PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO CON ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD

N° RE-ESAL-014-2026

De conformidad a lo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 23 de enero de 2017, me complace comunicarles que el Departamento del Magdalena desea invitarlos a presentar propuesta para la celebración del convenio de asociación, que tiene las siguientes especificaciones:

Señores Proponentes:

El artículo 298 de la Constitución Política de Colombia señala que a los *"Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga.".*

Aunado a esto, en su artículo 305 también preceptúa que, entre las atribuciones del Gobernador, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 3, artículo 287 ibídem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que EL DEPARTAMENTO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

Que el GOBERNADOR en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 3, literal b) que señala: *"3°. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (…) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades"* y acorde con el Plan Anual de Adquisidores vigencia 2026 y con el Plan de Desarrollo Departamental.

Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene el Departamento de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

En consecuencia, la Gobernación del Magdalena considera oportuno y conveniente el trabajo coordinado con una Entidad Sin Ánimo de Lucro a través de la suscripción de un convenio de asociación, permitiendo así aunar esfuerzos humanos, técnicos, administrativos y financieros para ejecutar el proyecto “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 'CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y LA HERENCIA CULTURAL A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA” en el marco del Plan Departamental de Desarrollo 2026–2027 "Con MÁS Resultados 12+1 Ruta del CAMBIO para Superar la Pobreza.

1. DESCRIPCION DE NECESIDAD A SATISFACER:

La Constitución Política de Colombia establece en sus artículos 2, 123, 209 y 270, que la finalidad de la función pública es el servicio a la comunidad y que, entre los fines del Estado, se encuentra el de garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los ciudadanos, materializándose en la posibilidad de acceder a la información y servicios que le permitirán ejercer estas potestades dentro del Estado Social de Derecho.

Por su parte, el artículo 70 de la Constitución Política establece que el Estado debe promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 397 de 1997, a través de las entidades territoriales, se fomentan las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

El artículo 209 de la Constitución Política, establece que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”; es decir, de la misma forma en que los ciudadanos tienen derecho a conocer la información respecto de la gestión y actividades que adelantan las entidades estatales, éstas y sus funcionarios, tienen la obligación de producir y divulgar información sobre los procesos que adelantan, con el pleno objetivo de mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

El artículo 298 de la Constitución Política de Colombia señala que “los Departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos

establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga."

En desarrollo de estos mandatos superiores, la Ley 397 de 1997 —Ley General de Cultura— definió el patrimonio cultural de la Nación como "todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana", estableciendo en su artículo 17 que "el Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica".
La Ley 1185 de 2008 modificó y adicionó la Ley 397 de 1997 en lo relativo a los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación, introduciendo la distinción entre patrimonio material e inmaterial, la figura de la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial y el Plan Especial de Salvaguardia (PES) como instrumento de gestión para las manifestaciones incluidas en dicha lista, y precisando en su artículo 6 el régimen especial de protección del patrimonio arqueológico como propiedad de la Nación.

Mediante la Ley 1037 de 2006 el Estado colombiano aprobó la "Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial", adoptada por la Conferencia General de la UNESCO el 17 de octubre de 2003, instrumento que reconoce la importancia del patrimonio cultural inmaterial como crisol de la diversidad cultural y garante del desarrollo sostenible, y que compromete a los Estados parte a adoptar medidas de identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización y transmisión de dicho patrimonio.

En desarrollo de la citada Convención y de la Ley 1185 de 2008, el Decreto 2941 de 2009 —hoy compilado en el Título 4 del Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura— reglamentó el patrimonio cultural de la Nación de naturaleza inmaterial, estableciendo los criterios de identificación, valoración, inclusión en listas representativas de patrimonio cultural inmaterial y formulación de planes especiales de salvaguardia, criterios directamente aplicables al proceso de actualización del inventario patrimonial que se pretende adelantar en el Departamento del Magdalena.

El Departamento del Magdalena es un ente territorial con autonomía administrativa, presupuestal y orgánica que, en ejercicio de las competencias y funciones atribuidas por la Constitución y la ley, orienta su gestión de conformidad con el **Plan Departamental de Desarrollo 2026-2027 "Con MÁS Resultados 12+1 Ruta del CAMBIO para Superar la Pobreza"**, particularmente en el marco de la **Revolución de la Equidad, la Movilización por la Cultura, la Recreación y el Deporte, el programa Cambio por la Cultura y el subprograma Riqueza Patrimonial y Museos del Magdalena**. Este marco de planeación reconoce la cultura y la salvaguardia del patrimonio como elementos estratégicos para el fortalecimiento de la identidad territorial, así como para el desarrollo de procesos de

creación, investigación, circulación y apropiación social de las manifestaciones culturales del departamento.

En este marco, la Oficina de Cultura de la Gobernación del Magdalena formuló el proyecto de inversión **"Conservación del patrimonio y la herencia cultural a través de estrategias para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial del Departamento del Magdalena"** identificado con el BPIN 202600000016302, cuyo problema central identificado es la debilidad en la gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural del Departamento, asociada, entre otros factores, al desconocimiento del valor histórico del patrimonio y la baja efectividad de las acciones de salvaguarda.

En efecto, el diagnóstico técnico del proyecto evidenció que el Departamento del Magdalena no cuenta con un inventario patrimonial cultural actualizado validado por el Ministerio de Cultura, circunstancia que limita gravemente la capacidad institucional para identificar, documentar, valorar, proteger y gestionar adecuadamente los bienes y manifestaciones culturales existentes en el territorio, e impide avanzar en la formulación de Listas Representativas y Planes Especiales de Salvaguardia respecto de las manifestaciones que así lo requieran, en los términos de la Ley 1185 de 2008 y el Decreto 1080 de 2015.
Para atender esta problemática, el proyecto contempla la actualización integral del inventario del patrimonio cultural material —inmueble, mueble y arqueológico— e inmaterial del Departamento, mediante un proceso de investigación documental y territorial, identificación y caracterización, registro fotográfico y audiovisual, georreferenciación, valoración, sistematización, control de calidad y validación participativa con las comunidades, portadores y autoridades locales, reconociendo la diversidad del Magdalena como territorio pluricultural y multiétnico. De manera articulada con este componente, el proyecto contempla igualmente el lanzamiento institucional del proceso, como escenario de socialización y apropiación social, y la dotación de cuatro (4) salas museo en Casas de Cultura de municipios del departamento, con especial atención de la Sala Museo del municipio de Plato, como espacios de divulgación del patrimonio inventariado y de fortalecimiento de la infraestructura museográfica departamental.

Estas acciones contribuyen directamente al cumplimiento de la meta del Plan Departamental de Desarrollo orientada a la conservación y salvaguardia del patrimonio cultural del Magdalena, fortalecen la capacidad institucional para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008, la Ley 1037 de 2006 y el Decreto 1080 de 2015, promueven la apropiación social del conocimiento y la memoria colectiva, y consolidan instrumentos de gestión pública indispensables para la protección, divulgación y transmisión intergeneracional del patrimonio cultural material e inmaterial del territorio.

En consecuencia, se justifica plenamente el **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 'CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y LA HERENCIA CULTURAL A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO DEL**

MAGDALENA'", por constituir una iniciativa de alto interés público, cultural, histórico y social que contribuye a superar el desconocimiento del valor patrimonial del territorio, fortalece los procesos de identificación, documentación, valoración y salvaguardia de los bienes y manifestaciones culturales del Magdalena y consolida herramientas de gestión institucional validables ante el Ministerio de Cultura, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales antes citados.

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 092 de 2017 *"por medio del cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política"*, en su artículo 5 establece que las entidades estatales podrán celebrar convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad *"(...) 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" y agrega que: "(...) 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."* precisando los requisitos y formalidades necesarias para la celebración de este tipo de convenios.

Que la GOBERNACION DEL MAGDALENA no cuenta con la Capacidad técnica, administrativa y logística necesaria para poder ejecutar los programas y proyectos aquí contemplados, por tal motivo se le hace necesario contratar con una entidad de reconocida experiencia e idoneidad en el tema.

Que el Departamento del Magdalena, realizó una convocatoria pública, a fin de determinar la existencia de al menos una ESAL que estuviera dispuesta a aportar el 30% del valor del presupuesto del convenio en dinero, para realizar el convenio de forma directa, tal y como lo establece el artículo 5 del Decreto 092 del 2017, debido a que no se recibió propuesta alguna, la Gobernación del Magdalena procederá con el trámite contractual necesario para seleccionar una ESAL que cumpla con la suficiente idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del convenio. Este proceso deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Considerando lo expuesto, y con el propósito de garantizar condiciones óptimas para la estancia de los adultos mayores en centros de protección, centros de día e instituciones de atención, la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA ha identificado la necesidad de establecer una alianza con una ORGANIZACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO que posea la competencia, experiencia y demás requisitos requeridos según lo establecido en la convocatoria que se emitirá con dicho propósito. Con este fin, se llevará a cabo una convocatoria pública, conforme al Decreto 092 de 2017, la cual será difundida en el portal web del SECOP II, dirigida a Entidades Sin Ánimo de Lucro, con el objetivo de

seleccionar a la entidad que esté interesada en asociarse con la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA para llevar a cabo las actividades específicas descritas en este estudio y cuyo propósito esté alineado con las necesidades de la entidad gubernamental.

El Departamento del Magdalena cuenta en la actualidad y para la presente vigencia fiscal con la Disponibilidad Presupuestal suficiente para llevar a cabo la respectiva contratación, el proyecto fue debidamente radicado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA

1. **NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL.**

   a. Nombre: GOBERNACION DEL MAGDALENA.

   b. Dirección: Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona, D.T.C.H. de Santa Marta, Magdalena.

2. **DATOS EN DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.**

   a. **COMUNICACIONES**: Para efectos del presente proceso se establece la plataforma de SECOP II disponible en www.colombiacompra.gov.co como medio destinado para las comunicaciones entre los partícipes del presente proceso.

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

   Nota. Las observaciones al proceso se deberán realizar por el ítem respectivo en la plataforma “observaciones”.

   La comunicación debe contener como mínimo: el número del presente Proceso de Contratación RE-ESAL-014-2026 y la identificación de los anexos presentados con la comunicación.

   b. **INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:** De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: “*Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta”.*

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y EL DEPARTAMENTO deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

Únicamente para los efectos establecidos en mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico: contratacion@magdalena.gov.co

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

3. OBJETO:

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO "CONSERVACION DEL PATRIMONIO Y LA HERENCIA CULTURAL A TRAVES DE ESTRATEGIAS PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA".

