INVITACIÓN No. 013 de 2026 A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL MUNICIPIO DE FONSECA

OBJETO:

APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y FOLCLORICAS CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DE LA 31 VERSION DEL FESTIVAL DE ARROCEROS EN EL CORREGIMIENTO DEL HATICO, MUNICIPIO DE FONSECA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.

OCTUBRE DE 2026

Contenido

CAPITULO 1 4
1. INFORMACIÓN GENERAL 4
1.1. CONTRATANTE 4
1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE. 4
1.3. CORRESPONDENCIA 4
Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co. 4
Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma. 4
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL 4
1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 5
1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS 5
1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA 6
1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS 6
1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 6
1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA 6
1.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7
CAPITULO 2 7
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 7
2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR. 7
2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR 8
2.3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES. 8
2.4. OBJETO DEL CONVENIO 12
APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y FOLCLORICAS CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DE LA 31 VERSION DEL FESTIVAL DE ARROCEROS EN EL CORREGIMIENTO DEL HATICO, MUNICIPIO DE FONSECA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.5. COMPROMISOS DE LA ESAL COMPROMISOS DE LA ESAL 13
2.5.1. Compromisos Generales 13
2.6. OBJETIVOS: 14
2.7. DURACIÓN DEL CONVENIO 14
2. El Municipio de Fonseca pagará el valor del convenio mediante un único (1) pago correspondiente al 100% del convenio, durante la ejecución del proyecto. Para el desembolso se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique) presente a la secretaria de hacienda para efecto del pago al conveniente los siguientes documentos: 14
2.9. GARANTÍAS EXIGIDAS 16

2.10. SUPERVISOR 16
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES 17
3.1. Condiciones de la Propuesta 17
3.2. REQUISITOS JURÍDICOS. 17
3.2.1. Participantes 17
3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1) 17
3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente 17
3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal 17
3.2.5. Objeto Social 18
3.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios: 18
3.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente 19
3.2.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A). 19
3.2.9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. 19
3.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 20
3.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente 20
3.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas 20
3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 20
3.4. Estructura organizacional 21
3.5. Reputación 21
3.6. Indicadores de eficiencia de la organización: 22
3.7. Capacidad Técnica 22
CAPÍTULO IV 24
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 24
4.8. APORTES 24
4.8.1. Asignación de Puntaje por aportes – (40 puntos) 24
4.10. Mayor número de personas con domicilio o residencia en el departamento de la guajira – (10 puntos) 25
4.11. Factores de desempate. 26
4.12. Causales de rechazo de las Propuestas. 26

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CONTRATANTE

El Municipio de Fonseca, ubicado en la Calle 12 No 18-05, Palacio Municipal.

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

Artículo 355: [...] El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios 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.

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:

Artículo 2: [...] las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

1. (Numeral suspendido)

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

3. (Numeral suspendido)

Decreto Nacional 092 de 2017

En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, El Municipio publicará la presente Invitación Pública en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/

Circular Externa No. 25 de 1 de junio 2017 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

1.3. CORRESPONDENCIA

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

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

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El **MUNICIPIO** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($199.500.000,00) M/CTE**

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al MUNICIPIO para la Vigencia Fiscal 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad

Presupuestal No. _____ de fecha _____

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la ESAL para el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo, así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones de ley a que haya lugar.

1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	14 de octubre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones	15 de octubre de e 2026 hasta las 3:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones	15 de octubre de 2026 a las 5:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	16 de octubre de 2026 a las 05:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de sobres	16 de octubre de 2026 a las 05:05 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Elaboración y publicación del informe de evaluación	19 de octubre de 2026 hasta las 9:00 a.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	Durante un día hábil, a partir de su publicación	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado del informe de evaluación	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el MUNICIPIO lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas.

1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS

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

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente.

