

La ESAL deberá presentar su propuesta, la carta de presentación y todos los documentos exigidos en esta invitación **a través del expediente electrónico del proceso RE-008-2026 en SECOP II**, dentro del plazo establecido en el cronograma. Para ello, deberá contar con una cuenta de proveedor habilitada en la plataforma. La propuesta se entenderá presentada cuando se haya completado su envío electrónico antes del cierre.

La propuesta deberá contener, como mínimo, los documentos de los requisitos habilitantes, la descripción de las actividades que asumirá la ESAL, el **valor y composición de su aporte** en dinero, en especie o en ambos, su destinación y los documentos necesarios para aplicar los factores de ponderación. La información diligenciada en los formularios de SECOP II y la contenida en los anexos deberá ser **clara y consistente**. Los documentos se cargarán en los apartados habilitados para el proceso, preferiblemente en formato PDF y de manera que permitan su lectura y verificación.

Proponentes plurales. Podrán participar consorcios o uniones temporales integrados por ESAL, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en esta invitación. Sus integrantes deberán estar registrados en SECOP II y crear la cuenta del proponente plural; la propuesta deberá enviarse **desde esa cuenta**, indicando sus

integrantes, porcentajes de participación, representante y compromisos frente al convenio. Colombia Compra Eficiente señala que la oferta del proponente plural debe presentarse desde su cuenta en la plataforma.

La identidad de la ESAL o del proponente plural que envía la propuesta en SECOP II deberá corresponder con la identificada en la carta de presentación y los demás documentos. El municipio podrá solicitar las aclaraciones procedentes si advierte diferencias, sin permitir que después del cierre se sustituya al proponente o se modifiquen los aspectos de la oferta sujetos a puntaje.

La propuesta deberá mantenerse vigente por **sesenta (60) días calendario**, contados desde la fecha de cierre prevista en el cronograma. Su presentación implica el conocimiento y aceptación de la invitación, sus anexos, las adendas publicadas y las condiciones del convenio proyectado.

Nota. Para la presentación electrónica, las ESAL podrán consultar las instrucciones de Colombia Compra Eficiente para presentar ofertas en SECOP II y, cuando corresponda, la guía de creación de proponentes plurales.

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS.

El municipio verificará que el proponente sea una **entidad privada sin ánimo de lucro legalmente constituida**, que su objeto estatutario le permita desarrollar las actividades del convenio y que quien presente la propuesta tenga facultades para comprometerla. También verificará que no se encuentre incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado.

La propuesta deberá incluir los documentos jurídicos exigidos en los apartados siguientes, entre ellos la carta de presentación, el certificado de existencia y representación legal, los estatutos cuando se requieran para verificar el objeto o las facultades del representante, el RUT y las certificaciones y declaraciones correspondientes. La pertenencia al régimen tributario especial se verificará mediante la **responsabilidad 04 en la casilla 53 del RUT**, conforme a la condición definida para esta convocatoria.

No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) para participar en este proceso, de acuerdo con el artículo 10 del Decreto 092 de 2017

3.2.1. Participantes

Podrán presentar propuestas las **entidades privadas sin ánimo de lucro legalmente constituidas** cuyo objeto estatutario les permita desarrollar las actividades previstas en el convenio y que acrediten reconocida idoneidad, capacidad para obligarse y cumplimiento de los requisitos establecidos en esta invitación. No podrán participar quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado.

Para este proceso, la ESAL deberá acreditar su pertenencia al **Régimen Tributario Especial del impuesto sobre la renta y complementarios**, mediante el RUT en cuya casilla 53, «Responsabilidades», figure el **código 04**.

También podrán presentar propuesta **consorcios o uniones temporales integrados por ESAL**, conforme a las reglas previstas para los proponentes plurales en esta invitación. Cada integrante deberá acreditar su naturaleza de entidad sin ánimo de lucro y las condiciones jurídicas que le sean exigibles.

3.2.2. Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo N.º 1).

La ESAL deberá presentar la carta de presentación diligenciada conforme al **Anexo No. 1** y suscrita por su representante legal o por un apoderado debidamente facultado. Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, la carta deberá suscribirla el representante designado por sus integrantes. Cuando firme un apoderado, se anexará el poder que indique expresamente sus facultades y limitaciones.

En la carta, el proponente deberá identificarse e indicar su dirección, número de teléfono y correo electrónico de contacto. Asimismo, manifestará que conoce y acepta la invitación, sus anexos y adendas; que se compromete a cumplir las condiciones de la propuesta y del convenio; y que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar.

