DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A INVITACION PÚBLICA

REGIMEN ESPECIAL CON OFERTA RECO-SGR-0020-2026

OBJETO: ***"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE SALVAGUARDIA, PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN DE LA MÚSICA VALLENATA MEDIANTE LA DINAMIZACIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE LA MÚSICA VALLENATA (CCMV) EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR"***

VALLEDUPAR (CESAR)

NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones de la ESAL.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de la Invitación Pública deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional general@gobcesar.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOPII", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el DEPARTAMENTO DEL CESAR, que ha leído EL COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al DEPARTAMENTO DEL CESAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA
RÉGIMEN ESPECIAL CON OFERTA No. RECO-SGR-0018-2026.

I. INTRODUCCIÓN

El Departamento del Cesar pone a disposición de los interesados el presente proceso de Contratación de Régimen Especial con Oferta, para la selección de la ESAL encargada del ***"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE SALVAGUARDIA, PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN DE LA MÚSICA VALLENATA MEDIANTE LA DINAMIZACIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE LA MÚSICA VALLENATA (CCMV) EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.".***

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el **No.** RECO-SGR-0020-2026**.**

Los estudios y documentos previos incluyen el análisis del sector, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso de la Invitación Publica - SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

☐ Revisen con atención la Invitación Pública y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
☐ Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
☐ Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
☐ Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
☐ Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
☐ Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Departamento del Cesar, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: el Departamento del Cesar se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes,

información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente (ESAL) se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Departamento del Cesar, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

C. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

D. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario de la Invitación Pública - SECOP II** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo

establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

F. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.
Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

G. ADENDAS.

El Departamento del Cesar, podrá modificar la Invitación Publica mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral de la Invitación Pública.

Así mismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

III. DESCRIPCIÓN

El Departamento del Cesar posee un patrimonio cultural de especial relevancia para la identidad regional y nacional, representado de manera significativa en la música vallenata y en el conjunto de saberes, prácticas, técnicas, relatos y manifestaciones tradicionales asociados a esta expresión cultural. Su salvaguardia, transmisión y promoción constituyen una necesidad de interés público, en la medida en que este patrimonio representa no solo un elemento fundamental de la identidad colectiva del territorio, sino también un activo con capacidad para contribuir al desarrollo cultural, social, educativo y turístico del Departamento.

La música vallenata tradicional cuenta, además, con instrumentos específicos de protección y salvaguardia. Conforme se desarrolla en la justificación del proyecto, su inclusión en la Lista de Salvaguardia Urgente de la UNESCO implica la necesidad de adelantar medidas estructuradas y sostenidas dirigidas a procurar su preservación. De igual manera, el Plan Especial de Salvaguardia

contempla líneas estratégicas orientadas a la generación de espacios permanentes para la transmisión de saberes, la formación de nuevos portadores, la visibilización de los maestros del folclor y el fortalecimiento del ecosistema cultural relacionado con el vallenato.

En este contexto, el Departamento cuenta con el Centro Cultural y de convenciones de la Música Vallenata – CCMV, infraestructura especializada concebida como escenario para la protección, apropiación, difusión y proyección de este patrimonio. No obstante, el diagnóstico efectuado en la estructuración del proyecto evidencia una brecha entre la infraestructura disponible y su aprovechamiento efectivo como plataforma cultural permanente, toda vez que se requiere implementar una oferta integral de servicios culturales y turísticos, una agenda cultural permanente y estructurada, mecanismos especializados de mediación cultural y acciones de posicionamiento que permitan proyectar al CCMV como referente de turismo cultural y como espacio de transmisión y apropiación de los saberes asociados a la música vallenata.

Esta situación se concreta en el problema central identificado en el proyecto, consistente en los bajos niveles de apropiación social, salvaguardia y posicionamiento de la música vallenata como activo cultural y turístico en el Departamento del Cesar. Entre sus causas se encuentran la insuficiente oferta de servicios culturales y turísticos integrales para la apropiación social y la salvaguardia en el CCMV, la ausencia de una agenda cultural permanente y estructurada, el débil posicionamiento del Centro y del vallenato como producto de turismo cultural y la inexistencia de una mediación cultural profesional que transforme la visita al CCMV en una experiencia de aprendizaje y apropiación del patrimonio vallenato.

La intervención proyectada busca, por tanto, que el CCMV trascienda su dimensión estrictamente física y se consolide como una plataforma activa y permanente para la salvaguardia, educación, apropiación social, promoción y difusión de la música vallenata. Para ello, el proyecto contempla una intervención integral compuesta por actividades de mediación cultural y atención al visitante; posicionamiento, marketing y promoción del destino; programación y activación de una agenda de salvaguardia; y apoyo logístico y sostenibilidad de la oferta integral.

En desarrollo de lo anterior, el Departamento del Cesar ha estructurado y priorizado el proyecto denominado “FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE SALVAGUARDIA, PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN DE LA MÚSICA VALLENATA MEDIANTE LA DINAMIZACIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE LA MÚSICA VALLENATA (CCMV) EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR”, bajo el código BPIN:202600000021896 cuyo objetivo general consiste en incrementar los niveles de apropiación social, salvaguardia y posicionamiento de la música vallenata como activo cultural y turístico en el Departamento del Cesar. Para su cumplimiento se definieron objetivos específicos y una cadena de valor que articula las actividades requeridas para alcanzar los productos y resultados previstos en la estructuración técnica del proyecto.

En consecuencia, la necesidad contractual no se agota en la ejecución aislada de actividades culturales, promocionales, educativas o logísticas, sino que se encuentra directamente vinculada con la materialización integral del proyecto previamente estructurado y priorizado por el Departamento. Para alcanzar las metas, productos y resultados allí establecidos, se requiere articular capacidades técnicas, administrativas, operativas y financieras que permitan desarrollar de manera coordinada los distintos componentes de la intervención y garantizar su adecuada ejecución durante el plazo previsto.

Bajo este propósito, el Departamento considera necesario aunar esfuerzos con una entidad privada sin ánimo de lucro que, desde su objeto, experiencia, capacidad técnica y operativa, contribuya al desarrollo de las actividades previstas en el proyecto, complementando las capacidades y recursos dispuestos por la entidad territorial. La asociación que se pretende materializar mediante la suscripción del convenio se concibe, por tanto, como un instrumento para concurrir en la realización de un propósito común de interés público, en el cual las partes aportarán y articularán esfuerzos para la consecución de los objetivos definidos en el proyecto priorizado.

De esta manera, mediante el convenio que se pretende celebrar, el Departamento del Cesar aunará esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con la entidad sin ánimo de lucro seleccionada, con el propósito de implementar integralmente las actividades previstas para la dinamización del Centro Cultural de la Música Vallenata – CCMV y avanzar en el cumplimiento de las metas establecidas en el proyecto, orientadas al fortalecimiento de la apropiación social, la salvaguardia, la educación, la promoción y el posicionamiento de la música vallenata como patrimonio cultural y activo turístico del Departamento del Cesar.

ANALISIS DE LA ALTERNATIVA:

La alternativa de solución que este proyecto propone es la respuesta a la pregunta que todo equipamiento cultural de gran escala debe responder tarde o temprano: ¿cómo se convierte una obra de infraestructura extraordinaria en una institución cultural viva? El Centro Cultural de la Música Vallenata es, por dimensión, diseño y propósito, la apuesta cultural más ambiciosa que el departamento del Cesar ha materializado en su historia. Con más de 15.000 m² de infraestructura especializada, el CCMV fue concebido desde su origen para ser mucho más que un edificio: fue diseñado para ser la casa permanente del vallenato, el espacio donde el patrimonio se cuenta, se aprende, se celebra y se proyecta al mundo. Este proyecto es el primer capítulo de esa historia: la puesta en marcha de una estrategia integral que activa toda la grandeza que el CCMV proyecta para el territorio del Cesar y para la música vallenata, y que sienta las bases del modelo cultural, turístico e institucional sobre el cual el Centro construirá su impacto durante las próximas décadas.

La intervención no construye infraestructura ni adquiere equipamiento permanente. Diseña, estructura y ejecuta una oferta cultural integral que activa el CCMV como escenario de apropiación del patrimonio vallenato, que lo posiciona ante el mundo como producto de turismo cultural de primer nivel, que materializa los compromisos de salvaguardia urgente adquiridos por Colombia ante la UNESCO, y que genera el conocimiento institucional necesario para que el Centro pueda gestionarse con rigor y continuidad en su etapa definitiva. Es una inversión en contenido, en talento, en presencia y en capacidad institucional: los cuatro elementos que transforman un edificio excepcional en una institución cultural viva.

Para alcanzar ese propósito, la alternativa se estructura en cuatro actividades interdependientes que se ejecutan de manera simultánea y se refuerzan mutuamente. No son fases secuenciales ni compartimentos aislados: son dimensiones complementarias de una misma estrategia, diseñadas para operar en sinergia de modo que el efecto conjunto supere con creces la suma de sus partes individuales. Cada actividad atiende una de las causas que generan el problema central identificado, y juntas construyen la respuesta integral que el vallenato y el Cesar

necesitan.