3.1 ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto antes descrito, el conveniente deberá garantizar la ejecución integral del proyecto **"CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y LA HERENCIA CULTURAL A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"**, orientado a la actualización y fortalecimiento de la información técnica del patrimonio cultural del Departamento del Magdalena, mediante un proceso integral de investigación, documentación, identificación, caracterización, valoración, georreferenciación, sistematización y validación participativa, así como al desarrollo de acciones complementarias de lanzamiento institucional del proyecto y dotación de cuatro (4) salas museo en municipios del departamento. Para el cumplimiento del objeto contractual, la ESAL deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Diseñar e implementar la estrategia de planeación operativa para la ejecución del proyecto, que incluya el plan de trabajo, cronograma de actividades, metodología de ejecución, criterios de priorización territorial y patrimonial, instrumentos de recolección de información, protocolos de registro, mecanismos de seguimiento y control de calidad y demás herramientas necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
2. Ejecutar las actividades de coordinación técnica, administrativa, financiera, operativa y logística requeridas para garantizar la adecuada ejecución del

proyecto, disponiendo del talento humano especializado, equipos, herramientas, materiales, transporte y demás recursos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.

3. Realizar la revisión documental, recopilación, análisis y depuración de la información existente sobre el patrimonio cultural del Departamento del Magdalena, incluyendo inventarios, registros, estudios, investigaciones, archivos, fuentes bibliográficas, institucionales y comunitarias, identificando duplicidades, inconsistencias, vacíos de información y registros que requieran actualización.
4. Desarrollar el proceso de investigación y trabajo de campo en los municipios y el Distrito de Santa Marta que sean priorizados técnicamente, incluyendo visitas territoriales, observación directa, entrevistas, historias de vida, conversaciones con portadores, levantamiento de información documental, testimonial y técnica, registro fotográfico y audiovisual, toma de coordenadas y demás actividades requeridas para la actualización del inventario.
5. Identificar y caracterizar bienes y manifestaciones de patrimonio cultural inmueble, mueble, arqueológico e inmaterial, según su pertinencia y disponibilidad, incorporando información sobre sus características, contexto histórico y cultural, valores patrimoniales, usos, transformaciones, estado de conservación, riesgos, amenazas y demás atributos técnicos aplicables a cada categoría.
6. Diligenciar y actualizar las fichas técnicas patrimoniales correspondientes, integrando la información documental, histórica, antropológica, territorial, fotográfica, audiovisual, testimonial y geográfica asociada a cada registro, garantizando su trazabilidad y consistencia con las fuentes utilizadas durante el proceso de investigación.
7. Realizar la georreferenciación de los bienes, manifestaciones, lugares y espacios patrimoniales susceptibles de ubicación espacial, mediante la toma, verificación y sistematización de coordenadas, así como la elaboración e integración de mapas, capas geográficas y demás productos cartográficos requeridos para la consolidación del inventario.
8. Consolidar, administrar y actualizar una base de datos patrimonial estructurada, depurada y susceptible de actualización futura, integrando los registros, fichas técnicas, fuentes documentales, fotografías, archivos audiovisuales, coordenadas, cartografía y demás soportes asociados, garantizando mecanismos de respaldo, organización, custodia y control de calidad de la información.
9. Desarrollar procesos participativos de consulta, validación y socialización con comunidades, portadores, sabedores, autoridades locales, organizaciones culturales y demás actores territoriales pertinentes, incorporando los aportes técnicamente procedentes y garantizando el respeto por los protocolos culturales, las autorizaciones requeridas y las restricciones aplicables a información sensible.
10. Identificar, sistematizar y documentar los riesgos, necesidades de protección, amenazas y oportunidades de gestión derivadas de la información levantada, formulando recomendaciones técnicas que contribuyan a la gestión, protección, conservación y salvaguardia del patrimonio cultural del Departamento del Magdalena.

11. Diseñar, planear y ejecutar el evento de lanzamiento institucional del proyecto, garantizando la convocatoria de invitados, presentación institucional, promoción, logística técnica, sonido, iluminación, tarima, escenografía, circuito de televisión y transmisión, personal logístico, show o performance musical, alimentación, refrigerios, hidratación, transporte del personal artístico y demás servicios y recursos requeridos para su adecuado desarrollo, incluyendo la elaboración de la memoria y evidencias del evento.
12. Adquirir, transportar, suministrar, instalar y entregar la dotación destinada al fortalecimiento de cuatro (4) salas museo en municipios del Departamento del Magdalena, incluida la Sala Museo del municipio de Plato, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el presupuesto y Anexo Técnico del proyecto.
13. Ejecutar las actividades de adecuación y dotación de las salas museo beneficiarias, incluyendo, según corresponda, mobiliario museográfico y exhibidores, sistemas de iluminación, equipos audiovisuales y tecnológicos, sistemas de climatización, mobiliario, pintura, protectores de ventanas, avisos luminosos, impresoras, computadores, equipos de sonido, micrófonos, proyectores, paisajismo, herramientas y demás bienes, elementos e intervenciones contemplados en las especificaciones técnicas y presupuesto del proyecto.
14. Garantizar el suministro oportuno de los bienes, equipos, materiales, insumos, instrumentos de medición, materiales de conservación, software, herramientas, servicios, transporte, viáticos y demás recursos técnicos, humanos, administrativos y logísticos requeridos para la adecuada ejecución de las actividades de investigación, trabajo de campo, sistematización, lanzamiento y dotación previstas en el proyecto.
15. Realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de la ejecución del proyecto, consolidando la información correspondiente, verificando el cumplimiento del cronograma y las metas, atendiendo las observaciones de la supervisión y elaborando los informes periódicos y finales requeridos para acreditar el avance y cumplimiento del objeto contractual.
16. Elaborar y mantener organizados los inventarios, fichas, bases de datos, matrices de control de calidad, actas de entrega y recibo, registros fotográficos y audiovisuales, soportes documentales, archivos geográficos, memorias de eventos y demás evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades y la trazabilidad de los productos entregados.
17. Consolidar y entregar el informe técnico final del proyecto, incluyendo la metodología implementada, cobertura territorial, resultados, hallazgos, análisis, registros actualizados, riesgos identificados, recomendaciones de gestión, anexos y demás información requerida, junto con las bases de datos editables, fichas, archivos fuente, fotografías, audiovisuales, cartografía y demás productos generados durante la ejecución.
18. Realizar la jornada de socialización y transferencia de resultados a la Oficina de Cultura del Departamento del Magdalena y a los actores que determine la supervisión, garantizando la presentación de los resultados obtenidos y la

entrega organizada de los productos y archivos necesarios para la consulta, administración y actualización futura de la información patrimonial.

19. Entregar a la supervisión la totalidad de los productos, informes, bases de datos, fichas técnicas, archivos geográficos, registros fotográficos y audiovisuales, documentos de validación, memorias, actas de recibo de las cuatro (4) salas museo, soportes del evento de lanzamiento y demás evidencias requeridas para acreditar la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de las metas establecidas.
20. Garantizar que todas las actividades se desarrollen conforme al Anexo Técnico, presupuesto, metodología, cronograma, especificaciones técnicas, lineamientos y directrices impartidas por la Oficina de Cultura del Departamento del Magdalena, asegurando la calidad, trazabilidad, oportunidad e integralidad de los productos y el cumplimiento de los fines del proyecto.

3.2 CODIGO UNSPSC

El objeto que se pretende contratar esta codificado en el catálogo de bienes y servicios de las Naciones Unidas de alguna de las siguientes formas: disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

- 93141702 - Servicios de promoción cultural.
- 93141703 - Servicios relacionados con el arte.
- 93141712 - Servicios de protección de la propiedad intelectual o cultural.
- 81141601 – Servicios de logística.

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso las partes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar el cumplimiento de su objeto, alcance y resultados en el Departamento del Magdalena.
- Efectuar los aportes comprometidos en los términos, condiciones y plazos establecidos en el presente convenio.
- Colaborar de manera armónica y recíproca para el adecuado desarrollo del convenio, facilitando las acciones necesarias para el cumplimiento de las actividades previstas.
- Suscribir oportunamente las modificaciones, adiciones o ajustes que se requieran para la correcta ejecución del convenio, de conformidad con la normatividad vigente.
- Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y responsabilidad en todas las etapas del convenio, evitando dilaciones injustificadas.
- Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio, una vez se cumplan las condiciones para ello y se haya ejecutado el objeto contractual.
- Las demás que por competencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran para el cumplimiento del objeto del presente convenio.

3.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO:

El Departamento se obliga a:

1. Reservar con destino al convenio el total de su valor acorde con su presupuesto y con vigencias.
2. Hacer entrega a la ESAL el certificado de cumplimiento del objeto contratado.
3. Realizar todas las acciones necesarias de seguimiento y acompañamiento técnico, para garantizar el cumplimiento de los objetivos en el tiempo previsto.
4. Realizar las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones o garantías a que hubiere lugar durante la ejecución del convenio.
5. Velar por la correcta y racional utilización de los recursos y porque la calidad de las actividades ejecutadas cumpla a cabalidad con lo estipulado en el objeto general.
6. Pagar el valor del convenio en los términos pactados en la forma de pago.
7. Verificar el pago de la seguridad social por parte de la ESAL.
8. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el convenio.
9. Facilitar en forma oportuna la información solicitada por la ESAL.
10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que de él forman parte.
11. Las demás que teniendo en cuanta la naturaleza del convenio y la debida ejecución del mismo correspondan a la ESAL.