1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA

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

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

1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

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

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

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

NOTA IMPORTANTE: El MUNICIPIO pondrá a disposición de los interesados, el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

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

1.11. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso No se aceptarán propuestas parciales.

1.12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

1.13. RETIRO DE LA OFERTA.

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio de Fonseca antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

1.14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

1.15. ADJUDICACIÓN.

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

1.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

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

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

Que según los términos establecidos en la Constitución Política de 1991, los municipios son las entidades fundamentales de la división política administrativa del estado, convirtiéndose los mismos en la célula fundamental del sistema de descentralización del poder público, recayendo en estos entes la responsabilidad de dar cumplimiento a los fines estatales, representándose los mismos en la gestión a los actos y actuaciones de la administración para el fortalecimiento y progreso de los mismos, teniendo en cuentas las disposiciones legales y contractuales establecidas en la norma.

La realización de la 31 versión del Festival de Arroceros en el corregimiento del Hatico, municipio de Fonseca, constituye un evento de gran relevancia social, cultural y comunitaria, orientado a la promoción del patrimonio cultural inmaterial, la integración ciudadana y el fortalecimiento de la identidad local. En el Hatico, despensa agrícola y centro arrocero del municipio, todos los años, como muestra de tradición cultural y campesina, se celebran las fiestas en honor al Beato Claret y junto a ellas el Festival de Arroceros, que este año arriba a su 31 versión, con bailes, concursos, celebraciones religiosas, gastronomía, desfile cultural y agrícola, degustación de productos del arroz y demás actos folclóricos y culturales, teniendo como epicentro la tarima central ubicada en la plaza principal.

El evento representa una oportunidad estratégica para fomentar el sentido de pertenencia, el tejido social y la convivencia, en una zona que en épocas pasadas fue golpeada por la

violencia y cuyos habitantes nunca dejaron de labrar su tierra ni de defender sus costumbres culturales. De igual manera, dinamiza la economía local mediante la participación de cocineras tradicionales, productores agrícolas, artistas, gestores culturales y emprendedores, y se constituye en un espacio de sano esparcimiento, diálogo intergeneracional y fortalecimiento de la memoria colectiva.

Dada la magnitud logística, técnica y operativa que implica la organización del festival —que contempla montaje de escenarios, sonido, tarimas y vallas, coordinación de concursos folclóricos y de usos y oficios del cultivo del arroz, manejo de públicos, difusión y logística—, y teniendo en cuenta que la Fundación del festival no cuenta con los recursos económicos necesarios para desarrollar la serie de actividades culturales, se hace necesario el apoyo de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que garantice la adecuada planeación, ejecución y seguimiento del evento, bajo criterios de eficiencia, transparencia y calidad.

Por tanto, se justifica el apoyo a la organización y ejecución de las actividades culturales y folclóricas de la 31 versión del Festival de Arroceros como una acción coherente con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “FONSECA POTENCIA DEL DESARROLLO TRANSFORMANDO REALIDADES CON OPORTUNIDADES”, en materia de promoción cultural, preservación del patrimonio cultural inmaterial y participación comunitaria, contribuyendo así al bienestar integral de los habitantes y al fortalecimiento de su acervo cultural.

Las actividades de esta propuesta involucran a las organizaciones culturales del municipio, a la comunidad de la zona urbana y rural de Fonseca y a los actores representativos de las diferentes expresiones culturales —compositores, piqueros, conjuntos vallenatos, agrupaciones musicales, cocineras tradicionales y trabajadores del campo—, en procura de rescatar, preservar y divulgar las tradiciones del hombre del campo y del cultivo del arroz, legado cultural de la comunidad del Hatico.

Se pretende con ello fortalecer, preservar, proteger, revitalizar y divulgar el patrimonio cultural inmaterial del municipio de Fonseca, propiciando espacios para el sano esparcimiento y el buen aprovechamiento del tiempo libre de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores, y exaltando a aquellas personas que tomaron la iniciativa e hicieron posible la realización de estas festividades.