Las declaraciones previstas en el **Anexo No. 1** se entenderán efectuadas **bajo la gravedad de juramento** con la firma de la carta. El proponente deberá verificar que la información consignada sea coherente con los demás documentos de su propuesta.

3.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS

La ESAL proponente deberá aportar el **certificado de existencia y representación legal** expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, según corresponda, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario anteriores al cierre** del proceso. El documento deberá permitir verificar su existencia y naturaleza sin ánimo de lucro, la representación legal, las facultades de quien presenta la propuesta y que su objeto estatutario le permite desarrollar las actividades previstas en el convenio.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta, comprometer el aporte de la ESAL o suscribir el convenio, deberá aportarse la autorización del órgano competente, conforme a los estatutos. Si la información necesaria para verificar el objeto o las facultades no consta íntegramente en el certificado, se anexarán los estatutos y los documentos pertinentes.

En caso de **consorcio o unión temporal**, cada ESAL integrante deberá aportar su propio certificado y acreditar las condiciones jurídicas que le correspondan. Cuando resulte exigible la renovación de su inscripción, esta deberá encontrarse al día para la vigencia **2026**.

3.2.4. Autorización de la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas.

Cuando, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, los estatutos o el documento que haga sus veces, **el representante legal de la ESAL tenga limitaciones** para presentar la propuesta, comprometer el aporte ofrecido o suscribir el convenio por razón de la cuantía o la naturaleza del acto, deberá aportarse la autorización del **órgano competente de la entidad**.

La autorización deberá facultarlo expresamente para presentar la propuesta en el proceso **RE-008-2026**, comprometer el aporte de la ESAL y suscribir el convenio de asociación en caso de resultar seleccionada. El documento aportado deberá permitir verificar que la decisión fue adoptada conforme a los estatutos.

3.2.5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – Ley 1150 de 2007 Art. 23 (Anexos N.º 5 y N.º 6).

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la ESAL deberá presentar una certificación sobre el cumplimiento de sus obligaciones de pago al **Sistema de Seguridad Social Integral** y de los aportes parafiscales que le sean exigibles. La certificación será expedida por el **revisor fiscal**, cuando la entidad deba contar con él por disposición legal o estatutaria; en los demás casos, será suscrita por el **representante legal**.

La certificación deberá referirse, como mínimo, a los **seis (6) meses anteriores al cierre del proceso**, o al tiempo transcurrido desde la constitución de la ESAL si este fuere menor, y señalar que se encuentran pagados los aportes causados a salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, **según corresponda**.

Si la ESAL tiene un acuerdo de pago vigente con una entidad recaudadora, deberá informarlo y certificar que se encuentra al día en su cumplimiento. Si no tiene trabajadores a cargo o no se causó alguna de las obligaciones mencionadas durante el período certificado, deberá indicarlo expresamente. En caso de consorcio o unión temporal, **cada ESAL integrante** presentará su certificación.

3.2.6. Compromiso de Transparencia (Anexo N.º 2).

La ESAL proponente deberá diligenciar y suscribir el **Anexo de Compromiso de Transparencia**, mediante el cual declarará, bajo la gravedad de juramento, que actuará con integridad durante el proceso **RE-008-2026** y la ejecución del convenio; que no ofrecerá ni entregará beneficios indebidos para influir en las decisiones del municipio; y que informará las situaciones que puedan constituir conflictos de interés.

Cuando el municipio conozca hechos que puedan constituir corrupción o afectar la transparencia de la selección, **los verificará y dará al proponente la oportunidad de pronunciarse**. Si se acredita una causal de rechazo prevista en la invitación o en la ley, adoptará la decisión motivada que corresponda, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

3.2.7. Certificado de Antecedentes Fiscales.

La ESAL proponente y su representante legal no deberán figurar en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. Para verificarlo, podrán aportar los certificados de antecedentes fiscales vigentes de la persona jurídica y del representante legal. Si no los aportan, el Municipio realizará la consulta y dejará constancia de su resultado en el expediente del proceso. Cuando la propuesta sea presentada por un proponente plural, la verificación se efectuará respecto de cada ESAL integrante y de su representante legal.

3.2.8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

La ESAL proponente y su representante legal no deberán registrar sanciones o inhabilidades vigentes que les impidan celebrar el convenio. El proponente podrá aportar los certificados de antecedentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación. En todo caso, el Municipio verificará la información en el sistema de consulta de esa entidad antes de la selección y dejará constancia del resultado en el expediente. Si la propuesta es presentada por un proponente plural, la verificación se realizará respecto de cada ESAL integrante y de su representante legal.