3.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL COOPERANTE:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso vigente durante la ejecución del convenio, el cooperante realizaría lo siguiente a:

a. Cumplir con el objeto del presente convenio, ejecutando de manera integral las actividades, obligaciones y acciones específicas que delimitan su alcance, en los términos, condiciones y plazos establecidos.

b. Aportar su capacidad administrativa, técnica y jurídica, así como su conocimiento y experiencia, en todas las fases de ejecución del proyecto.

c. Ejecutar el convenio bajo su exclusiva responsabilidad, asumiendo la vinculación del personal, la celebración de contratos y la adquisición de bienes y servicios a nombre propio y por su cuenta y riesgo, sin que se genere relación laboral ni responsabilidad alguna para la Gobernación del Magdalena.

d. Adelantar los procesos de contratación requeridos para la ejecución del convenio, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, así como el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal vinculado.

e. Realizar y garantizar los aportes ofrecidos en la propuesta, y destinar y ejecutar los recursos aportados por las partes exclusivamente en las actividades previstas en el convenio, conforme a la estructura de costos aprobada.

f. Atender las directrices, recomendaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del convenio, mantener una comunicación permanente, participar en reuniones de seguimiento y someter a su aprobación los documentos, informes, metodologías y demás productos requeridos para la adecuada ejecución.

g. Presentar oportunamente informes técnicos y financieros de ejecución, incluyendo el informe final, debidamente soportados con los documentos exigidos, tales como cuentas de cobro, documentos equivalentes, comprobantes de egreso y facturas que cumplan los requisitos legales.

h. Garantizar el adecuado desarrollo, control, seguimiento y comunicación de las actividades del convenio, asegurando el cumplimiento de los objetivos y resultados previstos.

i. Informar de manera oportuna al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución del convenio, proponiendo alternativas de solución que garanticen su adecuada ejecución.

j. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones tributarias, así como constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el convenio.

k. Garantizar la disponibilidad del personal operativo, técnico y administrativo, así como de los recursos logísticos necesarios para la correcta ejecución del convenio.

l. Garantizar el respeto y cumplimiento de las normas sobre derechos de autor, así como dar los créditos correspondientes a la Gobernación del

Magdalena en todas las actividades de promoción, divulgación y ejecución del proyecto.

m. Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del convenio, durante su vigencia y con posterioridad a su terminación.

n. Al finalizar el convenio, presentar el informe final consolidado, entregar el inventario de los bienes generados y reintegrar los recursos no ejecutados a que haya lugar.

o. Gestionar, previa autorización del supervisor, recursos adicionales provenientes de entidades públicas o privadas que contribuyan al cumplimiento del objeto del convenio.

p. Actuar con lealtad, buena fe, diligencia y responsabilidad en todas las etapas del convenio, respondiendo civil y penalmente por los daños o perjuicios que le sean imputables.

q. Reembolsar a la Gobernación del Magdalena los saldos no ejecutados a la finalización del convenio.

r. Las obligaciones que señalen la constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del convenio.

s. Las demás que establezca el supervisor del convenio, de acuerdo con el objeto del convenio de asociación y que se encuentren contenidos en los términos de referencia del proceso de selección: estudios previos, pliegos, documentos del banco de proyecto y la propuesta técnica y financiera presentada por la ESAL.

3.6 PLAZO:

El plazo estimado para la ejecución del presente convenio será **DE DOS (2) MESES HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Departamento del Magdalena.

3.8 SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será ejercida por **OFICINA DE CULTURA** o a quien delegue, el funcionario asignado para esta función velará por los intereses del DEPARTAMENTO, ejerciendo un seguimiento técnico, administrativo, sobre el cumplimiento del objeto del contrato,

4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS, JUSTIFICACIÓN y MODALIDAD DE SELECCIÓN

4.1 FUNDAMIENTOS JURIDICOS:

El fundamento jurídico que soporta la contratación se encuentra regulado por el artículo 96 de la ley 489 de 1998, con soporte constitucional en los artículos 209, 355 de nuestra carta política, y el decreto 092 de 2017 por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro con entidades publicas de orden territorial.

4.2 JUSTIFICACION

La Ley 489 de 1998 en su Artículo 95, permite la asociación entre entidades públicas y personas jurídicas particular, con el fin de cooperar en la realización de actividades de interés general.

La Ley 80 de 1993 en el artículo 3, consagró: *"los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998 establece que *"Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.*

Que la celebración de los convenios de asociación con persona jurídica particular se debe celebrar con una persona jurídica con reconocida idoneidad, que su objeto social guarde relación directa con las acciones a desarrollar, que posea experiencia y posea las capacidades para poder ejecutar el objeto contractual

De acuerdo con la necesidad plasmada y de conformidad a lo establecido por el régimen de contratación pública actualmente vigente que permite hacer uso de la modalidad de selección de la contratación directa conforme al artículo **2.2.1.2.1.4.4.** del Decreto 1082 del 2015, y en especial por lo dispuesto por el artículo 96 de la ley 489 de 1998 que autoriza a las entidades públicas la celebración de convenios de asociación con persona jurídica particular.

4.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección aplicada para el presente proceso, es la dispuesta por el derecto 092 de 2017, reglamentada por Colombia Compra Eficiente [1] en donde se

[1] Ver Manual institucional para contratar con ESAL expedido por Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente link: *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_esal.pdf*

describe detalladamente la modalidad de contratación con entidades sin ánimo de lucro -ESAL-

La suscripción de contratos de interés público o de colaboración, es decir, aquellos que celebran las Entidades Estatales de los gobiernos nacional, departamental, distrital o municipal con ESAL, es excepcional y solamente procede cuando el Proceso de Contratación cumple con las condiciones señaladas en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017 así:

A. Correspondencia directa con programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo relacionados con la promoción de derechos de los menos favorecidos o con manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica.

   El Decreto 092 de 2017 hace referencia a la correspondencia directa entre el objeto del contrato y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo. El objeto debe tener una conexión expresa y clara con el programa previsto en el plan de desarrollo. Si esta condición no se cumple el Proceso de Contratación no debe adelantarse en el marco del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017.

   El programa o actividad prevista en el plan de desarrollo que el Proceso de Contratación pretende desarrollar debe buscar exclusivamente la promoción de los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz o las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

B. No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato.

   El contrato suscrito en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 no genera cargas equivalentes o recíprocas y por tanto la Entidad Estatal contratante no instruye a la entidad privada sin ánimo de lucro para desarrollar los programas o actividades previstas. El artículo 1498 del Código Civil Colombiano dispone que el contrato es conmutativo cuando cada una de las partes se obliga a dar o hacer una cosa que se mira como equivalente a lo que la otra parte debe dar o hacer a su vez.

   Los contratos suscritos en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 no son este tipo, puesto que la Entidad Estatal no adquiere bienes o servicios ni encarga la ejecución de una obra de acuerdo con sus precisas instrucciones.

   En este caso la Entidad Estatal decide desarrollar un programa o actividad del plan de desarrollo en beneficio de la población en general. La contratación

autorizada por el artículo 355 de la Constitución Política es un instrumento de política pública distinto al Sistema de Compra Pública.

El Sistema de Compra Pública está encaminado a que las Entidades Estatales adquieran y se provean de los elementos que ofrece el mercado privado para cumplir sus fines. Cuando la Entidad Estatal utiliza el Sistema de Compra Pública está en una relación contractual conmutativa, pues recibe bienes, obras o servicios a cambio de sus recursos presupuestales.

Los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales para adquirir bienes o servicios o para ejecutar obras en las cuales hay obligaciones recíprocas de las partes, están regidos por la normativa del Sistema de Compra Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 principalmente) y, deben ser el resultado de una selección objetiva.

C. <u>No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o hay oferta, pero genera mayor valor contratar con la entidad sin ánimo de lucro.</u>

El literal (c) del artículo 2 del Decreto 092 de 2017 establece como condición para contratar en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política que no exista oferta económica del sector privado con ánimo de utilidad, y utiliza la conjunción condicional “o que, si existe”, las actividades realizadas por la ESAL representen un mayor valor por dinero (incrementen la eficacia, eficiencia, economía y gestión del Riesgo) para obtener los resultados esperados por el respectivo plan de desarrollo. Esa norma señala que el instrumento de política pública autorizado por el artículo 355 de la Constitución Política puede ser utilizado cuando la Entidad Estatal identifique las ventajas comparativas de las ESAL para alcanzar el objetivo de sus políticas y se cumplan con los literales (a) y (b) de ese artículo.

El propósito del literal (c) mencionado es que las Entidades Estatales obtengan mayor valor por dinero cuando buscan alcanzar los objetivos contenidos en los respectivos planes de desarrollo.

El Decreto 092 de 2017 se sustenta en la observación que las distintas formas de organización permitidas por el ordenamiento jurídico tienen diversas posibilidades de reducir los costos de administración de un programa o actividad. Así, en los procesos de abastecimiento y adquisiciones de bienes, obras y servicios, la Entidad Estatal aprovecha el ánimo de lucro y la competencia entre los proponentes para obtener los precios más bajos. Sin embargo, el criterio de valor por dinero no significa obtener el precio más bajo posible, sino implica también incrementar la eficacia y efectividad del Estado en satisfacer las necesidades de la población.

Las consideraciones sobre las ventajas comparativas que tiene la contratación con ESAL expuestas en el numeral anterior, son válidas en este punto para que la Entidad Estatal justifique la contratación en términos de valor por dinero.

Teniendo en cuenta lo antes descrito, la OFICINA DE CULTURA para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, requiere realizar el proceso de escoger a:

- Entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad: Con la cual las Entidades Estatales pueden celebrar contratos en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 pero que a su vez reúna una serie de requisitos jurídicos, técnicos y financieros que garanticen una total inversión del presupuesto público que tiene la entidad territorial para la puesta en marcha del Proyecto con **N° DE BPIN:** 202600000016302, y a su vez podamos aunar esfuerzos como mínimo en un 10% por parte de la entidad sin ánimo de lucro, en beneficio de la comunidad, en cuanto a logística, profesionales y especialistas externos que nos ayuden ampliar el alcance de nuestro objeto social dentro de las actividades mínimas técnicas ya establecidas dentro del Proyecto y así de esta manera mejorar las condiciones de vida de la población objetivo beneficiada del resultado contractual.

- Correspondencia directa con programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo relacionados con la promoción de derechos de los menos favorecidos: La presente contratación está en sintonía directa con programas y actividades de interés público impulsados por el gobierno departamental por medio de su actual Plan Departamental de Desarrollo 2026–2027 "Con MÁS Resultados 12+1 Ruta del CAMBIO para Superar la Pobreza, particularmente en el marco de la Revolución de la Equidad, la Movilización por la Cultura, la Recreación y el Deporte, el programa Cambio por la Cultura y el subprograma Riqueza Patrimonial y Museos del Magdalena. Este marco de planeación reconoce la cultura y la salvaguardia del patrimonio como elementos estratégicos para el fortalecimiento de la identidad territorial, así como para el desarrollo de procesos de creación, investigación, circulación y apropiación social de las manifestaciones culturales del departamento.

  En este marco, la Oficina de Cultura de la Gobernación del Magdalena formuló el proyecto de inversión "Conservación del patrimonio y la herencia cultural a través de estrategias para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial del Departamento del Magdalena" identificado con el BPIN 202600000016302, cuyo problema central identificado es la debilidad en la gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural del Departamento, asociada, entre otros factores, al desconocimiento del valor histórico del patrimonio y la baja efectividad de las acciones de salvaguarda.

- <u>No conmutatividad entre las partes del convenio:</u> Que de acuerdo con el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.