2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTOS**
93 Servicios políticos y asuntos cívicos	**9314 Servicios comunitarios y sociales**	**931417 cultura**	**93141701 Organizaciones de eventos culturales**
93 Servicios políticos y asuntos cívicos	**9314 Servicios comunitarios y sociales**	**931415 Desarrollo y servicio social**	**93141506 Servicios de bienestar social**

2.3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES.

Para la organización y ejecución de la 31 versión del Festival de Arroceros se realizarán las siguientes actividades:

1. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

La promoción y difusión del evento se realizará a través de las emisoras locales (Fonseca Stereo, Fiesta Stereo y Utay Stereo, entre otras) y de material impreso, invitando a los participantes a inscribirse en los diferentes concursos y a la comunidad a participar en el festival. Comprende:

• Diseño e impresión de quinientos (500) afiches en propalcote full color, tamaño cuarto de pliego, con brillo UV – adhesivos.
• Programa promocional en emisoras locales (global).
• Cien (100) cuñas radiales en emisoras locales.
• Impresión de mil (1.000) programaciones plegables de mano a tres cuerpos en propalcote, full color.

2. EQUIPO DE TRABAJO – HONORARIOS DEL EQUIPO DE DIRECCIÓN Y PRESENTACIÓN

• Coordinador general del evento durante la duración del proyecto.
• Presentadores oficiales del evento durante tres (3) días, conocedores de la idiosincrasia fonsequera y de la música vallenata (provinciana).
• Coordinador musical de los concursos.

3. PRODUCCIÓN DEL EVENTO

Comprende el montaje y adecuación del escenario donde se desarrollarán los concursos folclóricos y las presentaciones artísticas:

• Arriendo de amplificación de sonido de 80.000 vatios de potencia, consola, micrófonos, luces LED para espectáculo y pantalla LED de 4,00 x 3,00 m, incluida planta eléctrica y transporte, durante tres (3) días.
• Alquiler de cincuenta (50) vallas metálicas durante tres (3) días, incluido transporte, cargue y descargue.
• Alquiler de tarima adicional lateral de 9,60 x 9,60 m con techo, durante dos (2) días.

4. DESFILE CULTURAL Y AGRÍCOLA DE APERTURA

Desfile de apertura del festival con participación de la comunidad, los productores agrícolas y las instituciones educativas, como homenaje a la laboriosidad del hombre del campo y al cultivador del arroz. Comprende:

• Trescientos (300) refrigerios (cruasán de pollo, jugo de 300 ml y empaque) para participantes e instituciones educativas.
• Hidratación: dos mil (2.000) bolsas de agua helada de 300 ml.
• Contratación de banda de viento para animación musical durante dos (2) horas.

5. ACTOS INAUGURALES – PRIMER DÍA

• Presentaciones de grupos musicales locales (global).

6. PREMIACIÓN – ESTÍMULO A CULTORES PARTICIPANTES EN LOS CONCURSOS FOLCLÓRICOS CONCURSO DE CANCIÓN INÉDITA COMERCIAL

Es un concurso donde el participante inicialmente se inscribe por vía correo electrónico o presencial, cumpliendo con los requisitos o bases del concurso, donde por el mismo medio debe anexar la letra de la canción autenticada, documentos de identidad, audio y video donde se interpreta la canción. Durante la realización del evento, de acuerdo con los tres más altos puntajes reportados por el jurado calificador, se escogerán las canciones ganadoras. Se premiarán el primer, el segundo y el tercer puesto.

CONCURSO DE CANCIÓN INÉDITA COSTUMBRISTA

Es la competencia de una gran gama de composiciones costumbristas en homenaje a las costumbres hatiqueras, presentadas por compositores fonsequeros y de otras regiones, quienes se inscribirán a través del correo electrónico o en la sede del festival. Se premiarán el primer y el segundo puesto.