La primera actividad es la que hace posible que el CCMV cumpla su función primaria como espacio de aprendizaje y encuentro con el patrimonio. Despliega el equipo humano especializado que convierte cada visita en una experiencia de mediación cultural genuina, dota al Centro de las herramientas tecnológicas que enriquecen y estructuran esa experiencia, forma al personal en los protocolos y contenidos que garantizan la calidad y consistencia del servicio, e implementa el sistema que permite conocer con precisión quién visita el Centro, cómo lo vive y qué información genera esa visita para la gestión futura. Sin esta actividad, el CCMV es un espacio que la gente recorre sin entender; con ella, es un espacio que la gente habita, aprende y recuerda.

La segunda actividad se ocupa de que el mundo sepa que el CCMV existe y que vale la pena visitarlo. Construye la identidad visual del Centro como marca cultural, diseña y ejecuta la estrategia de posicionamiento en medios y plataformas digitales, establece alianzas con los actores del ecosistema turístico nacional e internacional, gestiona la presencia del CCMV en las vitrinas donde se toman las decisiones de viaje y de inversión turística, y convierte la operación del Centro en noticias que multiplican orgánicamente su visibilidad. Sin esta actividad, el mejor museo del Caribe colombiano puede pasar inadvertido; con ella, el vallenato y Valledupar entran en la conversación global del turismo cultural con argumentos sólidos y presencia permanente.

La tercera actividad es la que le da al proyecto su razón de ser más profunda: la materialización del mandato de salvaguardia urgente de la UNESCO a través de una programación cultural ininterrumpida que convoca a juglares, maestros y nuevas generaciones alrededor del patrimonio vivo del vallenato. Organiza y produce la agenda de eventos del Centro en tres niveles de impacto complementarios —desde los talleres de transmisión de saberes hasta los eventos de gran formato con proyección nacional e internacional—, y extiende esa agenda más allá de las paredes del CCMV para llevar la experiencia vallenata a los municipios del departamento a través de la Caravana de la Juglaría. Sin esta actividad no hay salvaguardia real, solo infraestructura; con ella, el CCMV se convierte en el espacio donde el patrimonio se practica, se transmite y se celebra.

La cuarta actividad es la que garantiza que todo lo anterior pueda ocurrir con los estándares de calidad que un patrimonio de la humanidad merece y que una inversión pública de esta magnitud exige. Provee la gerencia estratégica que articula las tres actividades anteriores, los servicios de seguridad, aseo y soporte técnico especializado que mantienen el Centro en condiciones óptimas para recibir visitantes y producir eventos, el sistema de dirección y control que transforma la operación diaria en datos útiles para la toma de decisiones, y los recursos de contingencia que garantizan la continuidad del servicio ante cualquier eventualidad técnica. Sin esta actividad, las otras tres no tienen el soporte para funcionar con consistencia; con ella, el CCMV opera como la institución cultural de primer nivel que el departamento del Cesar necesita y merece.

El resultado de la ejecución simultánea de estas cuatro actividades no es simplemente un centro cultural en funcionamiento. Es la primera plataforma permanente de salvaguardia, educación y

posicionamiento del vallenato que el departamento del Cesar ha construido en su historia, respaldada por datos reales de visitantes, portadores atendidos, medios de comunicación alcanzados, municipios beneficiados y experiencias generadas. Es el cumplimiento concreto y verificable de los compromisos internacionales que Colombia adquirió ante la UNESCO. Y es el punto de partida —documentado, sistematizado y replicable— sobre el cual la Gobernación del Cesar puede construir el modelo de gestión definitivo del CCMV con base en evidencia real y no en supuestos teóricos.

Que la entidad adelantó el proceso de selección RECO-SGR-0018-2026, el cual fue declarado desierto a través de la Resolución N° 015782 de 28 de octubre de 2026. Que persistiendo la necesidad se adelanta el presente proceso conforme a la descripción de la misma señala en el estudio previo que soporta la contratación que se adelanta a continuación.

A. OBJETO.

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE SALVAGUARDIA, PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN DE LA MÚSICA VALLENATA MEDIANTE LA DINAMIZACIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE LA MÚSICA VALLENATA (CCMV) EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

B. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.

NUMERO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	**Mediación cultural y atención integral al visitante en las áreas de exhibición y encuentro del CCMV**	Esta actividad consiste en el despliegue de un equipo humano interdisciplinario encargado de acompañar, educar y orientar a los usuarios durante su recorrido. Su fin es garantizar que la visita no sea solo contemplativa, sino una experiencia de aprendizaje sobre el Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI), asegurando además el orden, la seguridad de las piezas del museo y la satisfacción del turista.
2	**Posicionamiento, Marketing y Promoción del Destino**	Esta actividad consiste en el diseño y ejecución de todas las acciones de difusión, branding (marca) y relaciones públicas necesarias para generar un flujo constante de visitantes. Su finalidad es posicionar al CCMV como el atractivo ancla de Valledupar, creando una identidad visual propia y estableciendo alianzas con el sector turístico (hoteles, agencias, aerolíneas) para asegurar que el Centro sea una parada obligatoria para cualquier turista.

3	**Programación y Activación de la Agenda de Salvaguardia**	Consiste en la puesta en marcha de una programación ininterrumpida de actividades de alto impacto, diseñada para atraer diversos públicos (niños, jóvenes, adultos, investigadores y turistas). Esta agenda materializa los compromisos de Salvaguardia Urgente (UNESCO) a través de encuentros entre juglares y nuevas generaciones, foros académicos, talleres de lutería y eventos de gran formato que demuestren la versatilidad del centro.
4	**Apoyo Logístico y Sostenibilidad de la Oferta Integral**	Consiste en la provisión de todos los servicios de soporte necesarios para que el centro funcione de manera óptima durante la ejecución del proyecto. Esto incluye la seguridad especializada para la protección del patrimonio, el aseo de alto estándar para zonas de alto tráfico, el soporte técnico de los sistemas críticos (aire acondicionado, ascensores, iluminación museográfica) y la gestión de insumos operativos. Es la garantía de que el edificio está a la altura de un centro de categoría internacional.

C. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1. Obligaciones de la ESAL:

a. Ejecutar integralmente las actividades previstas en el proyecto y en el documento técnico, garantizando su articulación con el objeto y las metas del convenio.

b. Implementar la estrategia de mediación cultural y atención integral al visitante en las áreas de exhibición y encuentro del CCMV, disponiendo el equipo humano, las herramientas, los contenidos y los mecanismos requeridos para el desarrollo de la experiencia cultural y pedagógica.

c. Diseñar y ejecutar las acciones de posicionamiento, marketing, promoción y relacionamiento necesarias para fortalecer la visibilidad del CCMV y de la música vallenata como activo cultural y turístico.

d. Ejecutar la programación y activación de la agenda de salvaguardia prevista en el documento técnico, incluyendo los encuentros, actividades pedagógicas, académicas, de transmisión de saberes y eventos definidos para la ejecución del proyecto.

e. Garantizar el apoyo logístico y la sostenibilidad de la oferta integral durante la ejecución del proyecto, incluyendo la coordinación operativa y los servicios de soporte técnico, seguridad, aseo, mantenimiento y demás requerimientos definidos en el documento técnico.

f. Disponer del personal idóneo requerido para cada una de las actividades, de acuerdo con los perfiles y condiciones técnicas que se establezcan en los documentos del proceso.

g. Articular las cuatro actividades del proyecto bajo una gestión coordinada que permita el cumplimiento de las metas, productos e indicadores previstos.

h. Llevar el control técnico, administrativo y financiero de la ejecución y suministrar al supervisor la información y documentación que le sea requerida.

i. Organizar y conservar la información documental, física y digital derivada de la ejecución del convenio, garantizando su disponibilidad para las labores de supervisión, seguimiento y control.

j. Presentar los informes técnicos, administrativos y financieros de ejecución con sus respectivos soportes, evidencias y resultados, de conformidad con los requerimientos del supervisor.

k. Acreditar durante la ejecución el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

l. Realizar el cargue y gestión de la documentación contractual en SECOP II que corresponda a la entidad asociada.

m. Administrar los recursos del convenio con destinación exclusiva al cumplimiento del objeto y de las actividades previstas en el proyecto, observando las condiciones financieras que se establezcan en el convenio.

n. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio, del documento técnico y de los documentos que integren el proceso contractual.