3.2.9. Certificado de Antecedentes Judiciales y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA COMO INFRACTOR DE LA LEY 1801 DE 2016.

El Municipio consultará en los sistemas de la Policía Nacional los antecedentes judiciales y el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del representante legal de la ESAL proponente y dejará constancia de los resultados en el expediente. Si la propuesta es presentada por un proponente plural, la consulta se efectuará respecto del representante legal de cada ESAL integrante.

La verificación del RNMC tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016: **impide contratar con el Estado la multa que permanezca sin pagar, con sus intereses, después de seis meses de su imposición y mientras la persona no se ponga al día**. La sola aparición de una medida correctiva en el registro no dará lugar al rechazo de la propuesta. Frente a los antecedentes judiciales, el Municipio verificará si existe una **inhabilidad legal vigente para contratar**; una anotación, por sí sola, tampoco constituirá causal de rechazo.

3.2.10. Registro Único Tributario – RUT (Persona Jurídica).

La ESAL proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario (RUT), generado durante la vigencia 2026 y antes del cierre del proceso.

En la **casilla 53, «Responsabilidades»**, deberá figurar el **código 04 — Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta y Complementarios**, con el cual acreditará su pertenencia a dicho régimen. Si la propuesta es presentada por un proponente plural, cada ESAL integrante deberá cumplir este requisito y aportar su RUT

3.2.11. Cédula de ciudadanía.

La ESAL proponente deberá aportar copia legible del documento de identidad de su representante legal. Si la propuesta es presentada por un proponente plural, se aportará el documento de identidad del representante legal de cada ESAL integrante y de quien represente al proponente plural.

3.2.12. Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley (Anexo N.º 4).

La ESAL proponente deberá diligenciar y presentar el formato de declaración **de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades**, suscrito por su representante legal. En este declarará, bajo la gravedad de juramento, que ni la entidad ni su representante legal se encuentran incursos en causales previstas en la Constitución o la ley que les impidan participar en el proceso o celebrar el convenio.

3.2.13. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES QUE IMPIDAN CONTRATAR CON EL ESTADO (ANEXO N.º 3)

La ESAL proponente deberá diligenciar y presentar el formato anexo, suscrito por su representante legal, en el que declare, bajo la gravedad de juramento, que ni la entidad ni su representante legal registran multas o sanciones vigentes que, conforme a la ley, les impidan celebrar el convenio con el Municipio.

Si la propuesta es presentada por un proponente plural, cada ESAL integrante deberá aportar el formato anexo suscrito por su respectivo representante legal. La existencia de una multa o sanción que no produzca impedimento legal para contratar no será, por sí sola, causal de rechazo.

3.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO (ANEXO N.º 10).

La ESAL deberá presentar una **certificación de indicadores financieros con corte al 31 de diciembre de 2025**, suscrita por su representante legal y por el contador público o revisor fiscal, según corresponda. La certificación indicará el resultado y la forma de cálculo de cada indicador:

Indicador	**Requisito**
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 2
Índice de liquidez	Mayor o igual a 2

Nivel de endeudamiento	Menor o igual a 1

Documentos del profesional que suscribe la certificación: la ESAL deberá anexar copia de su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Esto aplica tanto si firma un contador público como si firma un revisor fiscal.

La capacidad financiera se verificará como **HABILITADA** o **NO HABILITADA**, según el cumplimiento de los indicadores exigidos.

3.4. EXPERIENCIA (ANEXO N.º 9).

La ESAL proponente deberá acreditar experiencia mediante **máximo tres (3) convenios** terminados, ejecutados durante los **cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso**, cuyos objetos estén relacionados con la realización de festividades culturales y/o eventos culturales.

La **sumatoria de los valores ejecutados** de los convenios acreditados deberá ser superior al aporte del Municipio de Magangué al presente convenio, equivalente a **MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.200.000.000)**.

Para acreditar cada convenio, la ESAL deberá aportar certificación de recibo a satisfacción, acta de terminación y/o acta de liquidación, según corresponda. Los documentos deberán permitir verificar, como mínimo, las partes, el objeto, el plazo de ejecución, el valor ejecutado y la terminación del convenio. Cuando un solo documento no contenga toda la información, podrán presentarse documentos complementarios del mismo convenio.