  Que la Corte Constitucional, en jurisprudencia reiterada, ha afirmado que el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política contempló un mecanismo de excepción para que las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad reciban aportes del Estado para realizar actividades que contribuyan al bienestar general y cumplir los fines del Estado Social de Derecho.

  Por lo anterior y por la naturaleza del acuerdo a celebrar, estamos frente a una Convenio de Asociación, en donde las partes aúnan esfuerzos para impulsar actividades y programas de interés público por lo que no genera para el departamento cargas equivalentes o recíprocas, por lo que relación entre las parte no se denominará como COOPERANTE y contrátate, sino por el contrario se denominarán cooperantes, dado que la Gobernación del Magdalena está facultada para celebrar convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigne la ley.

  Adicionalmente y en armonía con el principio de planeación, la administración departamental por medio de la OFICINA DE CULTURA dispuso dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2026, la asignación de los recursos necesarios para la contratación de este servicio, para ello se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2151 de 2026 expedido por el área de presupuesto departamental.

- <u>Generación de mayor valor al contratar con la entidad sin ánimo de lucro:</u> Dando la naturaleza del acuerdo de voluntades y la calidad de los cooperantes, la entidad sin ánimo de lucro interesada deberá aportar un mayor valor al proceso, dicho requisito será verificado dentro del proceso competitivo de selección por parte de la gobernación.

  A su vez está claro que la fundación o entidad sin ánimo de lucro deberá sumar a la ejecución del proyecto, un presupuesto técnico de por lo mínimo un 10% del valor total del presupuesto oficial, el cual debe ser retribuido en económico o técnicamente.

  Lo anterior debe ajustarse al mismo formato del presupuesto oficial, para que de esta manera se puede supervisar la inversión real que deberá hacer el oferente dentro de su oferta económica y técnica, como documento o formato anexo de

inversión por parte de la entidad sin ánimo de lucro.

5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado del convenio será la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($531.630.000)**

El valor TOTAL del convenio corresponde a la suma total del aporte de la Gobernación y el aporte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro de Reconocido Idoneidad y Experiencia.

El presente proyecto se encuentra establecido en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Magdalena vigencia 2026.

Teniendo en cuenta que lo que buscamos es aunar esfuerzos con una entidad sin ánimo de lucro que nos ayude al cumplimiento de metas inmersas en el proyecto que origino la necesidad de esta contratación, el oferente deberá:

1. Diseñar e implementar la estrategia de planeación operativa para la ejecución del proyecto, que incluya el plan de trabajo, cronograma de actividades, metodología de ejecución, criterios de priorización territorial y patrimonial, instrumentos de recolección de información, protocolos de registro, mecanismos de seguimiento y control de calidad y demás herramientas necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
2. Ejecutar las actividades de coordinación técnica, administrativa, financiera, operativa y logística requeridas para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, disponiendo del talento humano especializado, equipos, herramientas, materiales, transporte y demás recursos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.
3. Realizar la revisión documental, recopilación, análisis y depuración de la información existente sobre el patrimonio cultural del Departamento del Magdalena, incluyendo inventarios, registros, estudios, investigaciones, archivos, fuentes bibliográficas, institucionales y comunitarias, identificando duplicidades, inconsistencias, vacíos de información y registros que requieran actualización.
4. Desarrollar el proceso de investigación y trabajo de campo en los municipios y el Distrito de Santa Marta que sean priorizados técnicamente, incluyendo visitas territoriales, observación directa, entrevistas, historias de vida, conversaciones con portadores, levantamiento de información documental, testimonial y técnica, registro fotográfico y audiovisual, toma de coordenadas y demás actividades requeridas para la actualización del inventario.
5. Identificar y caracterizar bienes y manifestaciones de patrimonio cultural inmueble, mueble, arqueológico e inmaterial, según su pertinencia y disponibilidad, incorporando información sobre sus características, contexto histórico y cultural, valores patrimoniales, usos, transformaciones, estado de conservación, riesgos, amenazas y demás atributos técnicos aplicables a cada categoría.

6. Diligenciar y actualizar las fichas técnicas patrimoniales correspondientes, integrando la información documental, histórica, antropológica, territorial, fotográfica, audiovisual, testimonial y geográfica asociada a cada registro, garantizando su trazabilidad y consistencia con las fuentes utilizadas durante el proceso de investigación.
7. Realizar la georreferenciación de los bienes, manifestaciones, lugares y espacios patrimoniales susceptibles de ubicación espacial, mediante la toma, verificación y sistematización de coordenadas, así como la elaboración e integración de mapas, capas geográficas y demás productos cartográficos requeridos para la consolidación del inventario.
8. Consolidar, administrar y actualizar una base de datos patrimonial estructurada, depurada y susceptible de actualización futura, integrando los registros, fichas técnicas, fuentes documentales, fotografías, archivos audiovisuales, coordenadas, cartografía y demás soportes asociados, garantizando mecanismos de respaldo, organización, custodia y control de calidad de la información.
9. Desarrollar procesos participativos de consulta, validación y socialización con comunidades, portadores, sabedores, autoridades locales, organizaciones culturales y demás actores territoriales pertinentes, incorporando los aportes técnicamente procedentes y garantizando el respeto por los protocolos culturales, las autorizaciones requeridas y las restricciones aplicables a información sensible.
10. Identificar, sistematizar y documentar los riesgos, necesidades de protección, amenazas y oportunidades de gestión derivadas de la información levantada, formulando recomendaciones técnicas que contribuyan a la gestión, protección, conservación y salvaguardia del patrimonio cultural del Departamento del Magdalena.
11. Diseñar, planear y ejecutar el evento de lanzamiento institucional del proyecto, garantizando la convocatoria de invitados, presentación institucional, promoción, logística técnica, sonido, iluminación, tarima, escenografía, circuito de televisión y transmisión, personal logístico, show o performance musical, alimentación, refrigerios, hidratación, transporte del personal artístico y demás servicios y recursos requeridos para su adecuado desarrollo, incluyendo la elaboración de la memoria y evidencias del evento.
12. Adquirir, transportar, suministrar, instalar y entregar la dotación destinada al fortalecimiento de cuatro (4) salas museo en municipios del Departamento del Magdalena, incluida la Sala Museo del municipio de Plato, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el presupuesto y Anexo Técnico del proyecto.
13. Ejecutar las actividades de adecuación y dotación de las salas museo beneficiarias, incluyendo, según corresponda, mobiliario museográfico y exhibidores, sistemas de iluminación, equipos audiovisuales y tecnológicos, sistemas de climatización, mobiliario, pintura, protectores de ventanas, avisos luminosos, impresoras, computadores, equipos de sonido, micrófonos, proyectores, paisajismo, herramientas y demás bienes, elementos e intervenciones contemplados en las especificaciones técnicas y presupuesto del proyecto.

14. Garantizar el suministro oportuno de los bienes, equipos, materiales, insumos, instrumentos de medición, materiales de conservación, software, herramientas, servicios, transporte, viáticos y demás recursos técnicos, humanos, administrativos y logísticos requeridos para la adecuada ejecución de las actividades de investigación, trabajo de campo, sistematización, lanzamiento y dotación previstas en el proyecto.
15. Realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de la ejecución del proyecto, consolidando la información correspondiente, verificando el cumplimiento del cronograma y las metas, atendiendo las observaciones de la supervisión y elaborando los informes periódicos y finales requeridos para acreditar el avance y cumplimiento del objeto contractual.
16. Elaborar y mantener organizados los inventarios, fichas, bases de datos, matrices de control de calidad, actas de entrega y recibo, registros fotográficos y audiovisuales, soportes documentales, archivos geográficos, memorias de eventos y demás evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades y la trazabilidad de los productos entregados.
17. Consolidar y entregar el informe técnico final del proyecto, incluyendo la metodología implementada, cobertura territorial, resultados, hallazgos, análisis, registros actualizados, riesgos identificados, recomendaciones de gestión, anexos y demás información requerida, junto con las bases de datos editables, fichas, archivos fuente, fotografías, audiovisuales, cartografía y demás productos generados durante la ejecución.
18. Realizar la jornada de socialización y transferencia de resultados a la Oficina de Cultura del Departamento del Magdalena y a los actores que determine la supervisión, garantizando la presentación de los resultados obtenidos y la entrega organizada de los productos y archivos necesarios para la consulta, administración y actualización futura de la información patrimonial.
19. Entregar a la supervisión la totalidad de los productos, informes, bases de datos, fichas técnicas, archivos geográficos, registros fotográficos y audiovisuales, documentos de validación, memorias, actas de recibo de las cuatro (4) salas museo, soportes del evento de lanzamiento y demás evidencias requeridas para acreditar la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de las metas establecidas.
20. Garantizar que todas las actividades se desarrollen conforme al Anexo Técnico, presupuesto, metodología, cronograma, especificaciones técnicas, lineamientos y directrices impartidas por la Oficina de Cultura del Departamento del Magdalena, asegurando la calidad, trazabilidad, oportunidad e integralidad de los productos y el cumplimiento de los fines del proyecto.

VER ANEXO – PRESUPUESTO OFICIAL

5.1 FORMA DE PAGO

La entidad efectuará el desembolso de los recursos del presente convenio de la siguiente manera:

El valor de los aportes de la Gobernación del Magdalena corresponde al 90% del valor total del convenio, se toma esta cifra como precedente, basado en lo estipulado en el valor del Convenio que será ejecutado por El Asociado, de acuerdo con la normativa que rige para tal efecto a las entidades ejecutoras y si la Entidad Sin Ánimo de Lucro llegase a celebrar convenios o contratos con terceros, estos últimos asumirán las cláusulas del Convenio, así como las garantías y responsabilidades que se requieran para el cumplimiento del objeto del mismo.

La Gobernación del Magdalena: Entregará su aporte en dinero, equivalente al valor resultante de restar del valor total del convenio el aporte que entregue la ESAL seleccionada en el proceso competitivo. En ningún caso el aporte de la ESAL seleccionada será inferior al 10% del valor total del convenio. Los valores del convenio, su discriminación y justificación, están incluidos en el documento denominado ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL, que se adjunta y hace parte integral del presente estudio previo.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 092 de 2017, se elaboró un presupuesto oficial de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las necesidades propias en el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Acción para el 2024, de igual manera, determinó el presupuesto oficial para este proceso competitivo luego de un estudio riguroso y el análisis detallado de todas las actividades a ejecutar, por ello garantiza que la apropiación presupuestal para este proyecto es acorde con las necesidades del mismo.