CONCURSO DE PIQUERÍA

La piquería es, en la música vallenata, la expresión más rica y jocunda de las muchas que se encuentran en este género musical. Sus cultores ancestrales descollaron por su casi increíble agilidad mental, la perfección en la construcción del verso y un talento excepcional para la rima. Se premiarán el primer, el segundo y el tercer puesto.

7. PREMIACIÓN DE LOS CONCURSOS DEL TRABAJO TRADICIONAL DEL ARROCERO (USOS Y OFICIOS DEL CULTIVO DEL ARROZ) CONCURSO COMILÓN DE ARROZ

Por la gran producción de arroz en el Hatico, este producto no puede faltar en la alimentación diaria. Este concurso se realiza en la tarima Luis Enrique Martínez: los concursantes inscritos deben comer arroz en gran cantidad en un tiempo determinado, y lo único que tienen para pasarlo es agua.

CONCURSO EL QUE PELE MÁS RÁPIDO UN COCO CON LOS DIENTES

En el Hatico otro de los productos que abunda es el coco. Tradicionalmente se realiza el concurso del pelador de cocos con los dientes, donde se mide la fuerza que tiene la persona para quitarle la cáscara al coco sin utilizar otra herramienta.

CONCURSO EL QUE SUENE MÁS DURO EL LÁTIGO

Consiste en sonar más duro y más rápido el látigo (un pedazo de manila con una mecha), el cual se utiliza para espantar los pájaros en el cultivo de arroz cuando este se encuentra maduro en el campo, listo para cortarlo.

CONCURSO MEJOR OPERADOR DE TRACTOR

Se premiará al que mejor cuadre o parquee el tractor con su remolque en un primer intento. Cada uno de los concursos del trabajo tradicional del arrocero tendrá un (1) premio.

8. MUESTRA GASTRONÓMICA DE PRODUCTOS PREPARADOS CON ARROZ

Evento tradicional que se realiza desde el primer festival, cuyo objetivo central es mostrar a propios y visitantes la diversidad de platos preparados a base de arroz, muchos de ellos creación de las hacedoras y cocineras tradicionales de la población. Se realizará para doscientos (200) invitados (global).

9. AGRUPACIONES MUSICALES – SEGUNDO DÍA

• Presentación de grupo musical vallenato de la región.

10. CONJUNTO VALLENATO DE PLANTA

• Contratación de conjunto vallenato de planta (cajero, guacharaquero y acordeonero) para el acompañamiento de los compositores, intérpretes y participantes durante tres (3) días.

11. GASTOS OPERATIVOS

• Pago de derechos SAYCO y ACINPRO y permisos, póliza de responsabilidad civil, plan de contingencia, logística del P.M.U. y atención a bomberos voluntarios y defensa civil (global).

Estas acciones y/o actividades requieren del apoyo de bienes y servicios de las siguientes especificaciones técnicas asi:

PROMOCION Y DIFUSION

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Diseño e impresión de Afiche en propalcote full color tamaño cuarto de pliego con brillo uv- adhesivos	unidad	500
Promoción radial emisoras locales programa promocional	global	1
Cuñas radiales emisoras locales	unidad	100
Impresión de programación plegable de mano a tres cuerpos en propalcote full color	unidad	1000

EQUIPO DE TRABAJO		
Honorarios equipo de dirección y presentación		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Coordinador general del evento durante la duración del proyecto	Unidad	1
Presentadores oficiales del evento durante tres (3) días	Unidad	1
Coordinador musical de concurso	Unidad	1

PRODUCCION DEL EVENTO		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Arriendo de amplificación de sonido de 80.000 vatios de potencia, consola, micrófonos, luces LED para espectáculo, pantalla LED de 4,00 x 3,00 m, incluye planta eléctrica y transporte, durante tres (3) días	Días	3
Alquiler de vallas metálicas por tres (3) días, incluye transporte, cargue y descargue	unidad	50
Alquiler de tarima adicional laterales de 9,60 x 9,60 con techo durante dos (2) días	global	1