El Departamento se obliga a:

a) Exigir a la entidad asociada el cumplimiento de todas las actividades y obligaciones pactadas en el convenio.

b) Ejercer la supervisión del convenio a través de la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento del Cesar, o de quien se designe para tal efecto.

c) Brindar oportunamente la colaboración y proporcionar la información y/o documentación institucional y el apoyo administrativo necesarios para el adecuado cumplimiento del convenio.

d) Aprobar las garantías y sus modificaciones, siempre que cumplan las condiciones de amparo, vigencia y suficiencia exigidas.

e) Resolver las peticiones y consultas formuladas por la entidad asociada dentro de los términos legales.

f) Verificar, a través de la supervisión, el cumplimiento de las actividades, metas, productos e indicadores previstos en el proyecto y en el convenio.

g) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del convenio**.**

D.- COMITÉ OPERATIVO

Para el cronograma de trabajo, agendamiento del CCMV y para el desarrollo general de las actividades objeto de este convenio, se contará con un COMITÉ TÉCNICO – OPERATIVO conformado de la siguiente manera: por parte de EL DEPARTAMENTO: El Secretario de cultura departamental o su delegado con voz y voto, la secretaria general de la Gobernación del Cesar o su delegado con voz y voto, la secretaria de Hacienda departamental o su delegado con voz y voto, el asesor de despacho en asuntos culturales o su delegado con voz y voto, y por parte del CONTRATISTA: El representante legal o su delegado el cual deberá estar

debidamente facultado para participar con voz y voto.

Son funciones principales del Comité Operativo las siguientes:

Funciones del Comité.

1. Efectuar las recomendaciones y gestionar los trámites necesarios para el buen funcionamiento del CCMV
2. Adelantar una reunión por lo menos una vez al mes, o cuando se estime conveniente dejando en acta escrita lo debatido en dichas reuniones.
3. Conocer la identidad visual, guion narrativo y piezas de comunicación del CCMV, dado que representan imagen institucional de la Gobernación.
4. Realizar acompañamiento en la toma de decisiones de importancia estratégica para el cumplimiento de los objetivos planteados.

Funcionamiento. El COMITÉ estará integrado así:

Por parte de EL DEPARTAMENTO:

El Secretario de Cultura y Turismo departamental, o su delegado, con voz y voto.

El Secretario General de la Gobernación del Cesar, o su delegado, con voz y voto.

El Secretario de Hacienda departamental, o su delegado, con voz y voto.

El Asesor de Despacho en asuntos culturales, o su delegado, con voz y voto.

Por parte de LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO ASOCIADA:

Su representante legal, o su delegado debidamente facultado, con voz y voto.

El director del proyecto, con voz y sin voto.

La Secretaría de Cultura y Turismo ejercerá la secretaría técnica del Comité. Le corresponde convocar las sesiones, remitir la documentación de soporte, elaborar y custodiar las actas, y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.

El Comité se instalará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. Sesionará de forma ordinaria al menos una (1) vez cada mes durante la ejecución del convenio, y de forma extraordinaria cuando lo solicite el supervisor, el Departamento o la ESAL.

Las sesiones ordinarias se convocarán por correo electrónico, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles. La convocatoria indicará fecha, hora, lugar o enlace de conexión, orden del día y los documentos a tratar.

Las sesiones extraordinarias podrán convocarse con una antelación mínima de veinticuatro (24 horas, indicando el asunto que motiva la convocatoria. En ellas solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día.

Las sesiones podrán realizarse de manera presencial, virtual o mixta, siempre que quede constancia de la asistencia y de las decisiones adoptadas.

El Comité podrá sesionar con la presencia de la mayoría simple de sus miembros con voto, siempre que concurran el supervisor del convenio, o su delegado, y el representante legal de la ESAL, o su delegado. Si transcurridos treinta (30) minutos de la hora fijada no se reúne el quórum, la sesión se aplazará y la secretaría técnica convocará nueva fecha dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Las decisiones se adoptarán preferentemente por consenso. De no lograrse, se adoptarán por mayoría simple de los miembros con voto presentes, con el voto favorable del supervisor o de su delegado. En caso de empate o desacuerdo, el asunto se elevará al ordenador del gasto del Departamento, sin perjuicio de las facultades de la supervisión.
Cuando la urgencia lo justifique, la secretaría técnica podrá someter un asunto a consulta escrita o por medios electrónicos. La decisión requerirá la respuesta de la mayoría de los miembros con voto, entre ellos el supervisor y la ESAL, y deberá incorporarse al acta de la siguiente sesión.
El Comité podrá invitar, con voz y sin voto, a funcionarios del Departamento, asesores jurídicos, técnicos o financieros, representantes de portadores y comunidades, y demás personas cuyo concurso se considere necesario para el análisis de un tema.
De cada sesión se levantará un acta que contendrá asistentes, orden del día, asuntos tratados, decisiones adoptadas, responsables y plazos de los compromisos. La secretaría técnica remitirá el borrador a los miembros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión; estos tendrán tres
(3) días hábiles para presentar observaciones. El acta será suscrita por el presidente de la sesión y por la secretaría técnica, y será soporte de los informes de supervisión.
Los miembros deberán declarar cualquier situación que comprometa su imparcialidad frente a un asunto específico y abstenerse de participar en su decisión.
Las decisiones del Comité constan en acta y son de coordinación y seguimiento. En ningún caso podrán modificar el objeto, el valor, el plazo ni las obligaciones del convenio, ni generar compromisos económicos adicionales para el Departamento, ni sustituir las funciones de la supervisión. Cualquier modificación se tramitará conforme a los procedimientos previstos para tal efecto. La participación en el Comité no releva a la ESAL de su responsabilidad en la ejecución ni convierte a los representantes del Departamento en coejecutores del convenio.

E. VALOR ESTIMADO DEL APORTE DEL DEPARTAMENTO.

El valor que aporta el ente territorial para esta contratación asciende a la suma de **TRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS CON TREINTAY CINCO CENTAVOS ($3.728.656.119,35).**

En todo caso se sumará al aporte inicial del departamento, con el aporte ofrecido por la (ESAL) entidad sin ánimo de lucro, el cual sumado los dos serán el valor total del presente proceso contractual.

La presente contratación se encuentra amparada por parte de la entidad en el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 1070 DE 01 DE OCTUBRE DE 2026. RUBROS: 03-2.5.3.5-2.3.2.02.02.009.10-111 y 03-2.5.3.1.5-2.3.2.02.02.009.10-288.
El aporte que realiza el Departamento es por valor **TRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS CON TREINTAY CINCO CENTAVOS ($3.728.656.119,35).**

La ESAL deberá realizar un valor como mínimo del diez (10%) ya sea en dinero o en especie

En todo caso se sumará al aporte inicial del departamento, el aporte ofrecido por la (ESAL) entidad sin ánimo de lucro, el cual sumado los dos serán el valor total del Futuro contrato.

NOTA: CON POSTERIORIDAD A LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO RECO-SGR-0018-2026, EL DEPARTAMENTO DEL CESAR AJUSTÓ EL PRESUPUESTO PARA LA ESTRUCTURACION DEL PROCESO RECO-SGR-0020-2026. COMO RESULTADO D ELO ANTERIOR, ELAPORTE DEL DEPARTAMENTO SE FIJÓ EN LA SUMA DE ($3.728.656.119,35)., CON CARGO AL CDP 1070 DE 2026. EL VALOR DEL CONVENIO SERÁ LA SUMA DEL APORTE DEPARTAMENTAL Y EL APORTA DE LA ESAL SELECCIONADA.

LOS VALORES ASOCIADOS AL APORTE DE LA ENTIDAD QUE AL FINALIZAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN NO SE EJECUTEN, QUEDARÁN COMO SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD Y SERAN RECONOCIDOS EN EL ACTA DE LIQUIDACION COMO TAL.

1.2 Aporte de la ESAL

La ESAL proponente deberá demostrar el ofrecimiento del aporte a través de un contrato de donación o de cofinanciación (cuando el dinero lo aporta un tercero) o de la certificación y/o carta de aprobación de un crédito del sector bancario, financiero y solidario, o el recibo de consignación del dinero en una cuenta bancaria o certificación bancaria donde conste la disponibilidad de los recursos, en donde se observe la cantidad ofrecida como aporte, cuyo titular sea el oferente, si es en dinero. Si es en especie, un certificado firmado por el representante legal o revisor fiscal donde comprometen el aporte.

1. 3. FORMA EN QUE EL DEPARTAMENTO HARÁ EL DESEMBOLSO DE SU APORTE.

La administración Departamental girará los recursos de la siguiente forma:

1. Primer desembolso (40%). Se girará una vez cumplidos los siguientes requisitos:
a) Perfeccionamiento del convenio, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.

b) Apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio, con la certificación bancaria correspondiente.

c) Acreditación del aporte de la ESAL: la consignación en la cuenta exclusiva, si es en dinero, o el certificado firmado por el representante legal o revisor fiscal, si es en especie, conforme a lo previsto en el estudio.

d) Presentación del plan de inversión del primer desembolso, con cronograma y descripción de actividades, revisado por el Comité Técnico-Operativo y aprobado por el supervisor.

e) Certificación de paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda.
Justificación. Este desembolso financia el inicio de la ejecución, junto con el aporte de la ESAL, para la contratación del equipo humano, los servicios de soporte y la preparación y ejecución de las primeras actividades de la agenda cultural.