Para establecer el presupuesto estimado de proceso de contratación se tiene en cuenta el ESTUDIO DE MERCADO, incluido en el presente documento, el cual hace parte integral de este documento, efectuado para el presente proceso, en el cual se tuvieron en cuenta los valores de los bienes y servicios que se desarrollaran en la ejecución del convenio de asociación.

La Gobernación del Magdalena: entregará su aporte dinerario al proyecto conforme al Presupuesto de Actividades que hace parte de este Convenio, es decir el aporte de la Gobernación será lo correspondiente al porcentaje resultante del aporte que entregue la ESAL seleccionada en el proceso competitivo que para el efecto adelante La Gobernación del Magdalena, los recursos aportados por la Gobernación serán desembolsados a una cuenta creada por el conveniente a nombre del convenio, los aportes de la gobernación serán desembolsados de la siguiente manera:

PRIMER DESEMBOLSO: Por el treinta por ciento 30% del valor del aporte de la Gobernación, una vez iniciado el convenio y efectuado un avance de ejecución técnica igual o superior al 30%, para lo cual el conveniente le presentara al supervisor del convenio un informe de ejecución de actividades, que demuestren el avance técnico soportado, así como los soportes financieros de la ejecución presupuestal realizada, además del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del convenio, de igual forma deberá presentar los contratos del personal presentado en la propuesta

económica y copia de la certificación bancaria a nombre del convenio en ejecución, con los siguientes entregables:

A. Documento con la propuesta técnica y logística detallada que incluya la descripción del proceso a seguir y plan de contratación de las actividades del proyecto.
B. Cronograma del plan de acción a seguir, de acuerdo con los plazos establecidos.
C. Plan de medios donde conste la estrategia que seguirán para dar a conocer todo el proceso y la forma en que lograran el posicionamiento en todo el territorio del Departamento del Magdalena.
D. Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor.

SEGUNDO DESEMBOLSO: Por el cuarenta por ciento 40% del valor del aporte de la Gobernación, una vez efectuado un avance de ejecución técnica igual o superior al 70% para lo cual el conveniente le presentara al supervisor del convenio un informe de ejecución de actividades, que demuestren el avance técnico soportado, así como los soportes financieros de la ejecución presupuestal realizada, con los siguientes entregables:

A. Informe parcial de actividades que dé cuenta de las actividades realizadas a la fecha que incluya el detalle de las actividades realizadas y los avances en la contratación.
B. Informe parcial financiero que dé cuenta de los recursos desembolsados por la Gobernación previamente. Dicho informe deberá ser firmado por Contador Público y el Representante Legal. Así mismo en él deberá constar: relación de gastos efectuados, número de comprobante de egreso, concepto de gasto, beneficiario, cuantía de desembolso, adjuntando las respectivas cuentas de cobro y/o facturas, fotocopia del RUT de cada uno de los beneficiarios, planilla o constancia que dé cuenta del último pago realizado a los aportes a la seguridad social integral y parafiscales.
C. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

TERCER Y ULTIMO DESEMBOLSO: Por el treinta por ciento 30% del valor del aporte de la Gobernación, una vez efectuado el 100% de la ejecución para lo cual el conveniente le presentara al supervisor del convenio un informe de ejecución de actividades, que demuestren el avance técnico soportado, así como los soportes financieros de la ejecución presupuestal realizada, de igual forma se presentara la constancia y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del Convenio. En caso de no alcanzar las metas y/o productos propuestos, se procederá a realizar los descuentos que tengan lugar. Informe contable con los respectivos soportes, informe técnico detallado

con evidencias fotográficas por cada una de los programas asignados, pago de la seguridad social del personal contratado de acuerdo con la modalidad, certificado del contador o revisor fiscal de la entidad de encontrarse al día en los pagos al SGSSS. Además de esto se debe adjuntar informe de contrapartida corresponde como mínimo al 10% del valor total del convenio, con los siguientes entregables:

a. Informe final de ejecución de todas las actividades del convenio que dé cuenta de la gestión realizada por cada una de las actividades que conforman los componentes del proyecto, así como de la contratación del proyecto. Este informe deberá presentar evidencias de cada una de las actividades realizadas tales como incluir listados de asistencia, registros fotográfico y audiovisual de todas las actividades, actas de entrega y soportes de entrega, entre otros.
b. Informe final financiero que dé cuenta de la totalidad de los recursos desembolsados por la Gobernación del Magdalena. Dicho informe deberá ser firmado por Contador Público y el representante Legal. Así mismo en él deberá constar: relación de gastos efectuados, número de comprobante de egreso, concepto de gasto, beneficiario, cuantía de desembolso, adjuntando las respectivas cuentas de cobro y/o facturas, fotocopia del RUT de cada uno de los beneficiarios, planilla o constancia que dé cuenta del último pago realizado a los aportes a la seguridad social integral y parafiscales.
c. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Parágrafo Primero: Los desembolsos antes mencionados están sujetos al nivel de cumplimiento y ejecución del objeto, obligaciones del convenio y de los entregables solicitados. Además, para cada una de las cuentas de cobro deberá aportar también el Certificado del pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo Segundo: La Gobernación no se responsabilizará por la demora en los desembolsos al CONVENIENTE, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente convenio.

Para efectos del desembolso, cada una de las ***Cuentas de Cobro o Facturas*** deberán estar acompañadas de la documentación que exige la *Secretaría de Hacienda Departamental*.

Parágrafo Tercero: Los rendimientos financieros de los recursos aportados por la Gobernación, si los hubiere, deberán ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre de la Gobernación del Departamento del Magdalena que sean autorizadas por la Secretaría de Hacienda a través de la Oficina de Tesorería, dentro de los primeros cinco días del

mes siguiente al que se generaron y remitir copia del comprobante de consignación, con el fin de realizar los registros contables a que haya lugar.

El cooperante deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del convenio, observando que aquellos son de cargo exclusivo del COOPERANTE según el siguiente cuadro (si aplica), con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al ente territorial.

DESCRIPCIÓN TARIFA	PORCENTAJE Y/O VALOR
PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	1/100 **(1%)**
PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS PÚBLICOS	2/100 **(2%)**
REFUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	2/100 **(2%)**
PROCULTURA	1.5/100 **(1.5%)**
PRO-BIENESTAR DEL ANCIANO	3/100 **(3%)**
PRO-DEPORTE	1/100 **(1%)**

NOTA 1: Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el COOPERANTE se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
NOTA 2: Las estampillas antes relacionadas serán descontadas de cada pago realizado al COOPERANTE.

5.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato es hasta por la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($531.630.000).**

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
2151	21 DE JULIO DEL 2026	$531.699.358

6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de verificar la idoneidad del futuro cooperante para el desarrollo de las actividades objeto del convenio, el cooperante debe acreditar el siguiente perfil:

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.

Se tendrán como requisitos habilitantes, los que se anuncian a continuación:

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

6.1.2 EXPERIENCIA

6.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

6.1.4 REEQUISITOS TÉCNICOS

6.1.5 PERSONAL

6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: ESAL: Entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con la cual las Entidades Estatales pueden celebrar contratos en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y dos años más.

Esta entidad pública, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP (cuando tengan), no obstante, los oferentes deberán aportar en la oferta los referidos documentos.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el presente proceso de selección. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el DEPARTAMENTO no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

El oferente deberá acreditar los siguientes documentos:

OFERTA TECNICA

Deberá contener información que dé cuenta de la idoneidad de la Entidad Privada sin Ánimo de Lucro. La ESAL deberá presentar al DEPARTAMENTO propuesta técnica que contenga como mínimo:

a. Descripción del desarrollo de las actividades contenidas en el alcance del objeto
b. Cronograma de actividades.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: La ESAL deberá certificar y aportar:

a) La ESAL deberá presentar organigrama en el que se indiquen los roles y funciones de su organización interna.
b) Como está conformado el gobierno corporativo de la ESAL, quienes son sus miembros y las funciones de sus administradores.
c) Misión, visión, valores institucionales.
d) Política documentada de conflicto de intereses.
e) Política de administración de riesgos.
f) Política histórica del manejo de riesgos operativos y archivo de documentos.

INDICADORES DE IDONEIDAD: La ESAL deberá certificar y aportar:

Correspondencia del objeto de la ESAL y el programa o actividad prevista en la ley que va a desarrollar.

1. El objeto del presente convenio corresponde al "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO "CONSERVACION DEL PATRIMONIO Y LA HERENCIA CULTURAL A TRAVES DE ESTRATEGIAS PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"

   Por consiguiente, el objeto de la ESAL debe estar encaminado a la realización de actividades relacionadas con la promoción, fortalecimiento, administración, operación o desarrollo de programas y/o proyectos de fortalecimiento patrimonial y/o dotación de cualquier de bienes encaminados al fortalecimiento patrimonial, o cualquier otra actividad afín que guarde relación directa con el objeto del presente convenio.

2. La entidad deberá presentar la acreditación de encontrarse registrada en el registro nacional de entidades sin ánimo de lucro.
3. Para verificar este requisito la ESAL deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. Además, el proponente deberá presentar los documentos constitutivos de a ESAL, en la cual deberá quedar claro el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes.

A SU VEZ LA PROPUESTA TECNICA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION

(i) Carta De Presentación De La Propuesta.

(ii) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La constitución de la persona jurídica proponente que participe en el presente proceso de selección deberá tener como mínimo TRES (3) años de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta y su vigencia será hasta por indefinida después de la presentación de oferta lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- En caso de presentar oferta como proponente plural cada una de las entidades que lo conformen deberán tener como mínimo tres (3) años de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

  Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada Entidades sin Ánimo de Lucro, deberá estar constituida como entidad de régimen especial al que se refieren el artículo 356-2, del estatuto tributario.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

(iii) **Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal** si el Proponente es plural, en el cual debe aportar el documento de conformación el mismo indicando si se trata de consorcio o unión temporal; el documento debe indicar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes del oferente plural, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción. Ejecución y liquidación del Contrato. La duración del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y dos (2) años más. El plazo de ejecución del contrato será el indicado en la presente invitación. • La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%. Deberá indicar además la dirección y nombre del consorcio

(iv) **Fotocopia del documento de identidad** del representante, representante legal o del apoderado si el oferente es plural en caso de oferente plural debe aportar a copia de cada uno de los integrantes del oferente plural

(v) **Certificado del Pago de Seguridad Social y Parafiscales** El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste 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 y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del
proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012).

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido, dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre, personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: nuestra entidad, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y asi mismo verificaremos verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

(vi) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, **las respectivas autorizaciones** para desarrollar el presente Proceso de Contratación, suscribir el contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

(vii) **Las personas jurídicas extranjeras deben 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 del 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 faculte.