DESFILE CULTURAL Y AGRICOLA DE APERTURA		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Refrigerios (cruasán de pollo, jugo de 300 ml y empaque) para participantes e instituciones educativas	Und.	300
Hidratación: bolsas de agua helada de 300 ml	Und.	2000
Contratación de banda de viento para animación musical durante dos (2) horas	Und.	1

ACTOS INAUGURALES – PRIMER DÍA

Presentaciones de grupos musicales locales	global	1
PREMIACIÓN ESTIMULO A CULTORES PARTICIPANTES EN LOS CONCURSOS FOLCLÓRICOS Y DE OFICIOS		
Premiación concurso de canción inédita comercial		
Primer puesto	Unidad	1
Segundo puesto	Unidad	1
Tercer puesto	Unidad	1
Premiación concurso de canción inédita Costumbrista		
Primer puesto	Unidad	1
Segundo puesto	Unidad	1
Premiación concurso de piquería		
Primer puesto	Unidad	1
Segundo puesto	Unidad	1
Tercer puesto	Unidad	1
PREMIACIÓN CONCURSOS DEL TRABAJO TRADICIONAL DEL ARROCERO		
COMILON DE ARROZ	Unidad	1
EL QUE PELE MÁS RÁPIDO UN COCO CON LOS DIENTES	Unidad	1
EL QUE SUENE MAS DURO EL LATIGO	Unidad	1
MEJOR OPERADOR DE TRACTOR	Unidad	1
MUESTRA GASTRONÓMICA DE PRODUCTOS PREPARADOS CON ARROZ PARA 200 INVITADOS	global	1
AGRUPACIONES MUSICALES – SEGUNDO DÍA		
Presentación de grupo musical vallenato de la región	Unidad	1

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAGO CONJUNTO DE PLANTA		
Contratación conjunto vallenato de planta para acompañamiento de participantes tres (3) días	Unidad	1
GASTOS OPERATIVOS		
Pago de derechos SAYCO y ACINPRO y permisos, póliza de responsabilidad civil, plan de contingencia, logística P.M.U., atención a bomberos voluntarios y defensa civil	global	1

2.4. OBJETO DEL CONVENIO

APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y FOLCLORICAS CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DE LA 31 VERSION DEL FESTIVAL DE ARROCEROS EN EL CORREGIMIENTO DEL HATICO, MUNICIPIO DE

FONSECA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.

2.5. COMPROMISOS DE LA ESAL COMPROMISOS DE LA ESAL

2.5.1. Compromisos Generales

a. Cumplir de buena fe el objeto convenido.
b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del convenio bajo su propia responsabilidad.
c. Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas.
d. Constituir las pólizas pactadas en el convenio.
e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
f. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del convenio. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del convenio. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del convenio. Para el efecto, EL ASOCIADO, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del convenio, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el MUNICIPIO.
g. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL MUNICIPIO con ocasión de la ejecución del convenio.
h. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.
i. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.
j. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del convenio, que certifiquen la ejecución del objeto del convenio.
k. Garantizar que, en todas las actividades a desarrollarse en el marco del proyecto de interés público, sean exhibidos materiales promocionales con la imagen institucional actualizada, clara y legible de la Alcaldía Municipal.
l. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL MUNICIPIO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del convenio.
m. EL ASOCIADO debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL ASOCIADO, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
n. Presentar la facturación dentro de los términos establecidos por el supervisor del convenio y con el cumplimiento de los requisitos que exija el convenio., especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.
o. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión del desarrollo del proyecto.
p. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del convenio.
q. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del convenio, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del MUNICIPIO, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.
r. mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las Política de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta, entre otras.
s. Entregar al MUNICIPIO la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