2. Segundo desembolso (30%). Se girará previa presentación y aprobación del informe parcial de ejecución, que acredite la ejecución y legalización de al menos el ochenta por ciento (80%) de los recursos del primer desembolso, esto es, con la legalización del 32% del valor total del convenio, junto con los soportes del numeral 5.

3. Tercer desembolso (25%). Se girará previa presentación y aprobación del informe de ejecución, que acredite la ejecución y legalización de al menos el ochenta por ciento (80%) de los recursos girados hasta la fecha, esto es, con la legalización del 56% del valor total del convenio, junto con los soportes del numeral 5.

4. Cuarto desembolso (5%). Se girará una vez recibido el objeto a entera satisfacción, previa

suscripción del acta de recibo final.

Soportes de los informes. Cada informe de ejecución deberá estar acompañado de:

Soportes técnicos:

1. Informe de resultados de las actividades realizadas.
2. Evidencias fotográficas, físicas y digitales, y demás constancias de realización de cada componente.
3. Caracterización de la población beneficiada con enfoque poblacional, en formato físico y Excel.

Soportes financieros:

1. Informe de ejecución de gastos de los recursos del Departamento, con sus soportes contables.
2. Informe o certificación de ejecución del aporte de la ESAL, en proporción al avance.
3. Extracto de la cuenta exclusiva del periodo.

Soportes administrativos:

1. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales del personal vinculado al proyecto.
2. Garantías vigentes y sus modificaciones, si las hubo.
3. Documentos a cargo del Departamento. Para cada giro se requiere, además, la certificación de cumplimiento a satisfacción y el informe de supervisión, emitidos por el supervisor.

4. Trámite y plazos.

a) El supervisor dispondrá de cinco (5) días hábiles para revisar el informe y aprobarlo o formular observaciones por escrito.

b) La ESAL dispondrá de tres (3) días hábiles para atender las observaciones.

c) Aprobado el informe y cumplidos los requisitos, el Departamento tramitará el giro dentro de los 05 días hábiles siguientes, sujeto a la disponibilidad del PAC.

5. Condiciones generales.

a) Los recursos del convenio se destinarán exclusivamente al cumplimiento del objeto y se manejarán en la cuenta exclusiva.

b) El Departamento podrá suspender los giros cuando la ESAL no presente los informes o soportes, o no mantenga vigentes las garantías.

c) Los rendimientos financieros que genere la cuenta se consignarán a favor del Departamento, conforme a la normatividad aplicable.

d) Los pagos se sujetarán, en todo caso, a la distribución y asignación del PAC.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.

El documento técnico prevé una etapa de ejecución de O HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2026. La vigencia comprenderá el término de ejecución y el período requerido para su liquidación, conforme a

las condiciones definitivas del proceso.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El proyecto se ejecutará principalmente en el Centro Cultural de la Música Vallenata – CCMV, ubicado en Valledupar, Departamento del Cesar, sin perjuicio de las actividades de promoción, posicionamiento, circulación o extensión territorial previstas en el documento técnico que deban desarrollarse en otros escenarios dentro y fuera del departamento del Cesar.

4. INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Queda entendido que el Departamento del Cesar no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por la ESAL seleccionada, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan de la ESAL seleccionada, que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual del Departamento del Cesar será única y exclusivamente con la ESAL seleccionada, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, la ESAL seleccionada garantiza mantener indemne al Departamento del Cesar frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

5. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Con la presentación de la oferta, la ESAL seleccionada acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

6. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

La ESAL seleccionada ejecutará las actividades del convenio con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre el Departamento del Cesar y el personal requerido para la ejecución del convenio.

IV. REQUISITOS HABILITANTES - Cuestionario de la Invitación Pública - SECOP II

Dado que el proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de régimen especial- convenio de asociación por el Decreto 092 de 2017, proceso competitivo, a continuación, se señalan los requisitos habilitantes y los criterios de ponderación para comparar las ofertas:

Sólo las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) podrán participar en la presente convocatoria.

Antes de proceder a la ponderación y otorgamiento de puntaje de las propuestas presentadas y habilitadas. El cumplimiento de los requisitos habilitantes no otorgará puntaje alguno. Su no cumplimiento dará lugar a declarar NO HABILITADO ala (ESAL) proponente respectivo.

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

Para demostrar su capacidad jurídica, la ESAL deberá anexar a su oferta los siguientes documentos,

con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando las siguientes condiciones:

- ☐ Carta de presentación de la oferta: El proponente deberá diligenciar el anexo denominado "Carta de presentación de la oferta" que para el efecto disponga el Departamento, y que constituye uno de los anexos de la invitación a presentar oferta. Dicha carta debe estar firmada por el representante legal del proponente. En caso de que la propuesta se presenté a través de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la ley 962 de 2005).

Las ESAL podrán suscribir el modelo suministrado en la invitación en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si las ESAL utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

- ☐ Cédula de ciudadanía: Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente si este es individual; y si es proponente plural, deberá aportar la de su representante y la de los representantes legales de las ESAL que lo integren.
- ☐ Declaración de Bienes, Rentas y Conflictos de Intereses Ley 2013 de 2019: Se debe aportar la Declaración de Bienes, Rentas y Conflictos de Intereses Ley 2013 de 2019 de la persona jurídica es decir la (ESAL).

- ☐ Certificado de existencia y representación legal: Las ESAL deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción. En dicho certificado deberán constar la NO limitación de facultades del Representante Legal para presentar oferta por el monto de esta y celebrar el convenio en caso de resultar adjudicatario; si el representante legal del proponente tiene alguna limitación para la presentación de la oferta, deberá presentar la copia del acta de reunión en donde el órgano directivo o de administración competente lo autoriza para el efecto; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la ESAL para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones. La duración de la ESAL debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. La matrícula mercantil deberá encontrarse como mínimo renovada para la vigencia 2025.

- ☐ Documento de Información de proponente plural: Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de ESAL futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de sus miembros, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la representación del Proponente. Si se trata de una Unión temporal, deberá señalarse además los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. En caso de que no se señale si se actúa a título de consorcio o unión temporal, o si no es clara la conformación de los proponentes, la Entidad interpretará que actúa como consorcio; y para el caso de las uniones temporales, si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que cada integrante tiene el mismo porcentaje. La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

La ESAL podrá diligenciar el **Anexo No. 2**, de la presente Invitación Pública; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

- ☐ Seguridad Social y Obligaciones Parafiscales: El proponente deberá declarar estar a paz y salvo por

concepto de pago de aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en caso de que ello sea procedente, lo cual acreditará diligenciando el formato dispuesto para el efecto adjunto a la invitación a presentar oferta. Dicho formato deberá ser suscrito por el revisor fiscal. El revisor fiscal deberá aportar copia de su cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional, y certificado de no tener antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores. En todo caso se deberán adjuntar las planillas de pagos de los últimos seis (6) meses que se certifican.

La ESAL podrán suscribir el modelo suministrado en la invitación **Anexo No. 3** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

☐ RUT ACTUALIZADO: El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario.

REPUTACIÓN

La entidad privada sin ánimo de lucro para ser de reconocida idoneidad debe tener una buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés. La Constitución Política solo autoriza a celebrar contratos o convenios en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política con entidades privadas sin ánimo de lucro que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

Cuando las Entidades Estatales han decidido emplear recursos en apoyar una entidad sin ánimo de lucro para cumplir sus objetivos del Plan de Desarrollo, deben utilizar su juicio, el sentido común y la sana crítica para evaluar la reputación de la entidad sin ánimo de lucro que va a recibir los recursos públicos.

La Entidad Estatal debe recopilar toda la información disponible sobre las entidades sin ánimo de lucro y conocer a fondo sus actividades y desempeño en el pasado para mitigar los Riesgos en la ejecución del proyecto.

En consonancia de lo expuesto el Departamento en el proceso de planeación se involucró con la comunidad beneficiaria en pro de priorizar e identificar las necesidades, la cuales quedaron plasmada en los planes institucionales, al igual que en el análisis minucioso del sector y las ESAL relacionadas con objeto del presente proceso competitivo.

a. Objeto estatutario: Las entidades privadas sin ánimo de lucro deben tener definido su área de interés en sus documentos constitutivos, los cuales deben contemplar actividades objeto de las metas del proyecto a ejecutar; de manera que el Departamento constatará que el objeto social esté relacionado con la intención de los fundadores y de los donantes de la entidad y está acorde con el programa o actividad del plan de desarrollo Departamental. Para la acreditación de este requisito, el Departamento revisará el objeto social de la ESAL inscrito en su certificado de existencia y representación legal para verificar si coinciden o no, con el objeto del convenio o con las actividades específicas a cargo del cooperante, descritas en el presupuesto, y por tanto, es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación.