(viii) **Registro Único Tributario**. El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T., En caso de ser auto-retenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria, adicionalmente se verificará la calificación de régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

(ix) **Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la República**. De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal tanto de las personas jurídicas, como de los proponentes plurales, así como de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los

integrantes de consorcios o uniones temporales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

(x) **Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General de La Nación**. El proponente deberá presentar certificación de la Procuraduría General de la Nación expedido por el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes de consorcios o uniones temporales).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de consorcios o uniones temporales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

(xi) **Garantía Seriedad de la Propuesta** El Proponente debe presentar la Garantía de Seriedad que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015. Valor Asegurado y Vigencia: de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL, deberá indicarse además el número de identificación y objeto del proceso.

La Vigencia de la Garantía será de tres (03) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la entidad resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato.

En caso de consorcio o unión temporal: La póliza de garantía de seriedad debe ser constituida a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

(xii) **Certificación de no Encontrarse Incurso en Ninguna Inhabilidad e Incompatibilidad.** El proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, no se pueden encontrar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política y en la Ley, el PROPONENTE debe manifestar bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia. (Formato No 11.)

(xiii) **Compromiso Anticorrupción** El proponente deberá anexar con la propuesta, el de COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, debidamente diligenciado y firmado. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por cada uno de sus integrantes. (Formato No 3.)

(xiv) **Certificación de no haber sido multado ni llamado en garantías** El proponente deberá presentar certificación bajo la gravedad del juramento de no haber sido multado ni llamado en garantías en ninguno de los contratos ejecutados (Formato No

(xv) **Certificado de RNMC. Registro Nacional de Medidas Correctiva.** El proponente deberá presentar certificación de la Policía Nacional en donde conste que no registra medidas correctivas RNMC como infracto de la ley 1801 DE 2016, persona natural o representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del oferente plural.

(xvi) **Antecedentes judiciales.-** certificación de la policía nacional que no registra antecedentes judiciales, en caso de oferente plurales deberá aportada de todos los miembros que integran el oferente plural

(xvii) **Certificado de deudores alimentarios morosos redam.** En cumplimiento del numeral primero del artículo 6 de la Ley Estatutaria 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el cual indica “(…) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (…)”, el interesado deberá allegar “certificado deudores alimentarios morosos REDAM descargado a tráves del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el “certificado de deudores alimentarios morosos REDAM” del representante legal.

En el caso de proponente plural (CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL) cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

6.1.2 EXPERIENCIA

La ESAL deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo uno (1), máximo tres (3) contratos o convenios celebrados y ejecutados a satisfacción con entidades públicas o privadas. La sumatoria de los valores de los contratos o convenios aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presente convenio, correspondiente a la suma de QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($531.630.000). Los objetos y/o actividades ejecutadas deberán estar relacionados con la gestión, manejo, recuperación y/o conservación de bienes pertenecientes al patrimonio cultural histórico.

PARAGRAFO 1: Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, se evaluará la experiencia presentada en conjunto por los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales, siempre y cuando cumplan con las reglas arriba descritas. En ningún caso los consorcios y/o uniones temporales podrán presentar más o menos de una (1) certificaciones de experiencias y las mismas deberán sumar con el monto solicitado.

PARAGRAFO 2: El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por La ESAL, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

Para efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia el oferente deberá aportar Para dicha acreditación deberá aportar; copia del contrato, acta de inicio, de finalización o liquidación y recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante. los documentos deberán tener la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- 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.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Como entidad estatal, y teniendo en cuenta que el recurso a ejecutar para satisfacer la necesidad planteada es de carácter público, se hace necesario la exigencia anterior la cual sin duda alguna es proporcional.

Para este fin, se identificó la cantidad de recursos que se van a comprometer en el proyecto y los Riesgos a los que está sometido el desarrollo del mismo, y determino si la mejor vía para obtener los resultados que busca es la contratación con ESAL.

Esta claro que La Entidad Estatal deberá solicitar más experiencia cuando el proyecto sea más complejo, utilice más recursos y esté expuesto a mayores Riesgos.

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la ESAL similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto.

La experiencia debe ser en las actividades requeridas para desarrollar el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo, por tanto, la Entidad Estatal no debe exigir contratos con un tipo determinado de institución sino la ejecución de los programas o actividades propiamente dichas.

Las Entidades Estatales deben documentar y evaluar las actividades y los resultados obtenidos por las ESAL en la ejecución de los proyectos financiados con recursos estatales; esa evaluación es un documento que puede ser utilizado para acreditar la experiencia en el desarrollo de ese tipo de programas por parte de otras Entidades Estatales.

6.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

6.1.3.1 Indices Financieros.

La capacidad financiera se deberá demostrar con los siguientes documentos.

1. Fotocopia del RUT, en el cual se pueda verificar la calificación de régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

2. Estados financieros a 31 de diciembre de 2025, debidamente auditados por Revisor Fiscal (si están obligados a tenerlo) o por Contador público, para lo cual deberán anexar copia de la cédula y tarjeta profesional.

3. Certificación bancaria, con fecha de expedición de máximo 3 días antes del cierre de la resentación de ofertas.

4. La ESAL deberá aportar una contrapartida de por lo menos el 10% del Presupuesto Oficial del presente convenio, representados en dinero o en especie, para lo cual se debe allegar una propuesta económica determinando a que ítems del presupuesto corresponde la contrapartida o una certificación emitida por el Banco la cual debe tener una fecha de expedición no superior a 3 días anteriores a la fecha de cierre del proceso, y deberá tener un saldo igual o mayor al valor de la contrapartida propuesta, en todo caso el valor del recurso presentado deberá desembolsarse en una cuenta de ahorros a nombre del convenio que se firme, fruto del presente proceso contractual, donde se refleje recursos disponibles como mínimo **CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($53.163.000),** para la ejecución del proyecto.

5. Nota: Así las cosas, los aportes en especie aceptables por la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA son los descritos en las especificaciones técnicas y por lo tanto no serán tenidos en cuenta aquellos que se encuentren fuera de esta y deberán ser soportados durante la ejecución del convenio.

6. Declaración de origen de fondos: La ESAL manifestará mediante certificación suscrita por el Representante en la que indique el origen de los fondos que acredita en su contrapartida

   Las personas naturales o jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

Ponderación De Los Componentes De Los Indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Justificación de los índices

La regla de la firmeza se da para que los oferentes tengan reglas claras desde el momento de la planeación del proceso de selección, que se les dé certeza que las prórrogas obedecen a necesidades de la entidad y no por interés de favorecer a ningún interesado en participar en el proceso de selección.

La escogencia de la fórmula es estándar por parte de la entidad, además de ser la más recomendable, porque de acuerdo con Colombia compra Eficiente *el sistema es para incentivar que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.*

Los índices solicitados en el presente proceso responden a los arrojados en el análisis del sector de la presente vigencia, los cuales se estandarizan por parte de la entidad territorial con el propósito garantizar los principios de transparencia e igualdad.

Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

Balance general
Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6.1.4 *PERSONAL*

ESAL: Entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con la cual las Entidades Estatales pueden celebrar contratos en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 y el cual resulte seleccionado deberá contar con el personal necesario e idóneo para la ejecución de las labores, no obstante, lo anterior, los proponentes deberán ofrecer como mínimo el personal que se relaciona a continuación.

El proponente deberá ofertar con el siguiente personal profesional, técnico, con las dedicaciones exigidas en estos pliegos, los cuales contemplan las mínimas exigencias profesionales por cada una de las descripciones, así:

Rol	Cant.	Formación Académica	Experiencia Específica
Historiador	1	Título de pregrado en Historia, con	El profesional deberá acreditar experiencia profesional específica

Rol	Cant.	Formación Académica	Experiencia Específica
		posgrado Historia.	mínima de veinticuatro (24) meses en el desarrollo de actividades relacionadas con la **realización de inventarios, planes de salvaguardia y/o inclusión de las manifestaciones en las Listas Representativas de Patrimonio** Cultural Inmaterial.
Antropólogo	1	Título de pregrado en Antropología con posgrado en gestión Cultural.	Acreditar experiencia profesional de mínimo veinticuatro (24) meses, relacionada con la **divulgación y/o conservación** del patrimonio cultural tangible y/o intangible.

Requisitos Habilitantes del Equipo de Trabajo

Documentos de acreditación de los profesionales.

El PROPONENTE deberá diligenciar completamente los **respectivos Anexos** con toda la información solicitada y adjuntar los siguientes documentos, según corresponda:

Carta de Compromiso del profesional en donde se comprometa a su dedicación de acuerdo a las exigencias de los pliegos, la cual debe estar firmada y por lo mínimo debe contener:

- NOMBRES Y APELLIDO
- IDENTIFICACIÓN
- NÚMERO DEL PROCESO DE REFERENCIA.
- OBJETO CONTRACTUAL.
- CARGO AL QUE SE POSTULA.

Fotocopia de los diplomas referentes para la acreditación de la formación profesional – general y especifica (sea el caso)
Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se debe contar con la respectiva certificación de homologación, el cual debe incluirse en la propuesta técnica.
Fotocopia del Documento de Identidad
Fotocopia de la Tarjeta Profesional
Certificación que acredite la experiencia.
Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Número del contrato
- Objeto del contrato o prestación de servicio
- Cargo desempeñado
- Nombre del contratista
- Entidad contratante
- Firma de la persona competente que certifica.

Si el proponente, no presenta los soportes anteriormente descritos, su propuesta será calificada con NO HABILITADA, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar durante el plazo del traslado del informe preliminar, señalado en el cronograma de actividades; siempre y cuando el documento hubiese sido expedido con fecha anterior al cierre.

Nota 1: Ningún profesional podrá ser propuesto por varios oferentes; si se llegare a verificar esta situación, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, **SERÁN RECHAZADAS.**

Nota 2: Ningún oferente o representante legal, podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos **SE RECHAZARÁN AMBOS OFERENTES.**

Nota 3: En ejecución del contrato esta entidad se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo de las obras por estar vinculados a otros proyectos.

En caso de que el proponente que no ofrezca el PERSONAL EXIGIDO, o los presentes de forma parcial o no cumplan con lo previsto en estos pliegos de condiciones, su propuesta se calificará como NO HABILITADA.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.