2.6. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL

- APOYO FINANCIERO Y TÉCNICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA 31° VERSIÓN DEL FESTIVAL DE ARROCEROS, EL HATICO, MUNICIPIO DE FONSECA, LA GUAJIRA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aportar recursos que contribuyan al desarrollo del evento cultural, 31 Festival de Arroceros en el Corregimiento del Hatico, Fonseca, La Guajira.
- Ejecutar una estrategia de motivación hacia la participación en eventos y procesos culturales en el corregimiento del Hatico Municipio de Fonseca.
- Fortalecer la formulación de estrategias, actividades o acciones para impulsar el patrimonio cultural inmaterial del Corregimiento de El Hatico, municipio de La Fonseca.

DURACIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución de las obligaciones del asociado, será de hasta veinte (20) días**,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.7. ENTREGA DE APORTES:

1. Un anticipo equivalente al cincuenta (50%) del valor por parte del ente territorial para el inicio de las actividades del convenio de asociación, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

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

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

- Informe de actividades
- Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del convenio, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral parafiscales, ICBF, SENA y

cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del convenio.
- Planilla De Pago De La Seguridad Social Integral.
- Acta De Inicio Y/O Acta De Recibo Parcial Y/O Acta Final (Según Corresponda)

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría de Hacienda del Municipio de Fonseca para efectos de adelantar el trámite de pago solo verificara que el supervisor designado haya cargado en la plataforma del Secop II el siguiente documento:

- Certificado de recibo a satisfacción de acuerdo al formato dispuesto por la supervisión.

APERTURA DE CUENTA ESPECIAL:

Para el manejo de los recursos correspondientes a los aportes entregados por el Municipio de Fonseca, para la ejecución del proyecto la entidad sin ánimo de lucro abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del Convenio y el nombre del Municipio de Fonseca.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO:

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

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

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

MANEJO DEL ANTICIPO:

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

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

2.8. GARANTÍAS EXIGIDAS

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

a. **Cumplimiento del convenio**: para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte del MUNICIPIO y con una vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más.
b. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del MUNICIPIO y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.
c. **Responsabilidad civil extracontractual:** en cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), y una vigencia igual al plazo del convenio.
d. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**, en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual a la duración del convenio o hasta su amortización.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.

2.9. SUPERVISOR

La supervisión será realizada por la SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS del Municipio, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y enviar a la Secretaría de Hacienda para su publicación en el Secop II;
c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al MUNICIPIO.
d) Levantar y firmar las actas respectivas;
e) Informar oportunamente a la dirección de contratación sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
f) Informar y solicitar oportunamente a la dirección de contratación la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio;
h) Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes.
i) Evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del convenio, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión.
j) Remitir la evaluación de la efectividad de la ESAL al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP, una vez finalice la ejecución del convenio.
k) Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

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

3.1. Condiciones de la Propuesta

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

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

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

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS.

3.2.1. Participantes

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

3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1)

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

3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente

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

3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal

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

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

3.2.5. Objeto Social

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

3.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios:

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

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

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

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

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

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

e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por la Alcaldía Municipal de Fonseca, e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

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

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

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

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

propuesta y en la ejecución del Convenio.

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

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

3.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

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

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

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.
En el caso de que el formato sea suscrito por el revisor fiscal o contador este deberá allegar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

La Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la Entidad verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el PROPONENTE sea extranjero, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

NOTA: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el Artículo 25 de la Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012.

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

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

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

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

3.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

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

3.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas

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

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, las ESAL proponentes deberá acreditar que tiene por lo menos (10) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango exigido.

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.

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Las ESAL proponentes deben acreditar experiencia con máximo tres (03) contratos y/o convenios cuyo objeto contractual impliquen el desarrollo de actividades enmarcadas en el APOYO A LA PRODUCCIÓN DE FESTIVALES, con los que logre acreditar la experiencia mediante copia de los contratos o convenios o actas de recibido final o certificaciones del recibo final o certificaciones de recibido a satisfacción o acta de liquidación.