.

b. Inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y prohibiciones para contratar: La ESAL deberá hacer una manifestación expresa de que no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses ni prohibiciones para celebrar contratos con el Departamento

del Cesar, establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier

otra norma especial. Además, sus administradores y los miembros de su junta u órgano directivo, deben declarar que no están en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.

c. Antecedentes Fiscales: El Departamento hará la consulta electrónica en la página web de la Contraloría General de La República, para verificar que la ESAL proponente, su representante legal y de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL, no se encuentran reportados como responsables fiscales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000, con máximo 30 días de expedida a la presentación de la propuesta.

d. Antecedentes Disciplinarios: El Departamento hará la consulta electrónica en la página web de la Procuraduría General de La Nación, para verificar que el proponente, su representante legal y de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL, no registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI, con máximo 30 días de expedida a la presentación de la propuesta

e. Antecedentes Judiciales: El Departamento hará la consulta electrónica en la página web de la Policía Nacional para verificar que el representante legal del proponente y de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL, no tenga asuntos pendientes con las autoridades judiciales, con máximo 30 días de expedida a la presentación de la propuesta.

f. Antecedentes policivos: El Departamento hará la consulta electrónica en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, para verificar que el Representante Legal de la ESAL y de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no se encuentre vinculado al mismo, como infractor de la Ley 1801 de 2016, con máximo 30 días de expedida a la presentación de la propuesta.

g. REDAM - Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – con máximo 30 días de expedida a la presentación de la propuesta.
   Certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
h. Registro: Los proponentes acreditarán que se encuentran inscritos en el SECOP II.
i. PEP: El Representante Legal de la ESAL deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la que manifieste de forma expresa que ni él y ni los miembros de sus organismos directivos y/o administradores tienen la condición de personas expuestas políticamente ni la tienen las personas vinculadas familiar o comercialmente con ellos, de conformidad con el Decreto 1674 de 2016.

j. Certificación de antecedentes de delitos sexuales con máximo 30 días de expedida a la presentación de la propuesta.
k. 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.

l. Se debe aportar igualmente certificado expedido por el revisor fiscal o contador donde se indique que se lleva contabilidad de acuerdo con las normas legales vigentes (Normas Internacionales de Información Financiera NIIF)

En caso de que la ESAL proponente sea una persona conjunta, es decir, que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, cada entidad que conforma la persona plural deberá

presentar copia del RUT y los estados financieros con las condiciones anteriormente señaladas.

☐ POLIZA SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para la oferta se deberá constituir póliza de seriedad de la oferta:

ETAPA PRECONTRACTUAL			
RIESGO	**POLIZA**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Por medio de este amparo, La entidad se cubre frente al incumplimiento de los términos y especificaciones de la propuesta presentada o la no suscripción del convenio.	SERIEDAD DE LA PROPUESTA	Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta	Desde el momento de la presentación de la propuesta y hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.

B. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL

La ESAL debe acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades derivadas del objeto del convenio que se pretende celebrar, para lo cual deberá demostrar que dentro de su personal se encuentra:

Cargo	Formación Profesional	Post-Grado	Experiencia General	Experiencia Específica
Director	Profesional en las áreas administrativa y/o ciencias sociales.	Especialista en gerencia	Igual o superior a Diez (10) años contados a partir de la expedición del título profesional.	Debe contar con una experiencia específica en contratos y/o certificaciones de contratos como líder o director de procesos.
Un (1) Coordinador	Profesional en las áreas administrativa, ciencias políticas y/o derecho	Especialista Gestión en finanzas	Igual o superior a Diez (10) años contados a partir de la expedición del título profesional.	Debe contar con una experiencia específica en contratos y/o certificaciones de contratos como coordinador.
Apoyo Logístico	Profesional licenciatura en Música y/o recreación y deportes.	N/A	Igual o superior a Diez (10) años contados a partir de la expedición del título profesional.	Debe contar con una experiencia específica en contratos y/o certificaciones de contratos como líder de procesos culturales o afines.

El cooperante deberá aportar como parte de su propuesta, para acreditar el perfil del personal requerido, el diploma de cada uno y copia legible de la tarjeta o matrícula profesional (Si aplica). Toda la experiencia del personal propuesto deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la entidad contratante donde labora el profesional, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados.

Lo anterior se encamina a verificar que los servicios que ofrece la entidad sin ánimo cuenten con el respaldo de personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas.

❖ CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

En caso de que el personal de apoyo, suscriba la carta de intención haga parte de dos o más expresiones de interés para la misma convocatoria, los interesados deberán reemplazarlo por otro profesional que cumpla con las mismas condiciones de formación académica y experiencia requeridas.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la Propuesta Técnica será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no será objeto de calificación.

C.CONDICIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre la ESAL, hasta en dos (02) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial con los que se deberán acreditar los siguientes criterios:

- ✓ Que uno (1) de los contratos y/o convenios de cooperación o asociación, que se acredite dentro de la experiencia específica, su objeto, alcance u obligaciones esté relacionado directamente en el fomento o fortalecimiento de actividades logísticas o fortalecimiento socioeconómico promoción y/o desarrollo y/o fortalecimiento de actividades culturales y/o folclóricas
- ✓ Que al menos uno de esos contratos y/o convenios de cooperación se haya suscrito y celebrado para el fortalecimiento del patrimonio inmaterial relacionado con la música o tradiciones culturales

La experiencia solicitada será demostrada aportando copia del contrato o convenio o de la certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción o acta de terminación y/o de liquidación. Documentos de donde debe poder extraerse por lo menos la siguiente información: Contratante; contratista, asociado o cooperante; objeto, valor, y el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones surgidas.

Nota: Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

a. Copia del Contrato o convenio.

b. Acta de inicio
c. Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato o convenio, que cumpla con los

requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

d. Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la

facturación correspondiente al contrato o convenio.

e. Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato con su respectivo recibo de pago.
f. La declaración de renta respectiva.
g. Acta de liquidación del contrato o convenio.

D. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con el fin de que la ESAL oferente atienda al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y objeto del presente proceso competitivo y en aras de verificar la madurez de la estructura organizacional desde sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo; el Departamento requiere que la ESAL oferente acredite que cuenta con un órgano de administración activo tal como junta directiva, comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro. Esta condición será acreditada mediante el aporte de la copia del certificado de existencia y representación legal, o los estatutos o acta de designación del cuerpo colegiado.

La ESAL también deberá presentar organigrama en el que se indiquen los roles y funciones de su organización interna.

a. Estructura ejecutiva
b. Estructura administrativa
c. Misión
d. Visión
e. Política de conflictos de interés
f. política de Gestión Documental con la que cuenta
g. política de gestión manejo de riesgos con la que cuenta.

E. CONDICIONES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

Se verificará que el proponente es eficiente en la administración de sus gastos, aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos el último año (2025)}}{\text{Gastos de funcionamiento de la ESAL el último año (2025)}} \geq 10$$

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro del que dispone el SECOP II.

El Departamento puede verificar estos indicadores a través de certificado emitido por el contador público o el revisor fiscal de la ESAL o de declaraciones tributarias, o de estados financieros o en caso de tenerlo el certificado del RUP.

Diligenciar Anexo No. 8

F. CONDICIONES DE EFICACIA

Se verificará que el proponente es eficaz en la obtención de financiación privada, aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Total, Gastos de funcionamiento de la ESAL el último año (2025)}}{\text{Total, de contribuciones del sector privado el último año (2025)}} \geq 0{,}05$$

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro del que dispone el SECOP II.

El Departamento puede verificar estos indicadores a través de certificado emitido por el contador público o el revisor fiscal de la ESAL o de declaraciones tributarias, o de estados financieros o en caso de tenerlo el certificado del RUP.

Diligenciar Anexo No. 8.

G.CONDICIONES DE ECONOMÍA.

Son aquellas referidas a la forma en que una ESAL consigue los recursos que necesita (financieros, humanos, materiales, etc.) para el desarrollo de sus actividades, alcanzando el nivel óptimo cuando se adquieren los más adecuados, tanto en cantidad como en calidad y al costo más bajo.

Los indicadores de economía comparan el costo en que se incurre por la ESAL respecto el costo previsto para una actividad real dentro de la ejecución de un convenio, es decir, comparan los costos incurridos con los costos previstos o presupuestados para un volumen específico de producción; de manera que se verificará el cumplimiento de un indicador general de economía, así:

$$\frac{\text{Monto del aporte que se compromete a hacer la ESAL}}{\text{10\% del presupuesto oficial}} \geq 1{,}00$$

Nota: El proponente que ofrezca hacer un aporte que arroje un indicador general de economía inferior al señalado será rechazado.

I. CONDICIONES DE MANEJO DEL RIESGO

La ESAL proponente deberá presentar una manifestación expresa de que acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos del estudio previo so pena de no habilitar.