Para el presente caso, EL DEPARTAMENTO, determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta los **REQUISITOS PONDERABLES** que se describen a continuación:

Requisito	Puntaje/Porcentaje
1. INNOVACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y MÉTODOS EN LA PROPUESTA PRESENTADA	30%
2. APORTE DE LA CONTRAPARTIDA ESAL (VALOR DEL APORTE POR PARTE DEL PROPONENTE)	10%

3. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	15%
4. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO	25%
5. DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL	20%
TOTAL	**100%**

7.1 Innovación de los programas y métodos en la Propuesta presentada por la entidad sin ánimo de lucro. (30% Puntos/Porcentaje):

Consiste en la descripción detalladas de las actividades a realizar, con un cronograma de la ejecución, en el que se deberá tener en cuenta los siguientes ítems: utilización de un sistema de información y base de datos para el control de asistencia, recolección de información y registro de inventario de los bienes entregados:

El proponente deberá ofertar la utilización de un software que permita el registro de los beneficiarios, la asistencia a las actividades y los inventarios de los bienes entregadas en las salas patrimoniales. Para cumplir con este factor de calidad se presentará en la propuesta propiedad mediante contrato de diseño y construcción de software y/o derechos del autor del software, entregar un link donde se puedan evidenciar las siguientes características:

TECNOLOGÍA	CATEGORÍA / MÓDULOS	DATOS / OPCIONES	FUNCIONALIDAD
TECNOLOGÍA	LENGUAJE	PHP	Backend y desarrollo de sistemas web.
		.NET	Sistemas empresariales e integración Microsoft
		JAVASCRIPT	Frontend, interfaces dinámicas y aplicaciones web
		PYTHON	Automatización, analítica, IA e integración.
	BASE DE DATOS	SQL	Gestión y consulta de bases de datos.
		MYSQL	Bases de datos para aplicaciones web
		MARIADB	Bases de datos relacionales y sistemas transaccionales.
		POSTGRESQL	Bases de datos avanzadas y aplicaciones empresariales.
	SERVIDOR	LINUX	infraestructura, servidores web, APIs y servicios.
		WINDOWS	Infraestructura Microsoft,

			aplicaciones .NET y servicios empresariales.
MÓDULOS	INGRESO Y CARACTERIZACIÓN DE BENEFICIARIOS	TIPO DE DOCUMENTO	CREAR - EDITAR - ELIMINAR
		N DOCUMENTO	
		NOMBRES	
		APELLIDOS	
		FECHA DE NACIMIENTO	
		FECHA DE EXPEDICIÓN	
		DIRECCIÓN	
		BARRIO	
		TELÉFONO	
		MUNICIPIO	
		DEPARTAMENTO	
	VERIFICACIÓN DE CARACTERIZACIÓN	ADRES	VERIFICAR - CARGAR
		RUAF	
	CREACIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN	ID DEL CENTRO	CREAR - EDITAR - ELIMINAR
		NOMBRE DEL CENTRO	
		UBICACIÓN GEOREFERENCIADA	
		DIRECCIÓN	
		TELÉFONO	
		BARRIO	
		MUNICIPIO	
	ASIGNACIÓN DE BENEFICIARIO	CENTRO	ASIGNAR - DESVINCULAR - TRASLADAR
		SUMINISTROS	
	INVENTARIO	REGISTRO DE INVENTARIO	CREAR - GUARDAR - EDITAR - ELIMINAR
		ENTREGA DE SUMINISTROS	
		FIRMA DE RECIBIDO	
		CARGUE DE ACTA DE ENTREGA	
	TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	CREAR - EDITAR - ELIMINAR
		REPOSITORIO DE CURRICULUM	
		DIRECTORIO DE PROFESIONALES	
		REGISTRO DE ACTIVIDADES	
	AGENDA	CALENDARIO DE ACTIVIDADES	CREAR - EDITAR - ELIMINAR
		ACTIVIDADES	
		ASIGNAR ACTIVIDADES	
		ENVÍO DE ACTIVIDADES POR WHATSAPP	
		ENVÍO DE ACTIVIDADES POR MAIL	

	INFORMES Y REPORTES	VISUALIZACIÓN DE TABLAS	VISUALIZACIÓN - EXPORTAR - EDITAR - ENVÍO DE REPORTES
		EXPORTAR EN EXCEL - PDF	
		GENERACIÓN DE GRÁFICAS	
		GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS	

El no diligenciamiento, su no presentación y la no suscripción de los documentos solicitados en este aparte dará lugar a que el proponente sea evaluado con **CERO (0) PUNTOS.**

7.2 APORTE DE LA CONTRAPARTIDA ESAL (VALOR DEL APORTE POR PARTE DEL PROPONENTE.) (10% Puntos/Porcentaje):

Ofrecimiento de aporte de la entidad sin ánimo de lucro, el cual se ponderará por regla de tres entre el que mayor oferte y los demás participantes. El valor mínimo para ofertar será por el 10% del valor del aporte de la gobernación.

Valor del aporte	Puntos/Porcentaje
VALOR DEL APORTE POR PARTE DEL PROPONENTE (A QUIEN OFREZCA ELMAYOR VALOR)	10%

Los 10 puntos Porcentuales serán otorgados a quien ofrezca el mayor aporte al DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, teniendo como referencia un valor no inferior al 10% de valor de presupuesto oficial, este aporte se entregará en dinero o en especie. Los demás puntajes serán asignados proporcionalmente por regla de tres.

Parágrafo 1: Si el aporte es en dinero deberá presentar además un proyecto de la forma en que se va a ejecutar el recurso que está comprometiendo.
Parágrafo 2: aquellos aportes en especie que se encuentren por fuera de las especificaciones técnicas no serán tenidos en cuenta para la obtención de puntaje.
Parágrafo 3: la tasación del aporte en especie no podrá ser superior al valor estipulado en el estudio de mercado.

El no diligenciamiento, su no presentación y la no suscripción de los documentos solicitados en este aparte dará lugar a que el proponente sea evaluado con **CERO (0) PUNTOS.**

7.3 EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (15% Puntos/Porcentaje):

Las entidades privadas sin ánimode lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo delucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la

administración de la totalidad de sus proyectos es útil: Para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente formula:

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

La entidad sin ánimo de lucro deberá aportar un certificado firmado por el representante legal y el revisor fiscal si hubiere o el contador en el que desarrolle la anterior formula, evidenciando los proyectos implementados duranteel año vs los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo., En consecuencia, se otorgará el máximo puntaje a la ESAL que demuestre haber asignado más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidady menos en su propia administración y los demás en escala descendiente.

Si la ESAL es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada una de las personas jurídicas quelo integren deberán aportar un certificado firmado por el representante legal y el revisor fiscal si hubiere o el contador en el que se evidencia el cumplimiento del indicador de eficiencia, de conformidad con la formula acá establecida, además, la persona plural, es decir la unión temporal o el consorcio deberá presentar el certificado enel que se desarrolle la formula y debe estar firmado por el representante legal y el revisor fiscal si hubiere o el contador, teniendo en cuenta que el indicador de eficiencia resultará de la suma de los componentes por el porcentaje de participación.

$$(iii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

El no diligenciamiento, su no presentación y la no suscripción de los documentos solicitados en este aparte dará lugar a que el proponente sea evaluado con **CERO (0) PUNTOS.**

7.4 CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO (25% puntos/Porcentaje):

La experiencia adicional deberá estar relacionada con las funciones propias del cargo y con la ejecución de proyectos o contratos relacionados con la **protección del patrimonio y/o la gestión cultural**, ejecutados con entidades públicas o privadas.

Los requisitos adicionales objeto de evaluación y asignación de puntaje deberán ser

acreditados por los mismos profesionales propuestos por el oferente para el cumplimiento de los requisitos habilitantes del equipo mínimo de trabajo. En consecuencia, no se aceptará la acreditación de dichos requisitos mediante profesionales diferentes o adicionales.

Rol	Requisito Ponderable	Puntaje
Historiador	Se otorgará puntaje al profesional que acredite experiencia profesional mínima de doce (12) meses específica adicional a la exigida como requisito habilitante, relacionada con el **mejoramiento y/o protección del patrimonio histórico**.	12.5 puntos
Antropólogo	Se otorgará puntaje al profesional que acredite experiencia profesional mínima de doce (12) meses específica adicional a la exigida como requisito habilitante, relacionada con el **diseño, coordinación, evaluación y/o implementación de políticas públicas en materia cultural.**	12.5 puntos
PUNTAJE MÁXIMO		25 puntos

No se asignarán puntos por proyectos que no cumplan integralmente con las condiciones de experiencia establecidas para el respectivo perfil.

Parágrafo 1: La experiencia de cada uno de los perfiles exigidos deberá ser acreditada con certificaciones o con los contratos suscritos y donde pueda apreciarse los extremos temporales de los servicios prestados. La formación académica será válidamente acreditada mediante copia del título profesional o acta de grado, y copia de la tarjetaprofesional en el caso que lo exija la ley.

Parágrafo 2: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación,la información aportada por La ESAL, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copiade pago de impuestos, Hojas de vida y sus soportes. etc.

Parágrafo 3: El personal presentado en la propuesta, será el contratado por parte de la ESAL para la ejecución de las actividades del convenio, en caso de realizarse algún cambio por fuerza mayor o inconveniente de índole personal, el remplazo de dicho personal deberá realizarse son la autorización del supervisor del convenio, esto siempre y cuando la persona remplazante cumpla con los requisitos arriba estipulados.

Parágrafo 4: De acuerdo con lo contemplado en el artículo 32 de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, por cada una de las hojas de vida presentadas en el requisito ponderable, se le otorgara un puntaje adicional de 2 puntos porcentuales (2%), si la hoja de vida es de una mujer, esto a fin de incentivar emprendimientos y empresasde mujeres en el sistema de compras públicas; en todo caso el puntaje total obtenido

por el proponente no será superior al puntaje total de este requisito ponderable.

El no diligenciamiento, su no presentación y la no suscripción de los documentos solicitados en este aparte dará lugar a que el proponente sea evaluado con **CERO (0) PUNTOS.**

7.5. DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA. (20% PUNTOS/PORCENTAJE) Esta experiencia deberá acreditarse con la presentación de una certificación de ejecución a satisfacción de un CONTRATO, y la misma será diferente a las acreditadas en los requisitos habilitantes, esta certificación será calificada de acuerdo con los siguientes criterios y escala de puntaje:

Requisito	Puntaje/ Porcentaje
El oferente podrá acreditar un (1) único contrato, suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades contractuales se encuentren relacionadas con la realización y/o actualización de inventarios de patrimonio cultural. Para tal efecto, el oferente deberá presentar copia del contrato y una certificación de ejecución expedida por la entidad contratante, donde conste que el contrato en mención fue ejecutado a satisfacción de la entidad contratante. En todo caso, los documentos aportados deberán permitir constatar de manera clara y verificable la información relacionada con la ejecución contractual. Para efectos de la asignación del puntaje, las actividades que acrediten la experiencia deberán encontrarse expresamente identificadas o claramente demostradas en el contrato o en la certificación de ejecución presentada.	20%

El no diligenciamiento, su no presentación y la no suscripción de los documentos solicitados en este aparte dará lugar a que el proponente sea evaluado con **CERO (0) PUNTOS.**

7 ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

8.1 DEFINICIÓN DE RIESGO: El Decreto 1082 de 2015 define en su artículo 3 el RIESGO como "*un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.*"

En este orden de ideas el departamento del Magdalena, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del objeto contratado que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

7.3 CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

La administración departamental del Magdalena en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS – VER ANEXO 04

GARANTIAS

SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor del Departamento, por un valor del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con vigencia de tres (03) meses, en todo caso la garantía debe estar vigente desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

GARANTÍAS PARA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, EL COOPERANTE deberá constituir a su costo y a favor de LA GOBERNACION DEL MAGDALENA, NIT. 800.103.920-6 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo estipulado en los artículos 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. de Decreto 1082 de 2015, que ampare el siguiente riesgo:

	GARANTÌA	PORCENTAJE Y VIGENCIA
1	Garantía única de cumplimiento: Que cubra los siguientes riesgos:	
A	Cumplimiento del convenio: cubrirá los perjuicios derivados de: i. El incumplimiento total o parcial del CONVENIO por parte del CONVENIENTE. ii. El incumplimiento tardío o defectuoso del CONVENIO imputable al CONVENIENTE. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	Por el (20%) del valor total del CONVENIO, con vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y cuatro meses más.

B	Calidad del Servicio: cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el (20%) del valor total del CONVENIO, con vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y cuatro meses más
C	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Que ampare los bienes suministrados en virtud del presente convenio	Por el (20%) del valor total del convenio y cuya vigencia es por el término de duración de este y doce (12) meses más
D	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Cubrirá los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del CONVENIENTE derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del CONVENIO amparado.	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del CONVENIO, con vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres años más.
E	Garantía de Responsabilidad Civil extracontractual: Cubrirá a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del CONVENIENTE o de los sub Convenientes autorizados por este. Esta sólo podrá ampararse con un CONVENIO de seguro	Por (200) SMLMV, y con vigencia igual al plazo de ejecución del convenio.

8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Para el presente proceso de selección, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, si faltare alguno de los documentos de forma, la entidad podrá solicitarlos hasta antes de la adjudicación del contrato, dentro de la etapa de subsanabilidad. En estos casos el oferente contará con el término previsto en la cronología del presente proceso, para que cumplan con el requerimiento en caso contrario el oferente quedará inhabilitado para continuar dentro del proceso selección. (*Parágrafo 1 artículo 5 ley 1150 de 2007: "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización").*

9 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Son causales para el rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma ESAL, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.

2. Cuando alguno de los integrantes de la ESAL que se presente en consorcio o unión temporal haga parte de otro oferente, conforme a la ley 1882 de 2018.
3. Cuando la ESAL oferente de manera individual o conjunta, partícipe en la conformación de otra ESAL que participe en el mismo proceso.
4. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado de acuerdo con los pliegos de condiciones.
5. Cuando no se aporte el documento de constitución del Consorcio o Unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
6. Cuando la entidad, el representante legal o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
7. Cuando el proponente no subsane correctamente, dentro del término de traslado de la evaluación, lo solicitado por la Gobernación del Magdalena.
8. Cuando el objeto social de la ESAL o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
9. Cuando la ESAL no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, capacidad financiera, requisitos de experiencia o técnicos habilitantes y no subsana dentro del término requerido por la Gobernación en el informe de evaluación.
10. Cuando la ESAL cuente con embargo o sentencias judiciales que puedan colocar en riesgo los recursos del presente convenio
11. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
12. Cuando la Entidad Sin Ánimo de Lucro se encuentre en alguna causal de disolución y/o liquidación.
13. Cuando se compruebe que los documentos presentados por la ESAL contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad e induzcan a la Gobernación a error en beneficio de la ESAL.
14. Cuando se compruebe que la ESAL proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
15. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la ENTIDAD para el procedimiento de selección.
16. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados.
17. Cuando el representante legal de la ESAL ostente igual condición en otra u otras ESAL, que también estén participando en la invitación.
18. Cuando no se presente la PROPUESTA ECONÓMICA al cierre del proceso.
19. Cuando el Proponente modifique, altere, condicione, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación de la PROPUESTA ECONÓMICA.

20. Cuando el representante legal de la ESAL proponente figure en el Registro Nacional de Medidas Correctivas en los términos de los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016 y en caso de Consorcios o Uniones Temporales los representantes legales.
21. Cuando el termino de duración de la ESAL proponente sea inferior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más o cuando el término de duración del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más
22. Las demás expresamente previstas en la ley o en la invitación.

NOTA: CUANDO SE TRATE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES SE APLICARÁN TODAS LAS ANTERIORES A CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.

10 DECLARATORIA DE DESIERTA:

El DEPARTAMENTO declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(a) no se presenten ofertas;

(b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Proceso Competitivo;

(c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;

(d) el Ordenador del Gasto o su delegado no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y

(e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

11 COSTO DE LA PROPUESTA:

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y el DEPARTAMENTO no será responsable en caso alguno de dichos costos.

12 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA/ HORA	LUGAR
Publicación de estudios y documentos previos y publicación del documento del proceso competitivo	9 de octubre de 2026	web: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proceso competitivo	Desde la publicación y apertura hasta el 14 de	web: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

	octubre de 2026 hora: 6:00 pm	
Plazo para emitir respuesta a las observaciones presentadas al proceso competitivo	15 de octubre de 2026 A las 6:00 pm	web: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Fecha límite para presentar propuesta	19 de octubre de 2026 A las 10:00 am	web: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Evaluación de las propuestas	Desde el CIERRE – hasta el 21 de octubre de 2026 Hora: 6:00pm	web: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Traslado del informe de evaluación	23 de octubre de 2026	web: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Adjudicación ó declaratoria de desierta	28 de octubre de 2025	web: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Requisitos De Ejecución	Dentro de los (3) días siguientes a la suscripción del convenio y/o contrato	Gobernación del Magdalena – Secretaria de Educación Departamental.

13 PRÓRROGA DE LOS PLAZOS Y EXPEDICION DE ADENDAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, los plazos establecidos en el cronograma, bien sea de oficio por la entidad o si ésta lo considera necesario previa solicitud de algún (os) interesado (s) se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, las cuales formarán parte integral de los mismos.

14 DESIGNACION DE EVALUADOR.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se designa como evaluador al Jefe de la Oficina de Cultura, quien será la encargada de verificar los requisitos habilitantes, ponderar la oferta y recomendar al ordenador del Gasto la celebración del convenio que se derive del presente proceso.

15 VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, convocamos a las veedurías ciudadanas, a la Procuraduría General de la Nación, a la Oficina de Control Interno del Departamento del Magdalena y a los demás órganos de control, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual dentro de este proceso de selección, y en la misma medida intervengan en todas las audiencias que al interior de las mismas se realicen, a fin de ejecutar con control social, con la oportuna presentación de las recomendaciones escritas que a bien tengan, ante esta entidad y ante los mecanismos de control del Estado, con el objeto de buscar la

eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, para lo cual pueden consultar el proceso en la página Web del Portal Único de Contratación Estatal: www.colombiacompra.gov.co.

16 CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

Las condiciones, cláusulas especiales y demás información que se consigna en el proceso competitivo son parte integral del convenio.

A. DOMICILIO: Para los efectos de este proceso y del convenio derivado de la aceptación del proponente, se tendrá como domicilio contractual de las partes, para efectos legales, judiciales y extrajudiciales que se deriven del presente contrato, fijando como domicilio legal, la ciudad de Santa Marta

B. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Departamento del Magdalena.

C. ADICIONES. El convenio se podrá adicionar de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

D. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO: Se entenderá perfeccionado el convenio desde el momento de la suscripción del mismo.

E. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para que pueda ser ejecutado, se requiere: **1)** Expedición del respectivo Registro Presupuestal; y **2)** Que esté demostrado el pago de aportes al sistema general de seguridad social y los aportes Parafiscales. **3**)Aprobación de las garantías exigidas.

F. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del Convenio, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

G. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del **CONTRATISTA**: **1).** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993. **2).** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993. **3).** Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios entregados y cumplir con las

normas técnicas establecidas. **4).** Presentar acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, documento en donde certifique que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales**. 5)** Disponibilidad; El proponente debe ofrecerlos bienes y/o servicios objeto del futuro contrato, de la mejor Calidad y que garanticen el cumplimiento del propósito para el cual se solicitan.**6)** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

H. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, ni subcontratar a persona natural o jurídica, sin previo consentimiento escrito por parte del DEPARTAMENTO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.

I. LIQUIDACIÓN: El convenio será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

J. ADJUDICACION: La adjudicación del proceso será realizada de manera total.

17 SUPERVISIÓN:

De conformidad con el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993, con el fin de ejercer la supervisión y el control del presente convenio, se designará como supervisor del contrato **OFICINA DE CULTURA.** La supervisión tendrá a su cargo: **a)** Velar por los derechos de la entidad, de **EL CONVENIENTE** y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993;**b)** Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; **c)** Certificar el recibo a entera satisfacción de los servicios convenidos, de conformidad con los requerimientos y necesidades de la Entidad; **d)** Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en la invitación pública y en su propuesta; **e)** Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; **f)** Solicitar la suscripción adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; **g)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; **h**) tramitar el acta de liquidación final del contrato; **i)** Tramitar la factura con la respectiva acta de recibo debidamente firmada una vez entregados a satisfacción los bienes, para lo cual podrá acceder a todos los medios técnicos y/o científicos, con el fin de determinar que los bienes recibidos cumplan con todas las características y especificaciones contratadas; **j)** Presentar informe sobre la ejecución del contrato, así mismo, deberá manifestar en cualquier momento hechos que considere relevantes en la ejecución del mismo **k)** Verificar mensualmente que el contratista se encuentre al día con el pago de los aportes parafiscales y Seguridad Social Integral, acuerdo Artículo 50 Ley 828/03. **PARÁGRAFO PRIMERO**: De conformidad con la ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El acta

de liquidación será suscrita por las partes contratantes, sí a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993. **PARAGRAFO TERCERO. -LIMITACIONES DE LA SUPERVISIÓN:** El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los 8 días del mes de octubre de 2026.

JENNY CAMACHO NEUTO
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyecto: ARF.