La experiencia se verificará como **HABILITADA** o **NO HABILITADA** y no otorgará puntaje en esta etapa

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS

La capacidad jurídica, la reconocida idoneidad y experiencia, la capacidad financiera y organizacional y el aporte mínimo exigido a la ESAL se verificarán como requisitos habilitantes. Su cumplimiento permitirá continuar en el proceso de evaluación, pero **no otorgará puntaje**.

Únicamente se ponderarán las propuestas que cumplan todos los requisitos habilitantes. La evaluación se realizará conforme a los factores, puntajes máximos y reglas de asignación establecidos a continuación.

La calificación máxima será de **1.000 puntos**, distribuidos así:

Factor ponderable	Condición que se valorará	Puntaje máximo
Aporte adicional de la ESAL	Valor del aporte ofrecido por encima del mínimo exigido de **$120.000.000**, en dinero o en especie debidamente discriminada, valorada y soportada.	**400**
Experiencia territorial	Ejecución en Magangué o en otro municipio del departamento de Bolívar de al menos uno de los convenios admitidos para acreditar la experiencia habilitante, relacionado con el objeto del proceso.	**200**
Propuesta técnica y operativa	Programación de actividades, equipo responsable, logística para la presentación de artistas y demás actividades previstas, coordinación en sectores urbanos y rurales, y manejo de contingencias.	**300**
Capacidad de atención en Magangué	Domicilio, sede principal o sucursal en Magangué, **o** estructura operativa disponible en el municipio, acreditada en la propuesta.	**100**
TOTAL		**1.000**

4.1. Aporte adicional de la ESAL (Anexo N.º 7) – hasta 400 puntos

La ESAL deberá ofrecer, como requisito habilitante, un aporte mínimo equivalente al diez por ciento (10 %) del aporte del Municipio, esto es, CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000). Este valor mínimo no otorgará puntaje.

Se asignarán hasta 400 puntos por el valor que la ESAL ofrezca por encima de $120.000.000. Entre las propuestas habilitadas, el mayor aporte adicional recibirá 400 puntos y los demás se calificarán proporcionalmente, así:

$$\text{Puntaje} = 400 \times \frac{\text{aporte ofrecido por la ESAL} - \$120.000.000}{\text{mayor aporte ofrecido por una ESAL habilitada} - \$120.000.000}$$

Si ninguna propuesta habilitada supera el aporte mínimo, todas obtendrán **cero (0) puntos** en este factor.

El aporte podrá ofrecerse en dinero o en especie. La propuesta deberá identificar cada componente, su valor, los soportes de valoración y la actividad del convenio a la que se destinará. El Municipio solo tendrá en cuenta para la calificación los valores **acreditados, relacionados con el objeto y verificables durante la ejecución**. El aporte calificado quedará incorporado como obligación de la ESAL en el convenio.

Nota. Antes de aplicar esta fórmula, el Municipio verificará las manifestaciones de aporte **en dinero** iguales o superiores al **30 % del valor total del convenio**, conforme al procedimiento previsto en esta invitación para el artículo 5 del Decreto 092 de 2017

4.2. Experiencia territorial (Anexo N.º 11) – hasta 200 puntos

Se valorará la experiencia de la ESAL en la ejecución de festividades y/o eventos culturales en el territorio donde se desarrollarán las actividades del convenio. Para este factor se tendrán en cuenta **únicamente los convenios aceptados para acreditar la experiencia habilitante**.

Lugar de ejecución acreditado en al menos uno de los convenios	Puntaje
Municipio de Magangué, incluidos sus corregimientos y sectores rurales	**200**
Otro municipio del departamento de Bolívar	**100**
No acredita ejecución en Magangué ni en otro municipio de Bolívar	**0**

Los puntajes **no son acumulables**. Si la ESAL acredita convenios ejecutados tanto en Magangué como en otros municipios de Bolívar, recibirá el mayor puntaje aplicable: **200 puntos**.

El lugar de ejecución deberá constar en la certificación, acta u otro documento expedido por la entidad o contratante correspondiente. **El domicilio del contratante no acreditará por sí solo el lugar donde se ejecutó el convenio.**

4.3. Propuesta técnica y operativa (Anexo N.º 8) – hasta 300 puntos

La ESAL deberá presentar un plan de ejecución que describa cómo desarrollará las actividades previstas en el documento técnico del proceso. No se exigirán fechas específicas de realización de los eventos**.**

Componente	Contenido que deberá presentar la ESAL	Puntaje
Metodología de ejecución	Descripción de las etapas de preparación, desarrollo y cierre de las actividades, con sus respectivos responsables.	**70**
Organización logística	Descripción de los recursos y tareas necesarios para las actividades culturales y comunitarias, incluida la logística para la presentación de artistas.	**80**
Equipo de trabajo	Relación de los roles propuestos, sus funciones y los responsables de coordinación y seguimiento.	**50**
Cobertura territorial	Estrategia para coordinar y atender las actividades previstas en los sectores urbanos y rurales de Magangué.	**50**
Manejo de contingencias	Medidas para responder a cambios en la programación, condiciones climáticas y fallas logísticas que puedan afectar las actividades.	**50**
TOTAL		**300**

Cada componente recibirá el puntaje indicado si el plan contiene los elementos descritos para ese componente; de lo contrario, recibirá cero (0) puntos. Los componentes se calificarán de forma independiente. La programación concreta de cada actividad se acordará durante la ejecución del convenio, conforme a las necesidades del Municipio.

4.4. Capacidad de atención en Magangué (Anexo N.º 12) – hasta 100 puntos

Se valorará la capacidad de la ESAL para coordinar y atender oportunamente las actividades del convenio en el municipio de Magangué**.**

Condición acreditada	Puntaje

La ESAL tiene domicilio, sede principal o sucursal en Magangué, según su certificado de existencia y representación legal.	**100**
La ESAL acredita una estructura operativa disponible en Magangué para la ejecución del convenio, mediante la identificación de un lugar de atención, un responsable local y los medios con los que contará para coordinar las actividades.	**100**
No acredita ninguna de las condiciones anteriores.	**0**

Las dos primeras condiciones son alternativas y no acumulables: el puntaje máximo de este factor es de 100 puntos. La estructura operativa podrá acreditarse con documentos que demuestren la disponibilidad del lugar y de los medios ofrecidos; sus condiciones quedarán incorporadas como compromiso de la ESAL seleccionada**.**

4.5. FACTORES DE DESEMPATE.

Si dos o más propuestas habilitadas obtienen el mismo puntaje total, el Municipio aplicará, **en el orden sucesivo y excluyente establecido por la ley**, los factores de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. La acreditación de cada condición se realizará conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. Se pasará al siguiente factor únicamente cuando el anterior no permita resolver el empate. Estas reglas también se aplican a los procesos de contratación adelantados bajo un régimen especial

Los proponentes que pretendan hacer valer una condición de desempate deberán aportar con su propuesta los documentos que la acrediten, con observancia de las reglas de reserva y protección de datos personales que correspondan.

Si persiste el empate después de agotar todos los factores legales, el Municipio realizará un **sorteo mediante balotas** entre las propuestas empatadas. La fecha, hora y forma de realización se comunicarán por SECOP II; el resultado quedará consignado en un acta que se publicará en el expediente del proceso.

4.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El Municipio rechazará la propuesta cuando, una vez efectuadas las verificaciones y agotada la oportunidad de subsanación que corresponda, se configure alguna de las siguientes causales:

1. Sea presentada después de la fecha y hora de cierre establecidas en SECOP II, o por un medio distinto al previsto en la invitación.
2. Una misma ESAL presente más de una propuesta, directamente o como integrante de distintos proponentes plurales.
3. La ESAL, alguno de los integrantes de un proponente plural o quien corresponda conforme a la ley se encuentre incurso en una inhabilidad o incompatibilidad que le impida participar o celebrar el convenio.
4. El objeto estatutario de la ESAL no le permita desarrollar las actividades del convenio, o su representante no tenga facultades para presentar la propuesta y celebrar el convenio.
5. La ESAL no cumpla los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, de experiencia o de aporte mínimo establecidos en la invitación, **después de la oportunidad de subsanación**, cuando esta proceda.
6. La ESAL no pertenezca al Régimen Tributario Especial exigido en la invitación, acreditado mediante el **código 04 en la casilla 53 del RUT**, o no cumpla esta condición al cierre del proceso.
7. La propuesta no contenga un compromiso de aporte de la ESAL igual o superior al mínimo exigido, o se pretenda **crear, aumentar o modificar dicho aporte después del cierre** para cumplir el mínimo o mejorar el puntaje.
8. No se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, en los términos exigidos en esta invitación.
9. Se compruebe que la propuesta contiene información falsa o documentos adulterados que incidan en la verificación o evaluación, previa oportunidad para que el proponente se pronuncie.
10. La propuesta esté condicionada, sea incompatible con el objeto del convenio o no permita determinar los compromisos esenciales ofrecidos por la ESAL.
11. Se configure otra causal de rechazo **expresamente prevista en la ley o en esta invitación**, siempre que resulte aplicable al caso concreto.

Regla de subsanación. La ausencia o deficiencia de documentos que acrediten requisitos habilitantes se tratará conforme a las reglas de subsanación: podrá corregirse la prueba de condiciones existentes antes del cierre, pero no crear después una condición que no se cumplía ni mejorar factores que otorgan puntaje. Toda decisión de rechazo deberá motivarse y comunicarse al proponente a través del SECOP II.

CAPITULO V CONVENIO

5. CONDICIONES GENERALES

La ESAL seleccionada y el Municipio de Magangué suscribirán un **convenio de asociación** para desarrollar conjuntamente las actividades previstas en esta invitación. El convenio incorporará los aportes y compromisos

ofrecidos en la propuesta seleccionada, las condiciones de ejecución, las garantías y las demás estipulaciones exigidas por la normativa aplicable.

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del convenio será **hasta el 31 de diciembre de 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El vencimiento del plazo de ejecución no extingue las obligaciones pendientes de verificación, rendición de cuentas, liquidación ni aquellas amparadas por garantías cuya vigencia se extienda más allá de esa fecha.

5.2. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes procurarán resolver directamente las diferencias que surjan con ocasión de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del convenio. Para ello, cualquiera de las partes podrá comunicar por escrito la controversia a la otra, y ambas buscarán una solución dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la recepción de la comunicación.

Las partes podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias permitidos por la ley, incluida la conciliación o la transacción. Si no alcanzan un acuerdo, podrán acudir a la **jurisdicción de lo contencioso administrativo**, sin que el intento de arreglo directo constituya un requisito adicional para ejercer las acciones que correspondan.

5.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Con la suscripción del convenio, la ESAL, por conducto de su representante legal, declarará bajo la gravedad de juramento que ni la entidad ni su representante se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad que impidan su celebración. Asimismo, informará oportunamente al Municipio cualquier circunstancia sobreviniente que pueda afectar la ejecución del convenio.

5.4. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

El convenio se liquidará de común acuerdo dentro de los **cuatro (4) meses siguientes** al vencimiento de su plazo de ejecución o a su terminación anticipada. En la liquidación se verificará el cumplimiento de las obligaciones, la ejecución de los aportes del Municipio y de la ESAL, los desembolsos efectuados, los saldos y, cuando corresponda, los recursos y rendimientos financieros por reintegrar.

Si la ESAL no comparece a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo, el Municipio podrá efectuar la liquidación unilateral en los términos del **artículo 11 de la Ley 1150 de 2007**, con observancia de las normas aplicables.

5.5. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Multas. Para conminar a la ESAL a cumplir obligaciones pendientes durante la ejecución, el Municipio podrá imponer multas sucesivas equivalentes al **cero coma uno por ciento (0,1 %) del valor total del convenio por cada día de incumplimiento**, sin que su valor acumulado supere el **diez por ciento (10 %) del valor total del convenio**. La imposición deberá guardar proporción con el incumplimiento y observar el procedimiento legal y el derecho de defensa de la ESAL y de su garante.

Cláusula penal pecuniaria. En caso de incumplimiento total o grave de las obligaciones a cargo de la ESAL, el Municipio podrá hacer efectiva una pena equivalente al **diez por ciento (10 %) del valor total del convenio**, previa declaratoria de incumplimiento mediante el procedimiento legal correspondiente. La suma se imputará a los perjuicios causados, sin perjuicio de reclamar los perjuicios adicionales que se acrediten, cuando haya lugar.

Las multas y la cláusula penal deberán quedar **expresamente pactadas en el convenio**. Su imposición o efectividad requerirá el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Los valores exigibles podrán hacerse efectivos por los medios legalmente procedentes, incluida la garantía de cumplimiento, según su cobertura.

5.6. INDEMNIDAD

La ESAL mantendrá indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros por daños o perjuicios causados por sus actuaciones u omisiones, o por las de su personal y las personas que vincule para ejecutar el convenio, **en la medida en que le sean imputables**. Esta obligación se entiende sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a cada parte conforme a la ley.

5.7. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El convenio se perfeccionará con su suscripción por las partes. Para iniciar su ejecución se requerirá la expedición del **registro presupuestal** correspondiente al aporte municipal, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y el cumplimiento de los demás requisitos legales y contractuales aplicables. Cumplidos estos requisitos, las partes suscribirán el acta de inicio.

PEDRO MANUEL ALI ALI
ALCALDE MUNICIPAL