Así mismo uno (1) de los contratos y/o convenios aportados deberá acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial. El Presupuesto Oficial de la presente Convocatoria es la suma de: CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($199.500.000,00) M/CTE. El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, El Municipio las solicitará. Para efectos de realizar la conversión del valor de los contratos el oferente deberá tener en cuenta la siguiente tabla:

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700
De enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 20008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 Dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 Dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 Dic 31 de 2022	1.000.000
De enero 1 de 2023 Dic 31 de 2023	1.160.000
De enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	1.300.000
De enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	1.423.500
De enero 1 de 2026 en adelante	1.750.905

Para efecto de la acreditación de la experiencia general y específica no se aceptará la adquirida mediante subcontratos.

Las experiencias que no cumplan la condición de tiempo ejecutado y/o no estén dentro del período mencionado no se tendrán en cuenta.

Para el caso de convenios ejecutados mediante consorcios y uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será la que corresponda a la ponderación valor del convenio por su porcentaje de participación en él.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan. El que aporte la experiencia debe tener por lo menos el 40% de la estructura plural.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada no hábil técnicamente y en consecuencia rechazada.

Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como **NO HABILITADAS**.

3.4. Estructura organizacional

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional con órganos de administración activos, por lo anterior la entidad deberá anexar copia de los estatutos de la entidad. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.5. Reputación

Los proponentes deberán acreditar una antigüedad igual o superior a Cuatro (04) años de existencia, la cual será verificada en el certificado de existencia y representación legal en el que conste su fecha de creación y cuyo objeto social sea acorde con el proyecto de la presente convocatoria.

3.6. Indicadores de eficiencia de la organización:

a) La entidad sin ánimo de lucro deberá tener su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir.

b) 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:

Indicadores de eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro:

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

Mayor o igual a 16,00

Indicadores de eficacia de la entidad sin ánimo de lucro:

$$\frac{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025}}{\text{Total de contribuciones del sector publico en el año 2025}}$$

Mayor o igual a 0.05

NOTA: El indicador deberá ser presentado debidamente certificado por contador público o revisor fiscal, anexando fotocopia de tarjeta profesional, de la Cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Asimismo, para corroborar la información anterior asociada a la eficiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro se deberán aportar por los oferentes los siguientes documentos:

(i) BALANCE GENERAL 2025

(ii) ESTADO DE RESULTADOS 2025

(iii) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2025

Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.7. Capacidad Técnica

La ESAL deberá de presentar un Plan de Trabajo, el cual como mínimo deberá de contener la siguiente Información así:

a. Objetivo general de la intervención

b. Objetivos específicos de la intervención.

c. Descripción de las fases de intervención y cada una de las actividades a desarrollar.

d. Metodología.

e. Plan de trabajo

f. Relación de herramientas a utilizar en el proceso

g. Cronograma de ejecución expresando el tiempo de Ejecución.

h. Características Técnicas de los bienes y servicios

3.8. Equipo de trabajo

Para la ejecución del proyecto, la entidad sin ánimo de Lucro deberá poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presente estudio previo, y todo aquel que se necesite durante la ejecución del mismo.

Para efectos de la propuesta, la entidad sin ánimo de lucro deberá presentar el siguiente personal profesional y técnico, para lo cual deberá tener en cuenta que:

- La formación profesional, es contada a partir de la fecha de expedición de diploma, acta de grado o tarjeta profesional (en los casos donde es obligatorio) y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado o tarjeta o matricula profesional.

- Los títulos de post grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría, magister y/o doctorado.

- La experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

- La formación técnica o bachiller, es contada a partir de la fecha del diploma o acta de grado.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

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

CARGO A DESEMPEÑAR EN EL PROYECTO	CANT	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA
Director del Proyecto	1	PERFIL PROFESIONAL: profesional universitario en Administración de Empresas.	**EXPERIENCIA GENERAL: deberá acreditar experiencia de diez (10) años contados a partir de la obtención del título profesional.** **EXPERIENCIA EXPECIFICA: deberá**

			acreditar mínimo una experiencia especifica como coordinador de proyectos relacionados con festivales
Presentador	1	PERFIL PROFESIONAL: Profesional Universitario en Comunicación Social .	**EXPERIENCIA GENERAL: deberá acreditar experiencia de cinco (05) años contados a partir de la obtención del título profesional.** **EXPERIENCIA EXPECIFICA: deberá acreditar mínimo una experiencia especifica como director o coordinador de eventos culturales, festivales**

3.9 Aporte de la ESAL

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

La ESAL proponente deberá demostrar el ofrecimiento del aporte a través de una certificación detallada con el presupuesto del aporte, debidamente firmada por el representante legal de la misma.

Se verificará mediante certificado de existencia y representación legal, que el representante legal cuente con la autorización respectiva para comprometer dicha inversión

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Aporte adicional	40
Experiencia adicional de la ESAL	20
Reconocimientos públicos (a través de actos administrativos y/o menciones de honor o afines) relacionados con la cultura hechos por entidades públicas o privadas a la ESAL	30
Plan de trabajo	10
TOTAL	100

4.8. APORTES

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

4.8.1. Asignación de Puntaje por aportes – (40 puntos)

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

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

APORTES ADICIONAL	PUNTAJE
0% hasta 5%	0 puntos
6% hasta el 9,5%	30 puntos
Superior al 9.5%	40 puntos

4.9 Asignación de Puntaje por Experiencia Adicional de la ESAL – (20 puntos)

EL MUNICIPIO, asignará puntaje y determinará la experiencia especifica de la siguientemanera:

Descripción	Puntos	Total Puntos
Si el proponente con los contratos o convenios aportados para acreditar el requisito de experiencia supera en un 50% o más el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	**5**	**5**
Si el proponente con los contratos o convenios aportados para acreditar el requisito de experiencia supera en un 100% o más el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	**10**	**10**
Si el proponente con los contratos o convenios aportados para acreditar el requisito de experiencia supera en dos (2) veces o más el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	**20**	**20**

4.9. Asignación de Puntaje por Reconocimientos públicos (a través de actos administrativos y/o menciones de honor o afines) relacionados con la cultura hechos por entidades públicas o privadas a la ESAL – (30 puntos)

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

DESCRIPCION	PUNTOS
Si LA ESAL no cuenta con reconocimiento.	0
Si la ESAL cuenta con un (1) reconocimientos.	15
Si la ESAL cuenta con dos (2) reconocimientos o mas.	30

***4.10.* Asignación de Puntaje por Plan de Trabajo – Propuesta Colaborativa (10 puntos)**

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

i. Objetivo general de la intervención
ii. Objetivos específicos de la intervención.

iii. Descripción de las fases de intervención y cada una de las actividades a desarrollar.
iv. Metodología de intervención.
v. Plan de trabajo
a. Relación de herramientas metodológicas a utilizar en el proceso pedagógico de apropiación de la Filosofía del programa
b. Cronograma de ejecución expresando el tiempo en días de ejecución con el flujo de pagos.
vi. Características de los bienes y servicios

Este Plan de Trabajo se calificará de la siguiente manera:

PLAN DE TRABAJO	PUNTAJE
A efectos de calificar las propuestas en los pectos contenidos en el presente meral los proponentes deben ser puntuales y precisos en cada una de las descripciones de los ítems o factores exigidos, el documento aportado no puede	Si el plan de trabajo, objeto del convenio, es coherente, consistente y contiene todos los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán diez (10) puntos.
	En caso contrario, no se otorgarán puntos

4.11. Factores de desempate.

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

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

4.12. Causales de rechazo de las Propuestas.

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

la no suscripción de la propuesta económica de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.

k. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
l. Cuando el representante legal de la ESAL proponente figure en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)