Adicionalmente, y en caso de ser aceptado su ofrecimiento, deberá tomar una garantía de cumplimiento del convenio, de conformidad con las estipulaciones del mismo en materia de vigencia, amparos y sumas aseguradas.

VI. FACTORES DE PONDERACIÒN

El Departamento del Cesar, calificará los siguientes factores, entre las ESAL que resulten habilitadas:

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
A. Propuesta técnica y operativa	60
B. Experiencia específica cultural y patrimonial	40
TOTAL	**100**

A. PROPUESTA TÉCNICA Y OPERATIVA – MÁXIMO 60 PUNTOS
La ESAL deberá presentar una Propuesta Técnica y Operativa para la dinamización del CCMV, articulada con el documento técnico y con las cuatro actividades que integran el proyecto. La propuesta deberá permitir verificar la metodología, organización, secuencia de ejecución, mecanismos de coordinación, seguimiento y respuesta frente a contingencias.

SUBFACTOR	CONTENIDO MÍNIMO A ACREDITAR	CRITERIO DE ASIGNACIÓN	PUNTAJE
A.1 Metodología integral	Metodología para ejecutar las cuatro actividades del proyecto, indicando etapas y responsables.	35 puntos: desarrolla integralmente los cuatro componentes, con etapas y responsables, 10 puntos: desarrollo parcial de la metodología. 0 puntos: no presenta metodología o no corresponde al proyecto.	45
A.2 Plan operativo y cronograma	Plan operativo coherente con el plazo contractual, que identifique actividades, secuencia, hitos, responsables y productos.	10 puntos: contiene todos los elementos y guarda plena correspondencia con el documento técnico. 5 puntos: presenta el plan y cronograma, pero omite alguno de los elementos exigidos. 0 puntos: no lo presenta o resulta incompatible con el	10

		proyecto.	
A.3 Manejo de contingencias	Identificación de contingencias operativas relevantes y medidas para garantizar continuidad de las actividades.	5 puntos: identifica contingencias y plantea medidas concretas de respuesta. 0 puntos: no presenta estrategia o esta es meramente genérica.	5

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA CULTURAL Y PATRIMONIAL – MÁXIMO 40 PUNTOS

Se otorgará puntaje por experiencia específica adicional a la mínima exigida como requisito habilitante. La experiencia deberá encontrarse ejecutada y terminada y acreditarse mediante copia de los contratos o convenios, certificaciones de cumplimiento o documentos equivalentes que permitan verificar, como mínimo, contratante, objeto, valor y cumplimiento.

EXPERIENCIA ADICIONAL OBJETO DE PUNTAJE	FORMA DE ASIGNACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Proyectos de salvaguardia, protección, promoción, transmisión, formación o apropiación de la música en niños y/o jóvenes de la región.	15 puntos por cada contrato o convenio adicional acreditado que cumpla integralmente la condición.	15
Proyectos culturales relacionados con música tradicional, músicas de patrimonio, música vallenata, transmisión de saberes o fortalecimiento de manifestaciones musicales tradicionales,	15 puntos por cada contrato o convenio adicional acreditado que cumpla integralmente la condición.	15
Operación, dinamización, programación, gestión o activación de eventos locales y/o regionales, centros culturales o de convenciones, equipamientos culturales o espacios de interpretación patrimonial, impulso y/o promoción del turismo en el municipio de Valledupar.	10 puntos por cada contrato o convenio adicional acreditado que cumpla integralmente la condición.	10

Regla de valoración: la experiencia mínima utilizada exclusivamente para acreditar el requisito habilitante no generará puntaje. Solo será objeto de valoración la experiencia adicional que exceda dicho mínimo y cumpla las condiciones del respectivo subfactor.

REGLAS GENERALES DE EVALUACIÓN

• Solo serán objeto de ponderación las propuestas de las ESAL que hayan resultado habilitadas.
• La evaluación se realizará exclusivamente con base en los documentos presentados con la propuesta y conforme a las reglas previamente establecidas en los documentos del proceso.

• No se asignará puntaje por el simple cumplimiento de requisitos habilitantes.
• Un mismo contrato o convenio podrá ser valorado en un solo subfactor de experiencia específica, evitando doble puntuación por el mismo antecedente contractual.
• Los ofrecimientos técnicos que sean objeto de puntaje deberán ser claros, verificables y guardar relación directa con el objeto y alcance del convenio.

VERIFICACIÓN ARITMETICA
Todas las ofertas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo con las siguientes reglas:

F. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
G. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
H. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
I. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
J. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTA
Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, en su orden:

a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
c. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas.
f. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
g. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
h. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
i. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
j. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
k. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
l. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

D. OFERTA

A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser

tenida en cuenta por el Departamento del Cesar.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por del Departamento del Cesar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: *"Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."*

El Departamento del Cesar para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."*

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Departamento del Cesar realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación Pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico **general@cesar.gov.co** dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación

de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

B. OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6°del artículo 30 de la Ley 80 de1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la aceptación de su oferta.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada de los procedimientos de reemplazo de las actividades enlistadas en el presupuesto.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad del Departamento.

C. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las Ofertas estarán vigentes por el término de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El Departamento del Cesar mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Departamento del Cesar, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: El Departamento del Cesar no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

E. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La oferta será evaluada por la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental quienes harán la recomendación de aceptación, rechazo, calificación, etc. de las ofertas y podrá incluso sugerir la declaratoria de desierto del proceso competitivo, conforme a lo previsto en esta invitación.

Las ofertas evaluadas serán únicamente aquellas que cumplan los requisitos mínimos habilitantes.

LA ENTIDAD CONTRATANTE establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, organizando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

De la evaluación de las ofertas se hará un informe que se publicará en el SECOP II para conocimiento y presentación de observaciones por parte de los proponentes.

Vencido el término de traslado del informe de evaluación, se dará respuesta a las observaciones que se hayan presentado.

F. ACEPTACIÓN DE UNA OFERTA

La aceptación de la oferta se hará de manera escrita y expresa, y se celebrará el convenio de colaboración respectivo con el Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, o se procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el Representante legal de la entidad estatal o su delegado para contratar no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de aceptación de otra oferta o declaratoria de desierta, según sea el caso.

Las ofertas se aceptarán de manera completa, no habrá lugar a aceptarlas parcialmente o por ítems.

El acto administrativo de aceptación de una oferta será irrevocable, obligará a la entidad contratante y a la ESAL COLABORADORA, y no será susceptible de recurso. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la oferta y la suscripción del convenio, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

G. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones al pliego electrónico del proceso de contratación Régimen especial con Oferta, las cuales deberán ser enviadas como mensajes a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones o solicitudes de aclaraciones al pliego electrónico del proceso de contratación Régimen especial con Oferta, se podrán efectuar hasta las 19:00 horas del día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación Régimen especial con Oferta.

Si expirado el plazo para presentar observaciones, ningún interesado las hiciere, la entidad entenderá que conoció y aceptó las condiciones establecidas, sin que posteriormente pueda formular observaciones a las reglas contenidas en el pliego electrónico.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y en el cronograma del Proceso contratación Régimen especial con Oferta, no generarán para EL DEPARTAMENTO la obligación de contestarlas antes del Cierre del Proceso de selección.

H. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO.

La ESAL seleccionada deberá suscribir el convenio dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de contratación de régimen especial con oferta, a través del SECOP II, por el

Representante Legal o su apoderado.

I. DECLARATORIA DE DESIERTO.

El Departamento del Cesar declarará desierto el presente proceso de contratación cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia, de idoneidad, etc. previstos en el Pliego de Condiciones e identificados como requisitos habilitantes; (c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) El representante legal del Departamento del Cesar o su delegado no acoja la recomendación de los evaluadores y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley o los enunciados en esta invitación.

J. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

En adición a otras causas previstas por la ley, el Departamento del Cesar rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

(a) Presenten propuestas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
(b) Que durante la evaluación de las ofertas no haga la subsanación del caso o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación
(c) Cuando se verifique que los documentos contenidos en las propuestas o la información que en ella reposa no se ajustan a la realidad.
(d) Cuando el valor del aporte ofrecido por la ESAL presentado ó corregido, sea inferior el valor del aporte mínimo estimado por la entidad contratante.
(e) Cuando en la propuesta presentada no se cotice la totalidad los ítems contemplados en el FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA, o los altere o suprima, incluso si se trata de las cantidades o de las unidades de medida establecidas.
(f) Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación ó cuando explícitamente lo exijan leyes especiales y no se subsane la falencia del caso, durante el plazo otorgado por el Comité Evaluador.
(g) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso de Selección de ESAL.
(h) Cuando LA ENTIDAD CONTRATANTE compruebe confabulación entre los proponentes.
(i) Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE sobre el presente proceso de selección de la ESAL relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones o aclaraciones no enviados oficialmente a los proponentes.
(j) Esté incursa la ESAL proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
(k) Cuando no se incluya la propuesta económica para el proceso
(l) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

Nota: los proponentes no habilitados de acuerdo con los informes de verificación y evaluación publicados por la Entidad, podrán subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos

habilitantes, dentro del término indicado en el requerimiento que en tal sentido realice la entidad, so pena de rechazo definitivo de las propuestas, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

DI. RIESGOS

DII. **CONVENIO DE ASOCIACIÓN – CENTRO CULTURAL DE LA MÚSICA VALLENATA – CCMV**

TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	
OPERACIONALES	Incorrecta articulación y programación de las actividades del proyecto.	CLASE	Específico
		FUENTE	Interior
		ETAPA	Planeación y ejecución
		TIPO	Riesgo operacional
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Que la programación, cronograma, responsables y recursos de las cuatro actividades del proyecto no se articulen adecuadamente.
		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos, duplicidad de actividades, incumplimiento de metas o necesidad de reprogramaciones.
		PROBABILIDAD	3
		IMPACTO	4
		VALORACIÓN DEL RIESGO	7
		CATEGORÍA	Riesgo alto
		¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y ESAL
		TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Aprobar plan operativo integrado, cronograma detallado, responsables y mecanismos de coordinación; efectuar seguimiento mediante Comité Técnico-Operativo y supervisión.
		PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1
		IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	3
		VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	4
		CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo bajo
		¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
		PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Secretaría de Cultura, supervisión y ESAL
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde la planeación y al inicio del convenio
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Durante toda la ejecución
		¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisión del plan operativo, cronograma, actas del Comité y avance de metas e indicadores.
		PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Mensual y cuando se presenten desviaciones.

DIII.

TIPO DE RIESGO	**DEFINICIÓN DEL RIESGO**	2	
OPERACIONALES	Baja asistencia o participación de los públicos objetivo en la oferta cultural del CCMV.	**CLASE**	Específico
		FUENTE	Externo
		ETAPA	Ejecución
		TIPO	Riesgo operacional
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Que la ciudadanía y los visitantes no concurran en los niveles esperados por desconocimiento de la programación o baja apropiación de la oferta.
		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Subutilización del CCMV y menor cumplimiento de indicadores de apropiación, visitantes y posicionamiento.
		PROBABILIDAD	3
		IMPACTO	4
		VALORACIÓN DEL RIESGO	7
		CATEGORÍA	Riesgo alto
		¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y ESAL
		TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Ejecutar oportunamente la estrategia de comunicación, promoción y posicionamiento; articular públicos locales, sector educativo, cultural y turístico; ajustar la programación con base en resultados.
		PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	2
		IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	3
		VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	5
		CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo medio
		¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
		PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ESAL con seguimiento de la supervisión
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la estrategia de promoción
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Hasta finalizar la ejecución
		¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Seguimiento al sistema de visitantes, reportes de asistencia, alcance de campañas y cumplimiento de indicadores.
		PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Semanal durante eventos y mensual de manera consolidada.

DIV.

TIPO DE RIESGO	**DEFINICIÓN DEL RIESGO**	3	
MERCADO	Disponibilidad limitada de talento humano	**CLASE**	Específico

	especializado para las actividades culturales, museográficas y de mediación.		
		FUENTE	Externo
		ETAPA	Ejecución
		TIPO	Riesgo de mercado
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Que no se disponga oportunamente de perfiles especializados requeridos para mediación cultural, producción, programación, museografía o gestión cultural.
		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o disminución de la calidad técnica de las actividades y de la experiencia del visitante.
		PROBABILIDAD	2
		IMPACTO	4
		VALORACIÓN DEL RIESGO	6
		CATEGORÍA	Riesgo medio
		¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	ESAL
		TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Planificar la vinculación del equipo; disponer de perfiles de respaldo; verificar requisitos antes de la vinculación y realizar inducción e inmersión técnica.
		PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1
		IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	3
		VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	4
		CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo bajo
		¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
		PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ESAL
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes del inicio de las actividades que requieran el perfil
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Durante toda la ejecución
		¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificación de hojas de vida, disponibilidad del personal y cumplimiento de perfiles y dedicaciones.
		PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de cada vinculación y mensualmente.

DV.

TIPO DE RIESGO	**DEFINICIÓN DEL RIESGO**	4	
OPERACIONALES	Fallas de sistemas críticos, soporte técnico o condiciones operativas del CCMV.	**CLASE**	Específico
		FUENTE	Interior/Externo
		ETAPA	Ejecución
		TIPO	Riesgo operacional
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE	Que se presenten fallas en climatización, ascensores, iluminación museográfica,

	OCURRIR)	sistemas audiovisuales, seguridad electrónica u otros sistemas indispensables para la operación.
	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Suspensión o afectación de actividades, riesgos para visitantes o bienes y disminución de la calidad de la experiencia.
	PROBABILIDAD	3
	IMPACTO	4
	VALORACIÓN DEL RIESGO	7
	CATEGORÍA	Riesgo alto
	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y ESAL según la causa
	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Aplicar mantenimiento preventivo y soporte técnico; establecer tiempos de respuesta, protocolos de contingencia y activar los mecanismos previstos para estabilidad técnica cuando corresponda.
	PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	2
	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	5
	CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo medio
	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ESAL y Departamento según competencia
	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución
	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Hasta la terminación del convenio
	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Bitácoras de mantenimiento, reportes de incidentes, verificación de tiempos de respuesta y seguimiento del Comité Técnico-Operativo.
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Permanente; reporte inmediato ante incidentes y revisión mensual.

DVI.

TIPO DE RIESGO	**DEFINICIÓN DEL RIESGO**	5	
ADMINISTRATIVOS	Incumplimiento total, parcial o tardío de las obligaciones, actividades, productos o metas del convenio.	**CLASE**	General
		FUENTE	Externo
		ETAPA	Ejecución
		TIPO	Riesgo administrativo
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Que la ESAL no ejecute las obligaciones, productos o actividades conforme al documento técnico, plan operativo y cronograma aprobado.
		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Afectación del objeto, metas, resultados y beneficio público esperado; aplicación de

		medidas contractuales.
	PROBABILIDAD	3
	IMPACTO	5
	VALORACIÓN DEL RIESGO	8
	CATEGORÍA	Riesgo extremo
	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	ESAL
	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Verificar idoneidad y capacidad; exigir plan operativo; realizar supervisión técnica, administrativa y financiera; requerir planes de mejora y aplicar garantías y medidas contractuales cuando corresponda.
	PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1
	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	4
	CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo bajo
	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ESAL y supervisor respecto del seguimiento
	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución
	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Hasta la liquidación
	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Informes de ejecución, evidencias, actas de seguimiento, verificación de productos, metas e indicadores.
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Mensual y antes de cada desembolso.

DVII.

TIPO DE RIESGO	**DEFINICIÓN DEL RIESGO**	6	
FINANCIEROS	Manejo inadecuado, falta de soportes o destinación diferente de los recursos del convenio.	**CLASE**	Específico
		FUENTE	Externo
		ETAPA	Ejecución
		TIPO	Riesgo financiero
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Que los recursos aportados al convenio sean ejecutados sin soporte suficiente, con destinación distinta o sin correspondencia con el plan de inversión aprobado.
		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Suspensión de desembolsos, hallazgos, afectación de la ejecución y eventual incumplimiento.
		PROBABILIDAD	2
		IMPACTO	5
		VALORACIÓN DEL RIESGO	7
		CATEGORÍA	Riesgo alto
		¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	ESAL

	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Manejo en cuenta exclusiva; plan de inversión; soportes contables y financieros; informes de ejecución; verificación de legalización y supervisión previa a desembolsos.
	PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1
	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	4
	CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo bajo
	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ESAL y supervisión
	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el primer desembolso
	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Hasta la liquidación
	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Conciliación bancaria, revisión de soportes, informes financieros y verificación del porcentaje de legalización.
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Mensual y antes de cada desembolso.

DVIII.

TIPO DE RIESGO	**DEFINICIÓN DEL RIESGO**	7	
FINANCIEROS / CUMPLIMIENTO	No acreditación, valoración o ejecución efectiva del aporte mínimo de la ESAL.	**CLASE**	Específico
		FUENTE	Externo
		ETAPA	Selección y ejecución
		TIPO	Riesgo financiero y de cumplimiento
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Que el aporte mínimo ofrecido por la ESAL, en dinero y/o especie, no se encuentre debidamente soportado, valorado o no sea incorporado efectivamente a la ejecución.
		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Afectación de la concurrencia de aportes, del propósito asociativo y de la financiación de las actividades previstas.
		PROBABILIDAD	2
		IMPACTO	4
		VALORACIÓN DEL RIESGO	6
		CATEGORÍA	Riesgo medio
		¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	ESAL
		TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Exigir identificación, soporte y valoración del aporte en la propuesta; incorporarlo al convenio y plan de inversión; verificar su ejecución proporcional mediante informes y soportes.
		PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1
		IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	3

	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	4
	CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo bajo
	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ESAL; Comité evaluador en selección y supervisor en ejecución
	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde la presentación y evaluación de la propuesta
	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Hasta acreditar la ejecución total del aporte
	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificación documental del ofrecimiento y seguimiento financiero y técnico de su incorporación efectiva al convenio.
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	En la evaluación, al inicio y con cada informe de ejecución.

DIX.

TIPO DE RIESGO	**DEFINICIÓN DEL RIESGO**	8	
OPERACIONALES	Cancelación o indisponibilidad de artistas, juglares, portadores, talleristas o proveedores requeridos para la agenda.	**CLASE**	Específico
		FUENTE	Externo
		ETAPA	Ejecución
		TIPO	Riesgo operacional
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Que terceros necesarios para las actividades culturales cancelen, incumplan o no estén disponibles en las fechas programadas.
		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Reprogramación, retrasos o afectación de la calidad y cobertura de la agenda de salvaguardia.
		PROBABILIDAD	3
		IMPACTO	3
		VALORACIÓN DEL RIESGO	6
		CATEGORÍA	Riesgo medio
		¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	ESAL
		TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Programación anticipada, confirmaciones documentadas, alternativas de reemplazo equivalentes y agenda de contingencia previamente articulada.
		PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	2
		IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	2
		VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	4
		CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo bajo
		¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí

	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ESAL
	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde la estructuración de la agenda
	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Durante toda la ejecución
	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Control de confirmaciones, agenda, contratos o compromisos y reporte inmediato de novedades.
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Semanal y antes de cada actividad.

DX.

TIPO DE RIESGO	**DEFINICIÓN DEL RIESGO**	9	
RESPONSABILIDAD	Accidentes o daños a personas, terceros o bienes durante actividades con asistencia de público.	**CLASE**	Específico
		FUENTE	Externo
		ETAPA	Ejecución
		TIPO	Riesgo de responsabilidad
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Que durante eventos, montajes, recorridos o actividades del proyecto se produzcan accidentes o daños derivados de la operación.
		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Lesiones, daños patrimoniales, reclamaciones, interrupción de actividades y afectación reputacional.
		PROBABILIDAD	2
		IMPACTO	5
		VALORACIÓN DEL RIESGO	7
		CATEGORÍA	Riesgo alto
		¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	ESAL
		TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Aplicar protocolos de seguridad, aforo y emergencias; verificar condiciones de montaje y operación; contar con personal competente y mantener vigente la garantía de responsabilidad civil extracontractual.
		PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1
		IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	3
		VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	4
		CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo bajo
		¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
		PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ESAL
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes de cada actividad con público
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Durante toda la ejecución

	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Listas de chequeo, reportes de seguridad, control de aforo e incidentes y verificación de vigencia de garantías.
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes y durante cada actividad; consolidado mensual.

DXI.

TIPO DE RIESGO	**DEFINICIÓN DEL RIESGO**	10	
REGULATORIO	Cambios normativos, decisiones de autoridad o restricciones previsibles que incidan en la ejecución.	**CLASE**	General
		FUENTE	Externo
		ETAPA	Ejecución
		TIPO	Riesgo regulatorio
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Que se expidan normas, actos o restricciones de autoridad que obliguen a ajustar condiciones operativas o programación del proyecto.
		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Reprogramaciones, ajustes operativos o retrasos en determinadas actividades.
		PROBABILIDAD	1
		IMPACTO	3
		VALORACIÓN DEL RIESGO	4
		CATEGORÍA	Riesgo bajo
		¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y ESAL
		TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Seguimiento normativo; gestión oportuna de permisos y autorizaciones; adopción de ajustes operativos sin modificar el objeto del convenio.
		PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1
		IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	2
		VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	3
		CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo bajo
		¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
		PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Departamento y ESAL según competencia
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde la planeación
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Hasta la terminación
		¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisión de normativa y decisiones de autoridades competentes que puedan incidir en el proyecto.
		PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Durante todo el proceso y cuando se expida regulación aplicable.

DXII.

TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	11	
NATURALEZA	Eventos naturales previsibles que puedan afectar actividades presenciales o escenarios.	CLASE	General
		FUENTE	Externo
		ETAPA	Ejecución
		TIPO	Riesgos de la naturaleza
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales previsibles, tales como lluvias intensas u otros eventos que afecten desplazamientos o actividades programadas.
		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos, suspensión o reprogramación de actividades.
		PROBABILIDAD	2
		IMPACTO	2
		VALORACIÓN DEL RIESGO	4
		CATEGORÍA	Riesgo bajo
		¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y ESAL
		TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Consultar alertas e información disponible; adoptar medidas preventivas; reprogramar o aplicar alternativas viables cuando sea necesario.
		PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1
		IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1
		VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	2
		CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo bajo
		¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
		PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y ESAL
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta la probabilidad de ocurrencia
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se adopten las medidas correspondientes
		¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Seguimiento a alertas oficiales y verificación de medidas preventivas y de contingencia.
		PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de actividades expuestas y cuando existan alertas.

DXIII.

TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	12	
JURÍDICOS Y/O LEGALES	Errores, inconsistencias u omisiones en los documentos del proceso que puedan afectar la selección o	CLASE	Específico

	ejecución.		
		FUENTE	Interior
		ETAPA	Planeación y selección
		TIPO	Riesgo jurídico y/o legal
		DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Que existan contradicciones entre estudio previo, documento técnico, invitación, presupuesto, factores de selección o condiciones del convenio.
		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Observaciones, necesidad de adendas, retrasos, controversias o dificultades en la ejecución.
		PROBABILIDAD	2
		IMPACTO	4
		VALORACIÓN DEL RIESGO	6
		CATEGORÍA	Riesgo medio
		¿A QUIÉN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad
		TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Revisión técnica, jurídica y financiera integral; confrontación de documentos; corrección oportuna mediante los mecanismos previstos antes del cierre.
		PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1
		IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	2
		VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	3
		CATEGORÍA DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Riesgo bajo
		¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
		PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Secretaría de Cultura y áreas de apoyo
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde la elaboración de estudios y documentos del proceso
		FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Hasta el cierre del proceso de selección
		¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Lista de chequeo y revisión cruzada de documentos, observaciones y adendas.
		PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de la apertura, antes del cierre y cuando se modifiquen documentos.

DXIV. GARANTÍAS

El Departamento del Cesar, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 092 del 2017 y articulo 7 de la ley 1150 de 2007, y decreto reglamentario 1082 de 2015, exigirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de seguros establecidas legalmente en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, debiendo incluir como riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

A) CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO: El valor de esta garantía es por el Diez por ciento (10%) del valor total del convenio. Su vigencia es por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

B) BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL PAGO ANTICIPADO: equivalente al 100% del valor otorgado a título del primer desembolso y por el término de ejecución y seis (6) meses más.

C) CALIDAD DEL SERVICIO: Como se va a prestar un servicio la entidad prevé amparar la calidad del mismo. Debe ser Diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia es por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

D) PAGO DE SALARIOS, SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DEMAS PRESTACIONES SOCIALES. Por medio de este amparo se pretende garantizar el pago de los aportes a la seguridad social integral y el pago de las demás prestaciones sociales de ley a sus empleados. cinco por ciento (5%) sobre el valor del convenio. plazo del convenio y tres (3) años más.

Adicionalmente, se deberá constituir una garantía de:

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

Se debe constituir una garantía de RCE a favor del Departamento del Cesar y de terceros, que ampare lo siguiente:

CLASE DE RIESGOS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por un monto equivalente a 400 SMLVM y por el término de ejecución del convenio.	Plazo de ejecución del convenio

Para efectos de aprobación de la garantía se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la secretaria general.

Esta garantía será aprobada por el Ordenador del gasto del Departamento del Cesar una vez se verifiquen los requisitos legales y contractuales establecidos para tal fin.

Parágrafo: La **ESAL** será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de su ajuste al valor o vigencia en caso de que exista variación en el plazo de ejecución del convenio o en su valor, modificación que deberá contar con la aprobación por parte de **El Departamento**.

DXV. SUPERVISIÓN

La Supervisión del convenio estará a cargo de la **Secretario de Cultura y Turismo del Departamento del Cesar, o por quien este delegue y/o designe para tal fin**, conforme con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

a. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II, procediendo al inicio de la ejecución del convenio en la Plataforma de SECOP II.

2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del convenio.

3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del convenio. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.

4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.

5. Elaborar el acta de liquidación del futuro convenio dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.

6. Informar al secretario general y a la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del convenio y sus actividades.

7. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el desembolso de los pagos y publicarla en la plataforma del SECOP II.

8. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, SIRCC II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del convenio y la actividad contractual a su cargo.

En todo caso deberá regirse a las obligaciones que le asigne el manual de contratación y supervisión de la entidad

DXVI. CRONOGRAMA.

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso - Cronograma - SECOP II.**

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf