Nit: 892170008-3

INVITACIÓN Nº

CRE-MF-005-2021

PROCESO DE SELECCIÓN – CONTRATO DE COOPERACIÓN CON ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) EN EL MARCO DEL DECRETO 092 DE 2017

CRE-MF-005-2021

OBJETO: APO *APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA PRIMERA FASE DE LOS JUEGOS MUNICIPAL ANCESTALES WAYUU EN EL RESGUARDO INDÍGENA WAYUU DE MAYABANGLOMA. FONSECA.*

NOVIEMBRE DE 2021

El Municipio de Fonseca se encuentra interesado en celebrar un contrato de cooperación con una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL de reconocida idoneidad, en los términos del Decreto 092 de 2017, cuyo objeto es "***APOYO PARA EL DESARROLLO DE L A PRIMERA FASE DE LOS JUEGOS MUNICIPAL ANCESTALES WAYUU EN EL RESGUARDO INDÍGENA WAYUU DE MAYABANGLOMA. FONSECA.***

RECOMENDACIONES A LOS INTERESADOS

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique en forma exhaustiva no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que le requieran.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida en el presente pliego de condiciones.
9. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
11. Presente su propuesta y la copia con índice y debidamente foliadas. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
12. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
13. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, las propuestas únicamente serán presentadas a través del SECOP II.
14. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
15. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, y adecuados para identificar el alcance del servicio, obra o bien requerido por la Alcaldía de Fonseca y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
16. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Alcaldía de Fonseca antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
17. Toda comunicación u observación enviada por los proponentes o interesados, debe ser allegada a la entidad a través del SECOP II.

18. 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.

19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: Todos los documentos de naturaleza pública otorgados en países miembros del Convenio de la Haya de 1961 "sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros" deberán presentarse apostillados en las condiciones establecidas en la convención. Se entiende por naturaleza pública los documentos suscritos por una autoridad o funcionario del Estado, los documentos notariales, y los documentos autenticados por la autoridad competente privados o públicos. Por su parte, los documentos otorgados en países NO miembros del Convenio de la Haya de 1961, deberán presentarse legalizados mediante su consularización. Dicho procedimiento comprende la autenticación de la firma de los documentos por parte de los funcionarios competentes del respectivo país, y luego la respectiva autenticación por parte del cónsul colombiano de dicho país o el que preste sus servicios para el mismo. En caso de no existir consulado en el país o no poder acudir al consulado que ejerza en el mismo, se deberá presentar el documento en un consulado de un país diferente a Colombia, con el cual se tenga representación consular. Una vez se cumpla con dicho trámite, el documento deberá ser presentado ante la oficina de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes. Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

Para la legalización de documentos y apostille, se deberá tener en cuenta lo establecido por la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores "Por el cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016". Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado anteriormente, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la

autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

CAPITULO 1 – INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PROCESO

PROCESO DE SELECCIÓN – CONTRATO DE COOPERACION – DECRETO 092 DE 2017.

1.2 OBJETO

APOYO PARA EL DESARROLLO DE L A PRIMERA FASE DE LOS JUEGOS MUNICIPAL ANCESTALES WAYUU EN EL RESGUARDO INDÍGENA WAYUU DE MAYABANGLOMA. FONSECA.

1.3 ALCANCE DEL OBJETO

La alternativa de solución identificada para darle solución al problema que genera el proyecto es:

el resguardo indígena Wayuu de Mayabangloma del municipio de Fonseca a través de sus autoridades tradicionales, docentes y dirigentes deportivos aprobaron la concertación hecha por la administración municipal para la realización de estas actividades deportivas, encabeza del alcalde municipal y el coordinador de Deportes a través de los juegos deportivos ancestrales Indígenas wayuu municipales, para el apoyo económicamente en todos los sentidos que se requiere para el cabal cumplimiento de las acciones que se desarrollaran en las comunidades indígenas del resguardo del municipio de Fonseca. La administración garantizara los recursos y ejecución de este proyecto a través del mecanismo que establezca la administración municipal es así como el resguardo de Mayabangloma Y EL MUNICIPIO DE FONSECA, garantizan sus aportes para el feliz término del proyecto.

Con la ejecución del proyecto se garantizara la presencia de todas las comunidades del resguardo indígenas que hacen parte de la jurisdicción del municipio de Fonseca así mismo la Administración municipal garantiza los recursos necesarios para el cabal cumplimiento de estos juegos, que tendrán un promedio de participantes de 250 a 150 deportistas indígenas que participaran en la diferentes disciplinas deportivas que se desarrollen en el marco de los juegos deportivos ancestrales indígenas wayuu municipales, cabe resaltar que la administración municipal a través de la secretaria de gobierno, hará el acompañamiento permanente durante los días que se desarrollen las actividades de la mano con las autoridades tradicionales indígenas que son los responsables de la organización y ejecución de los juegos deportivos ancestrales wayuu del municipio de Fonseca.

APOYO PARA EL DESARROLLO DE L A PRIMERA FASE DE LOS JUEGOS MUNICIPAL ANCESTALES WAYUU EN EL RESGUARDO INDÍGENA WAYUU DE MAYABANGLOMA. FONSECA.

La alternativa ha sido la seleccionada para darle solución al problema planteado, siendo evaluada desde la Rentabilidad y el Costo – Eficiencia y Costo Mínimo.

ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA

1. **Especificaciones técnicas del proyecto**: Consiste en un proyecto de masificación del deporte propio del pueblo Wayuu a través de las diferentes actividades que surgen de los juegos ancestrales como son:

Yonna **(danza tradicional),** awateerra yosuyaa (carrito de cardón), ainajirawaa (lanzamiento de cardón) achinpajawaa (tiro con arco y flecha), atshinjirawaa (lucha libre), awaterra amaa (carrera de caballo), junaya(honda típica) , aajirrawa,(alar la cuerda),ajawajawa(juego de la piedra), "futbol y micro futbol "etc. Todos estos son valores que deben ser fortalecidos y apoyados por la administración municipal para que prevalezcan por siempre en las comunidades indígenas asentadas en el municipio de barrancas.

2. **Definición de actividades:**

A través de la realización de los juegos deportivos ancestrales Indígenas Wayuu municipales, tendrán como sede la comunidad de **MAYALITA** del resguardo indígena wayuu de MAYABANGLOMA, desarrollaremos las siguientes actividades deportivas propias de la cultura Wayuu: Lucha libre, tiro con cardón, lanzamiento de la piedra, lanzamiento de flecha, trompo de calabazo, alar la cuerda, ciclismo, futbol y micro futbol, manifestaciones a través de instrumentos musicales típicos de la cultura Wayuu.

Para lo cual se suministrará elementos e insumos necesarios tales como:

- Hidratación
- Arbitraje y/o juzgamientos
- Implementos deportivos para cada competencia
- Premiación
- Medallas
- Uniformes deportivos
- Garantías de transporte zona rural
- Publicidad Impresa
- Implementos de Bioseguridad
- Logística e insumos necesarios para eventos de inauguración y clausura
- Auxiliares logísticos
- Pago de Honorarios

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
MANTENIMIENTOS A LOS ESCENARIOS					
1	Pintura de las porterías de los arcos de las canchas de microfútbol de las comunidades de los resguardos indígena wayuu de mayabangloma	UND	2	$ 250.000	$ 500.000
2	Limpieza manual de los terrenos y corte de malezas alrededor de las canchas deportivas y lugares donde se desarrollarán los juegos ancestrales.	JONAL	20	$ 50.000	$ 1.000.000
3	Bombas de inflar balones	UND	2	$ 40.000	$ 80.000
4	Demarcación de canchas para la realización de las diferentes actividades deportivas de los juegos ancestrales.	ML	20	$ 50.000	$ 1.000.000
5	Juzgamiento a través de 4 personas, quienes ejercerán el control de la carrera de atletismo y ciclismo	DIAS	4	$1.000.000	$ 4.000.000
6	Juzgamiento a través de 4 personas, quienes ejercerán el arbitraje de los partidos de microfútbol.	DIAS	4	$ 1.000.000	$ 4.000.000
7	Jueces tradicionales a través de 4 personas, quienes ejercerán el juzgamiento de los juegos ancestrales wayuu.	DIAS	4	$ 1.000.000	$4.000.000
8	Hidratación de los deportistas y participantes x 6 días con paquetes de agua de 40 unidades, de 300ml	PAQUETES	500	$5.000	$ 2.500.000
TRANSPORTE Y PROMOCION DE LOS JUEGOS					
9	Alquiler de vehículos para movilizar a los deportistas participantes y personal administrativo de los juegos wayuu, desde su lugar de origen a la sede del evento (ida y vuelta)	VEHICULOS x 15 días	1	$1.500.000	$1.500.000
10	Pasacalles y afiches de promoción de los juegos deportivos ancestrales… (2 pasacalles y 50 afiches)	UND	GLOB	$500.000	$500.000
11	Alquiler de sonido (amplificación), para animación del evento de los juegos wayuu municipales,	DIAS	4	$125.000	$500.000
ALIMENTACION ALMUERZO X 01 DIAS					
12	Alimentación de acuerdo al menú tradicional, para los deportistas, participantes y personal administrativo de los juegos ancestrales wayuu... (almuerzo X 1 días para 250 deportista), componente: arroz de fideo, carne de chivo guisado, yuca cosida y un vaso de jugo chicha de maíz.	UND	250	$10.000	$ 2,500.000
13	Suéteres o camisetas para los delegados y técnicos	UND	20	$30.000	$600.000
IMPLEMENTOS DEPORTIVOS					
14	Uniformes completos de futbol, camisetas, pantalonetas y medias de 16 unidades	UND	16	$60.000	$960.000
15	balones de futbol FT #5, soft bilt nylon wound	UND	20		

	wáter proof size 5			$170.000	$3.400.000
16	balones de micro futbol,	UND	20	$100.000	2.000.000
17	Mallas de futbol grande dos pares, en maya de nailon tejidos,	UND	2	$500.000	$1.000.000
18	Mallas de microfútbol dos pares en maya de nailon en tejidos.	UND	2	$350.000	$700.000
19	Uniformes de microfútbol completo, camisetas, pantalonetas y medias de 12 unidades.	UND	96	$60.000	$5.760.000
20	Cumplimiento de las medidas de bioseguridad en el marco del aislamiento preventivo sobre el covid – 19, a través de kit que contienen: 12 tapa bocas, frasco de alcohol de 500ml, 12 guantes, frasco antibacterial de 500ml, jabón liquido de 500ml, y recipiente para el lavado de manos del personal asistente en los juegos ancestrales wayuu municipales.	KIT por equipo	70	$50.000	$3.500.000
VALOR…….. TOTAL					**$40.000.000**

Para la presente contratación se estima un valor total equivalente a la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000)** de los cuales se determinará el valor aportado por el Municipio acorde a las propuestas recibidas en el presente proceso de selección. El valor total del presupuesto incluye todos los costos, tasa, contribuciones y gastos directos e indirectos y será cargado al rubro A.5.1. FOMENTO, DESARROLLO Y PRACTICA DEL DEPORTE LA RECREAIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE.

1.5 JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Gobierno Nacional desde la Constitución Política de Colombia, busca garantizar el goce efectivo de una salud mental y física adecuada para todos los ciudadanos, es por ello Que El Plan Nacional del Deporte, la Recreación y la Educación Física, tendrá, como fundamento los planes y proyectos que las entidades territoriales de carácter municipal, departamental y las instituciones del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre asociados, propongan para el fomento y desarrollo del sector deportivo de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional, por lo cual se creó la Ley 1967 de julio 11 de 2019, transformó el departamento administrativo del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre (COLDEPORTES) en el MINISTERIO DEL DEPORTE y definió su naturaleza, objeto, integración del sector y funciones, donde en su numeral No 8 cita lo siguiente "**Apoyar y fomentar la promoción del deporte y la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en las comunidades indígenas, campesinas y afrodescendientes a nivel local, regional y nacional representando sus culturas, en coordinación con las autoridades étnicas y comunitarias**.", promoviendo de esta manera el desarrollo integral del individuo y a la creación de una cultura física para

el mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos el gobierno nacional propuso la creación del Sistema Nacional del Deporte con el objeto de generar y brindar a las comunidades oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación fomento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo. Así mismo estableció mecanismos que permitieran el fomento, masificación, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre mediante la integración funcional de los organismos, procesos, actividades y recursos de este sistema y por ultimo estipulo las modalidades y formas de participación comunitaria en el fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre que aseguren la vigencia de los principios de participación ciudadana.

El sistema municipal del deporte, la recreación y educación física, presenta una serie de dificultades reducidas y desigual cobertura en acciones de fomento, desarrollo y práctica de las actividades deportivas de aprovechamiento del tiempo libre principalmente en la población estudiantil y comunidad en general del resguardo indígena Wayuu de Mayabangloma hecho que puede dar origen a un desequilibrio en el sistema general del deporte a través de las diferentes manifestaciones deportivas y principalmente a la comunidad Wayuu la perdida de sus usos y costumbres y desconocimiento de los juegos ancestrales que son prioritarios para el fortalecimiento como pueblo Wayuu propia de su cultura.

La falta de mantenimiento de escenarios deportivos y apoyo en la masificación del deporte y la recreación en las comunidades indígenas Wayuu ha llevado a las comunidades en un retraso y en desventajas en diferentes avances sobre todo en la enseñanza en las diferentes manifestaciones deportivas tanto occidental como ancestrales, la administración municipal de Fonseca propende brindar oportunidades de capacitación en deporte y apoyar a las comunidades indígenas en el rescate y fortalecimiento de los diferentes juegos ancestrales es así como el municipio a través de la secretaria de gobierno y asuntos administrativos concertó con las autoridades tradicionales Anuar esfuerzos y apoyar la realización de los juegos deportivos ancestrales indígenas Wayuu Municipales; para el mejoramiento y rescate de la práctica y habilidades del pueblo Wayuu. El municipio a través de este proyecto busca crear el espacio de integración de los niños, niñas y jóvenes Wayuu en la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre de acuerdo a sus usos y costumbres propias de la cultura como son los juegos ancestrales es así como el municipio de Fonseca y el resguardo de Mayabangloma realizaran a través de este proyecto: LOS JUEGOS ANCESTRALES WAYUU MUNICIPALES, mostrando las diferentes manifestaciones deportivas y culturales propias de la costumbre de la cultura wayuu.

El resguardo indígena Wayuu de Mayabangloma del municipio de Fonseca a través de sus autoridades tradicionales, docentes y dirigentes deportivos aprobaron la concertación hecha por la administración municipal para la realización de estas actividades deportivas, en cabeza del alcalde municipal y el coordinador de Deportes a través de los juegos deportivos ancestrales Indígenas wayuu municipales, para el apoyo económicamente en todos los sentidos que se requiere

para el cabal cumplimiento de las acciones que se desarrollaran en las comunidades indígenas del resguardo del municipio de Fonseca.

Dada la importancia que tiene el deporte, la práctica de mínimo 150 minutos semanal de actividad física, la sana recreación y la convivencia pacífica, se constituye para el estado Colombiano en un ahorro económico y al mismo tiempo un estimulante método para favorecer la salud física y mental de la población, que genera por ende nuevos hábitos de estilo de vida saludable que contribuyen con la creación de una nueva cultura física y deportiva, el pilar de la equidad del Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" 2018 – 2022, encontramos la línea de Deporte y Recreación para el desarrollo integral de los individuos, para la convivencia y cohesión social, donde uno de sus principales objetivos es potencializar el desarrollo de programas de deporte social comunitario, recreación y aprovechamiento del tiempo libre y una de sus estrategias es ampliar el acceso de la población a actividades de deporte social comunitario.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a viabilizar el proyecto de inversión denominado: "***APOYO PARA EL DESARROLLO DE L A PRIMERA FASE DE LOS JUEGOS MUNICIPAL ANCESTALES WAYUU EN EL RESGUARDO INDÍGENA WAYUU DE MAYABANGLOMA. FONSECA*****,"* **que** garantizará la presencia de todas las comunidades del resguardo indígenas que hacen parte de la jurisdicción del municipio de Fonseca, así mismo, la Administración municipal garantiza los recursos necesarios para el cabal cumplimiento de estos juegos, que tendrán un promedio de participantes de 250 a 150 deportistas indígenas que participaran en la diferentes disciplinas deportivas que se desarrollen en el marco de los juegos deportivos ancestrales indígenas wayuu municipales, cabe resaltar que la administración municipal a través de la secretaria de gobierno, hará el acompañamiento permanente durante los días que se desarrollen las actividades de la mano con las autoridades tradicionales indígenas que son los responsables de la organización y ejecución de los juegos deportivos ancestrales wayuu del municipio de Fonseca. Siendo de esta forma, el ente municipal requiere aunar esfuerzos para el apoyo en la implementación de los Juegos Deportivos y Recreativos Comunales Fase Municipal, como garante de los derechos constitucionales de la población y en cumplimiento a la convocatoria de la resolución 000510 del 9 de abril del 2021.

Por lo anterior, resulta necesario contar con entidades que entendiendo la misión social del programa, compartan su sentido, y cuenten con personal idóneo y capacitado para que en asocio con el Municipio de Fonseca adelanten los componentes del proyecto, como ya se ha indicado, teniendo como objetivos Poner a disposición de los niños, niñas y familias Wayuu del municipio de Fonseca la disponibilidad y el acompañamiento del municipio para que la masificación del deporte a través de la realización de estos juegos ancestrales propios de la cultura Wayuu sea un espacio de integración de las comunidades Wayuu, que permita demostrar sus habilidades y destrezas en cada uno de los encuentros culturales y juegos ancestrales que estas muestras sea el inicio de enseñanza y práctica de nuestros niños y jóvenes como herencia de nuestros ancestros. De igual forma, estos juegos se originan como un mecanismo para aprovechar el tiempo libre y la recreación y también los espacios alternos durante el cuidado de las autoridades tradicionales quienes garantizaran el respeto y enseñanza de los valores que son importantes para las nuevas generaciones del pueblo Wayuu.

Que, por esta razón, la presente contratación se fundamentada en el proyecto "***APOYO PARA EL DESARROLLO DE L A PRIMERA FASE DE LOS JUEGOS MUNICIPAL ANCESTALES WAYUU EN EL RESGUARDO INDÍGENA WAYUU DE MAYABANGLOMA. FONSECA,"*** el cual se encuentra debidamente registrado y priorizado en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio bajo el código BPIN 2021442790099.

1.6 CRONOGRAMA

El Cronograma de la presenta Invitación Pública, es el siguiente:

CRONOGRAMA DEL PROCESO			
ETAPA	**ACTIVIDAD**	**FECHA**	**LUGAR**
1	PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA ESTUDIOS PREVIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS.	04 DE NOVIEMBRE DE 2021	SECOP II
2	OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	04 DE NOVIEMBRE DE 2021 HASTA LAS 3:00 P.M.	SECOP II
3	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y	05 DE NOVIEMBRE DE 2021 HASTA LAS 3:30 P.M.	SECOP II
4	EXPEDICIÓN DE ADENDAS	04 DE NOVIEMBRE DE 2021 HASTA LAS 7:00 P.M.	SECOP II
5	RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO	DESDE EL 04 AL 05 DE NOVIEMBRE 2021 HASTA LAS 5:30 P.M. EL RELOJ CON BASE EN EL CUAL SE DEFINIRÁ LA HORA DE CIERRE ES EL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA DE COLOMBIA, EN SU PÁGINA WEB HTTP://HORALEGAL.INM.GOV.CO/	SECOP II
6	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PRESENTADAS	08 DE NOVIEMBRE	SECOP II
7	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	09 DE NOVIEMBRE	SECOP II
8	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	POR UN (1) DÍA HÁBIL A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN	SECOP II
9	OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	DURANTE EL TERMINO DE TRASLADO DEL INFORME	SECOP II

10	RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN.	10 DE NOVIEMBRE	SECOP II
11	FECHA ESTIMADA PARA FIRMA DEL CONTRATO.	10 DE NOVIEMBRE	SECOP II

1.7 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato se ejecutará dentro de un término de **UN (1) MES CALENDARIO**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.

1.8 INTERPRETACION Y ACEPTACION DE LAS CONDICIONES DE LA INVITACION

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la presente invitación y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de las actividades, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos de la invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la Alcaldía Municipal de Fonseca, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las condiciones y requerimientos de la invitación deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, Anexos y adendas.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto del presente proceso selectivo, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida, Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del mismo y sobre el valor de su oferta.

El orden de los capítulos y cláusulas de esta invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
Los títulos utilizados en este documento sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

1.9 CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Fonseca, convoca a las Veedurías ciudadanas, reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación.

1.10 CORRESPONDENCIA

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá realizarse a través del SECOP II, las cuales serán contestadas por el mismo medio.

1.11 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERÍODO (SUBSANACIONES)

La Entidad verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité verificador y evaluador, solicitarán a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término fijado por la Entidad se realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena de rechazo de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1 Artículo 5 ley 1882 de 2018.

PARÁGRAFO. El cumplimiento de los requisitos y la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 5 Ley 1882 de 2018, y a lo señalado en la presente invitación para cada uno de ellos.

1.12 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La Entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la Entidad, los oferentes no podrán complementar,

mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO 2 – DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

El ámbito de aplicación del Decreto 092 de 2017 obedece a la excepcionalidad del tipo de contratación a la que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política y no a la naturaleza jurídica del contratista. Si la Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, producto o servicio para sí misma en un contrato conmutativo en el cual el proveedor es una entidad sin ánimo de lucro, debe aplicar el régimen contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y no el del Decreto 092 de 2017. La naturaleza jurídica de la entidad contratista no determina el régimen de contratación.

El Decreto 092 de 2017 fue expedido en virtud de la autorización contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a: (i) la contratación con entidades sin ánimo de lucro para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo y (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. El Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal y entidades privadas sin ánimo de lucro de Reconocida Idoneidad, para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo.

Mediante auto de fecha 06 de agosto de 2019, Radicación**:** 11001-03-26-000-2018-00113-00 (62003). M.P. CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA-SUBSECCIÓN A, el Honorable Consejo De Estado, decretó la suspensión de varios artículos del Decreto 092 de 2017 y por tanto se tendrá en cuenta la mencionada decisión para la aplicación del decreto en el presente estudio.

Las Guías de la Agencia Nacional de Contratación, se tienen solo como documentos informativo y orientadores, pero no como decisiones o actos de carácter vinculante, teniendo en cuenta que no tienen, de acuerdo con lo explicado por el Consejo de Estado en el auto de fecha 06 de agosto de 2019, Radicación**:** 11001-03-26-000-2018-00113-00 (62003)

Conforme con lo anteriormente anotado, la entidad los tendrá como documentos informativos y orientadores en el presente proceso, para efectos de tener unos parámetros mínimos en la verificación de la idoneidad y experiencia de la entidad sin ánimo de lucro que se vaya a seleccionar para la contratación.

REQUISITOS HABILITANTES

2.1 CAPACIDAD JURIDICA

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (I) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (II) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. Los requisitos jurídicos exigidos se determinarán en el pliego de condiciones.

El proponente deberá considerar lo siguiente al momento de la presentación de su oferta.

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

Deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas.

a. Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
b. Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

2.1.2 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

2.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE).

La proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos: a) Expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. b). El objeto social del proponente debe estar relacionado y coincidir con el programa o actividad del plan de desarrollo que se ejecuta a través del contrato y permitir el cumplimiento del objeto del presente proceso y en el contrato que de este se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. c). La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. d). Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación. e). Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Si el proponente es un EXTRANJERO, deberá cumplir con los requisitos de representación en Colombia, así como también lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y deberá adjuntar con su oferta por lo menos una (1) certificación

que cumpla con las características señaladas en el presente documento y que haya sido y que sea expedida por una persona natural o jurídica, pública o privada colombiana.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

2.1.4 CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO.

El proponente deberá allegar copia de los estatutos vigentes de la ESAL en donde se pueda verificar que el objeto social consagrado coincida con el programa o actividad prevista en el objeto del Contrato.

2.1.5 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES. (FORMATO 2)

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

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.

En el caso de que el formato sea suscrito por el revisor fiscal o contador este deberá allegar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

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

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

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

2.1.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica.

2.1.7 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO 3)

El proponente deberá diligenciar y allegar EL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA siguiendo el formato que para tales efectos sea publicado por la entidad, la cual deberá contener todas las manifestaciones requeridas por la entidad y deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
b) Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

2.1.8 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE PERSONA JURÍDICA DAFP.

Documento Formato Único de Hoja de Vida de Persona Jurídica DAFP debidamente diligenciado.

2.1.9 REPUTACIÓN (FORMATO 4):

Para que la Entidad pueda verificar la reputación de la ESAL, el proponente deberá adjuntar lo siguiente:

a) Antecedentes fiscales del representante legal y de la ESAL expedidos por la Contraloría General de la República.

b) Antecedentes disciplinarios del representante legal expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

c) Antecedentes judiciales del representante legal expedidos por la Policía Nacional.

d) Certificado de antecedentes de medidas correctivas del representante legal expedidos por la Policía Nacional.

e) Certificación de personas políticamente expuestas: El proponente deberá expedir una certificación en la cual, bajo gravedad de juramento, declare si los miembros de la junta directiva, así como los representantes de la ESAL no se encuentran incursos en alguna de las categorías de personas políticamente expuestas señaladas en el Decreto 1674 de 2016 durante los últimos dos (2) años.

2.2 REQUISITOS FINANCIEROS QUE HABILITAN LA PROPUESTA

2.2.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

La estructura nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, en manejo de la información y en general su gobierno corporativo; por ello la Entidad solicita de los oferentes que al momento de presentar propuestas:

1. Indique sus órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores, al tiempo que señale las funciones que cada uno de estos órganos desarrolla.

2. Adjuntar los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, con vigencia al 31 de diciembre del 2020, esto es:

- Estado de Situación financiera a diciembre de 2020
- Estado de Resultados a diciembre de 2020
- Notas a los Estados Financieros
- Tarjeta Profesional del Contador con el certificado de vigencia de la misma.

2.2.2 INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN (FORMATO 5):

Considerando que, a partir de los indicadores financieros relativos a la eficiencia de la ESAL, es posible determinar la dedicación de ésta a los proyectos misionales, el proponente deberá informar a la Entidad a través del diligenciamiento del FORMATO 5, suscrito por el representante legal o contador o revisor fiscal la siguiente información:

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro:

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2020

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020

Indicadores de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro:

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020

Total de contribuciones del sector privado en el año 2020

2.2.3 INDICADORES DE IDONEIDAD DE LA ESAL

Dando alcance a lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, así como también a lo señalado por el Decreto 092 de 2017, en lo relativo a la exigencia de que las ESAL con las cuales se suscriban contratos o convenios sean de reconocida idoneidad, la valoración que la Entidad realizará de dicho requisito se hará a partir de los siguientes criterios:

El objeto social del proponente debe estar relacionado y coincidir con el programa o actividad del plan de desarrollo que se ejecuta a través del contrato y permitir el cumplimiento del objeto del presente proceso y en el contrato que de este se

derive, para tal caso deberá de igual forma acreditar que pertenece al régimen especial.

2.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

2.3.1.1 PROPUESTA TÉCNICA

Se deben presentar ofertas que incluyan una propuesta técnica en la cual se determinen todos los ítems de las especificaciones técnicas del presente documento.

2.3.1.2 CORRESPONDENCIA DEL OBJETO CON EL OBJETO SOCIAL DE LA ESAL

Adjuntar Certificado de Existencia y Representación Legal original que lo habilita para el desarrollo de la actividad indicada o conexa a estas, expedido por la Cámara de Comercio. O en su defecto, documento que haga sus veces. La fecha de expedición del certificado de matrícula no podrá ser superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

La duración de la persona jurídica no ser inferior al término de ejecución del proyecto y un (1) año más. El objeto social de la Entidad Sin Ánimo de Lucro debe estar relacionado con el objeto del programa a ejecutar a través del contrato. En el certificado debe evidenciarse que el representante legal cuenta con facultades expresas para la participación en el proceso y suscripción del futuro contrato en el evento de resultar adjudicatario. En caso contrario adjuntar la autorización respectiva por parte del órgano social.

2.3.1.3 REGISTRO EN SECOP II

La ESAL debe estar registrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 del decreto 092 del 2017.

2.3.1.4 CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL (FORMATO 6)

ITEMS	CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL	CANT	Experiencia General	Experiencia especifica.
1	Coordinador Proyecto:	Acreditar título PROFESIONAL EN trabajo social	1	Debe acreditar mínimo dos (2) años de experiencia profesional a partir de la expedicion d ela tarjeta profesional	Demostrar su participación al menos en la coordinación de la realización de eventos deportivos.
2.	PROFESIONAL DE APOYO	Acreditar titulo en licenciatura en etnoeducación	1	Debe acreditar mínimo dos (2) años de experiencia profesional a partir de la terminación académica .	Demostrar su participación al menos un contrato como profesional del equipo d etrabajo en la organización o ejecucion de eventos deportivos
3.	Auxiliar Logístico 1.	Acreditar como mínimo ser bachiller ,	1	Debe acreditar tener conocimiento en liderazgo de	Demostrar su participación al menos en un contrato como

				actividad deportiva y/o recreación por entidad reconocida.	auxiliares logísticos en organización d eventos deportivos

En cumplimiento del presente requisito, y para garantizar que la ESAL cuenta con el equipo técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de las actividades consagradas en el presente contrato, deberá garantizar que cuenta como mínimo con el personal requerido.

En razón a que la población beneficiaria del proyecto corresponde a la etnia wayuu es necesario que el proponente acredite dentro de su equipo de trabajo un miembro que maneje la lengua wayuu. para lo cual deberá acreditar certificación del resguardo que acredite tal circunstancia.

2.3.1.5 DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL.

Para garantizar que la ESAL cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir las actividades que se derivan de la ejecución del presente contrato, el proponente deberá aportar las certificaciones o documentos que acrediten la formación académica, experiencia general y específica requerida para el desarrollo del objeto del contrato. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia específica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre de la persona de la que se va a acreditar la experiencia.
b) Título que soporte la formación académica.
c) Tarjeta profesional (sí aplica).
d) Certificaciones laborales o de contratos que acrediten la experiencia especifica solicitada. En dichas certificaciones deberá figurar lo siguiente: Nombre de la entidad, Fechas y Plazo de ejecución, Firma de la persona competente.

2.3.1.6 EXPERIENCIA (FORMATO 7)

La ESAL deberá acreditar experiencia general de un (01) año a partir de la fecha de inscripción de su certificado de existencia y representación legal.

Las entidades sin ánimo de lucro interesadas deben acreditar experiencia un(1) contrato y/o convenio cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o se relacionen al objeto del presente contrato, esto es, apoyo a la realización de actividades deportivas. Deberá acreditar los contratos y/o convenios con los que acredite la experiencia mediante copia de los contratos o convenios y actas de recibido final o certificaciones de recibo a satisfacción o acta de liquidación.

Los contratos acreditados como experiencia especifican deben cumplir con las siguientes características:

- Al menos uno de los contratos deberá acreditar Valor del 100% o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.
- Al menos en uno (1) de los contratos aportados haya sido ejecutado corresponda a la organización y/o apoyo de los juegos ancentrales con indigenas wayuu.

Si se relacionan más de dos (2) contratos y/o convenios para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los primeros dos (2) relacionados en el Anexo correspondiente. En el caso de que el proponente no diligencie el Anexo, se tendrán en cuenta únicamente los (2) primero que se encuentren en orden de presentación en la propuesta.

Para el cálculo de los SMLMV en la presentación de cada contrato o convenio, se tendrá en cuenta la siguiente tabla, al momento de la suscripción del contrato:

El valor actualizado del contrato junto con sus adiciones se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual finalizó el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla: Año	**Valor Salario**
2012	$566.700
2013	$589.500
2014	$616.000
2015	$644.350
2016	$689.454
2017	$737.717
2018	$781.242
2019	$828.116
2020	$877.803
2021	$908.526

Para verificar esta información, el proponente deberá allegar certificación de los correspondientes contratos, la cual debe contener como mínimo:

I. Nombre o razón social de la entidad contratante, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre de la persona que expide la certificación.
II. Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
III. Objeto del convenio o contrato.
IV. Valor del convenio o contrato.
V. Fecha de inicio y terminación del convenio o contrato.

Para acreditar la experiencia a través de fotocopias de convenios o contratos, la ESAL deberá allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato o convenio o la correspondiente certificación.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan modificaciones al convenio principal, estas se contaran como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar junto con el convenio o contrato, entre otros, la siguiente documentación:

I. La fecha de iniciación de la ejecución del convenio se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el convenio o contrato.
II. La fecha de terminación de la ejecución del convenio o contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el convenio o contrato.
III. El valor final del convenio o contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el convenio o contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
IV. Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las auto certificaciones no serán validadas para la acreditación de la experiencia especifica de la ESAL.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de convenios, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soportes de cada convenio o contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Entidad podrá solicitar la información adicional.

La Alcaldía Municipal de Fonseca se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de convenios, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos o convenios suscritos con la Alcaldía Municipal de Fonseca, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), la Entidad tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

2.3.2.7 PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO 8)

Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá detallar EL costo de cada ítem, realizando descripción detallada dentro de los ítems fijados en el presupuesto oficial.

CAPÍTULO 3 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, económico y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso. Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos y financieros el cual será factor HABILITANTE, es decir, que de no cumplir con las exigencias hechas en ambos aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores señalados en estos términos resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

En caso de existir una sola propuesta hábil, el municipio asignará el máximo puntaje a aquellos factores que requieran comparaciones con los de otras propuestas.

Los factores de **evaluación** que permitirán establecer cuál será la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Experiencia adicional del proponente	50
Plan de trabajo	50
TOTAL	**100**

3.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 PUNTOS)

El **MUNICIPIO DE FONSECA** asignará puntaje a la experiencia adicional del proponente y determinará la experiencia adicional de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Si el proponente cuenta con un (1) contrato adicional al requerido como experiencia habilitante	25
Si el proponente cuenta con dos (2) o mas contratos adicional a los requeridos como experiencia habilitante	50
PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR	50

3.1.3 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR PLAN DE TRABAJO (50 PUNTOS)

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

i. Objetivo general
ii. Objetivos específicos
iii. Meta
iv. Tiempo de Duración (Cronograma)

PLAN DE TRABAJO	PUNTAJE
A efectos de calificar las propuestas en los aspectos contenidos en el presente numeral los proponentes deben ser puntuales y precisos en cada una de las descripciones de los ítems o factores exigidos, el documento aportado no puede inducir a supuestos, ambigüedades y/o implícitos	Si el plan de trabajo, objeto del convenio, es coherente, consistente y contiene todos los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán cincuenta (50) puntos. En caso contrario, no se otorgarán puntos en este criterio.

3.2 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL. No aplica.

De acuerdo con la "*Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad*", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, "*Los Procesos de Contratación regidos por el Decreto 092 de 2017 no hacen parte del Sistema de Compra Pública y en este sentido no deben incluir los criterios de calificación de las propuestas para estimular la industria nacional establecidos en la Ley 816 de 2003. La Entidad Estatal debe establecer la idoneidad de la ESAL sin importar su nacionalidad*

3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

1. Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el PRIMERO de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

2. Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el SEGUNDO de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

3. Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el TERCER de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

4. Preferir la oferta ESAL nacionales frente a la oferta ESAL extranjeras.

5. Utilizar un método aleatorio.

3.4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos

o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en la presente invitación, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior

3.5 OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Cuando la propuesta no se ajuste a los requerimientos realizados en el estudio previo o pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.

1. Cuando el proponente NO subsane un requisito habilitante.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona.
3. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
4. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pudieren generarse.
5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
6. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
7. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
8. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
9. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
10. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.
11. En los demás eventos señalados como causales de rechazo por este pliego de condiciones y la ley.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

3.6 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVO

La Entidad podrá declarar desierto el proceso de competitivo cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta o cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

CAPÍTULO 4 – DESARROLLO DEL PROCESO

4.1 Estudios y documentos previos

Los documentos de estudios previos, análisis y documentos definitivos podrán ser consultados por los proponentes a través de la plataforma SECOP II.

4.2 Publicación invitación

Se efectuará la publicación de la invitación de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 por el término de UN (1) DIA HABIL.

4.3 Consulta de documentos

La invitación y los documentos que hacen parte del presente proceso de selección se pueden consultar en el portal único de contratación SECOP II en la página www.secop.gov.co

La Entidad no es responsable de los gastos en los que incurran los proponentes para elaborar su propuesta o propuestas a presentar en este proceso.

4.4 Aclaraciones y observaciones a la invitación y adendas

Con el fin de poder dar el trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente, a los posibles proponentes, presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

Se expedirán las modificaciones pertinentes a la invitación mediante **Adenda**; las cuales se publicarán en las páginas portal único de contratación SECOP II en la página www.secop.gov.co

PARÁGRAFO. Corresponde a todos los interesados en el presente proceso selectivo informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por este medio.

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las ofertas. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

4.5 Prórroga del plazo

Cuando la Entidad lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar mediante Adenda y antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

4.6 Entrega de propuestas y acto de apertura

Desde la fecha de publicación del aviso de convocatoria los proponentes podrán entregar sus propuestas únicamente a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co. No se aceptarán las propuestas que llegaren en físico a las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Fonseca.

4.7 Acto de cierre

El acto de cierre se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co. De la misma forma se publicará la lista de oferentes.

4.8 Verificación de requisitos habilitantes

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, técnico y financiero a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este documento cuales propuestas son admisibles.

La Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

4.9 Traslado del informe de verificación Jurídico, de condiciones técnicas, de Experiencia, Financiero y de Ponderación de las Propuestas.
En la fecha y hora establecida en el cronograma de este pliego de condiciones, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación de las propuestas a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co

Los proponentes que hayan sido considerados como no habilitados podrán dentro de este término subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes y para que presenten sus observaciones, a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co

En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán, modificar, o mejorar sus propuestas.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hay lugar, la Entidad llevará a cabo la evaluación económica.

CAPÍTULO 5 – ELEMENTOS DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El objeto del presente convenio se ejecutará en un plazo de **UN (1) MES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.

5.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, en ejecución del objeto del presente contrato, se comprometerá de manera general a:

1) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
2) Allegar a la Entidad, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y el contrato que llegare a celebrarse.
3) Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
4) Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5) Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Fonseca y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el interventor o supervisor del contrato.
7) Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes por el deterioro o daño de los bienes utilizados o intervenidos durante el desarrollo del contrato, si fuere del caso.
8) Presentar para el pago la factura y comprobante de aportes a la seguridad social. (Salud y pensión).

5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El Contratista, en ejecución del objeto del presente contrato, se comprometerá de manera específica a: ESAL tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cumplir de buena fe el objeto contrato.
2. Diseñar y desarrollar una estrategia de promoción, difusión y divulgación de las actividades objeto del proyecto a ejecutar, preparación de informes.
3. Cancelar todos los costos inherentes al desarrollo y ejecución del proyecto; el Municipio se reserva el derecho a exigir los soportes contables (facturas, recibos, cuentas de cobro, etc.), en cualquier momento de la ejecución del contrato.
4. Administrar el Recurso que le sea entregado para el buen desempeño del proyecto y asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato de interés público.
5. Constituir previos los trámites legales pertinentes, una cuenta separada no conjunta para la administración de los recursos que hagan parte de este contrato de interés público.
6. Realizar seguimiento, asistencia y control a la población indígena beneficiaria del proyecto.

7. Brindar toda la capacidad técnica y organizacional con el recurso humano disponible en el contrato de interés público de conformidad con los usos y costumbres.
8. Entregar un informe escrito del desarrollo del contrato de interés público, las muestras fotográficas y demás obtenidas en las diferentes actividades, las cuales estén enmarcadas en el contrato de interés público mencionado.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Demostrar el pago al sistema de Seguridad Social Integral de Salud.
11. Contratación del personal necesario para el logro de los objetivos del contrato que tengan los perfiles exigidos en especial el manejo de la lengua wayuu, para efectos de facilitar la interacción.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato de interés público.
13. Reintegrar al municipio los dineros no ejecutados.

5.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

Estarán a cargo de la Alcaldía Municipal de Fonseca las siguientes obligaciones:

1. Cancelar al contratista las sumas establecidas en la oportunidad y forma prevista por la Entidad.

2. Proporcionar la información requerida para la normal ejecución del objeto del contrato.

3. Vigilar, supervisar y/o controlar al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.

4. Suscribir las actas necesarias para la ejecución del contrato.

5. Las demás que sean acordadas por el Comité Operativo del Contrato.

Nota. No obstante, las obligaciones enunciadas, la Alcaldía Municipal de Fonseca o podrá ordenar la realización o modificación de las actividades.

5.5. SITIO DE EJECUCIÓN.

El contrato a celebrar se ejecutará en el municipio de Fonseca (RESGUADO MAYANGABLOMA) , Departamento de La Guajira.

5.6. SUPERVISOR Y OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

La supervisión y/o control de ejecución del contrato será ejercida por El Secretaria de Gobierno Municipal, quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales:

1) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del presente contrato.

2) Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.

3) Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de las actividades a realizar, conforme a lo estipulado en el presente documento.

4) Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento y en la propuesta presentada y aceptada por la Entidad.

5) Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.

6) Informar a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Fonseca con respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista.

7) Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

8) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.

9) En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Fonseca, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.

10) Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

11) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.

12) Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo el Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la Entidad.

14) Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

15) Liquidar el contrato dentro de los términos establecidos en el Artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2017 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

16) Realizar la evaluación de la ESAL respecto del cumplimiento del objetivo del contrato de cooperación.

5.7 FORMA DE ENTREGA DE APORTES

1. El Municipio hará entrega de sus aportes mediante actas parciales de conformidad con los servicios prestados de acuerdo con la acreditación de cada una de las actividades fijadas dentro de la ejecución del contrato previa presentación de informe de ejecución donde consten el cumplimiento de las actividades y cumplimiento de los objetivos y logros del

contrato que deberá ser certificada a entera satisfacción por parte del supervisor designado para la ejecución del proyecto, previo cumplimiento de las disposiciones legales relativas al sistema integrado de Seguridad Social y parafiscales, si a ello hubiere lugar sin que estas deban tener el mismo valor, previa presentación de informe de actividades en donde consten las tareas adelantadas en el período y certificación de recibo a satisfacción del servicio prestado, expedida por parte del supervisor designado.

2. Para la entrega de aportes igualmente será necesario que el Contratista acredite el pago de los impuestos correspondientes y deberá acreditar que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) en caso de ser persona jurídica con más de un empleado permanente, acreditarlo para pago que del contrato solicite. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.

b) Que se haya expedido por parte de EL MUNICIPIO el correspondiente registró presupuestal.

c) Que se haya constituido, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de EL MUNICIPIO.

d) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL MUNICIPIO.

3. ANTICIPO.

Atendiendo los gastos previos que deberá asumir la ESAL para la correcta ejecución de las actividades del objeto a desarrollar, el MUNICIPIO entregará por concepto de ANTICIPO el equivalente al cincuenta (50%) del valor definido como su aporte en el contrato suscrito.

Lo anterior a solicitud del oferente. En todo caso, el valor que se entregue por anticipo será amortizado en el desembolso de aportes en porcentaje igual al del valor entregado hasta completar el valor total girado por este concepto.

El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorros separada, no conjunta, a nombre del contrato de cooperación suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro.

4. JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO:

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

De celebrarse el contrato, el Contratista deberá presentar, un plan de inversión para la utilización del anticipo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor designado y seguir so pena de imposición de multa por parte del MUNICIPIO y de la posibilidad de hacer efectiva la póliza garantía constituida para su BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN.

Para la entrega de los aportes, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.

b) Que se haya expedido por parte de EL MUNICIPIO el correspondiente registro presupuestal.

c) Que se haya constituido la Garantía única y que esta se haya aprobado por parte de EL MUNICIPIO.

d) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL MUNICIPIO.

Nota: El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorros separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro.

Para efectuar los aportes, la Entidad requerirá los siguientes documentos:

a) Cuenta de cobro.
b) Sus respectivas certificaciones del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y actividades expedida por el supervisor del contrato, previo informe respectivo de las actividades desarrolladas.
c) la constancia del cumplimiento de sus obligaciones respecto al Sistema General en Seguridad Social en Salud y Pensiones, certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 0-sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA),
d) Constancia de pago de los impuestos a que tuviese lugar la ejecución del contrato,
e) Demás documentos de trámite que se requiera en la Secretaría de Hacienda Municipal.

Parágrafo primero. Para el último desembolso de aporte del Municipio, además de lo ya establecido, la ESAL deberá entregar un informe de ejecución y financiero que dé cuenta de la inversión de la totalidad de los aportes de la ESAL y del MUNICIPIO, firmado por el contador o el revisor fiscal y el Representante Legal.

Parágrafo segundo. Los costos, gastos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar con ocasión al presente contrato corren por cuenta de la ESAL, para cuyos efectos el MUNICIPIO, hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

5. GARANTÍAS

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1510 del 2013–compilado por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía, por ello EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 111 del Decreto 1510 del 2013–compilado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015-, que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos:

1. *BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO*. Por el valor total entregado a título de anticipo del aporte que corresponde al Municipio, por una vigencia igual al plazo contractual garantizado, más el plazo previsto para la liquidación del contrato, es decir, cuatro (4) meses más. En todo caso la vigencia de esta póliza deberá mantenerse vigente por el Contratista hasta la liquidación del contrato.
2. *CUMPLIMIENTO*: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo contractual garantizado, más el plazo contractual previsto para la liquidación, es decir, cuatro (04) meses más.
3. *CALIDAD DEL SERVICIO*: Por el (10%) del valor del contrato por una vigencia igual al plazo contractual garantizado, más el plazo contractual previsto para la liquidación, es decir, cuatro (04) meses más.
4. *SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES*: Por un valor equivalente al 5% del valor del contrato, por el plazo de ejecución de éste y tres (3) años más.

ORIGINAL FIRMADO

HAMILTON RAUL GARCIA PEÑARANDA

MUNICIPIO DE FONSECA.

PROYECTO: MARIA ANGELICA MARTINEZ. ASESORA EXT. SEC GOB.

Nit: 892170008-3

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FONSECA
La Ciudad

REF: CRE-MF-005-2021

Respetados señores:

El suscrito, identificado como aparece al pie de mi nombre, en calidad de representante legal de (*Ingresar nombre y número de identificación de ESAL*), de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación del proceso del CONTRATO DE COOPERACIÓN – CRE-MF-005-2021, cuyo objeto es: "***APOYO PARA EL DESARROLLO DE L A PRIMERA FASE DE LOS JUEGOS MUNICIPAL ANCESTALES WAYUU EN EL RESGUARDO INDÍGENA WAYUU DE MAYABANGLOMA. FONSECA,***"

Presento la siguiente propuesta y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente dentro del término establecido en el cronograma.

Manifiesto de manera expresa que:

Me encuentro autorizado y/o apoderado para presentar la propuesta y demás actos derivados del proceso de contratación.

He (mos) estudiado cuidadosamente la Invitación Nº CRE-MF-005-2021, y he recibido los documentos que lo integran por lo que acepto su contenido y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

En el caso que me (nos) sea adjudicada el presente proceso de selección, me (nos) obligo (amos) a realizar dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones, los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del convenio.

Los datos que informo para recibir la correspondencia son correctos y actualizados, por lo cual, la entidad queda exonerada de responsabilidad en caso de no recibir las comunicaciones pertinentes de manera completa y oportuna, a consecuencia de que los datos proporcionados en el mencionado formato sean incorrectos, imprecisos, desactualizados o estén fuera de servicio.

Que acepto las especificaciones técnicas de conformidad con lo requerido en el pliego de condiciones y demás documentos previos.

Así mismo declaro BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta:

Que no he (hemos) sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. (*Diligenciar solo cuando el proponente no ha sido sancionado*).

Que hemos sido sancionados por: _____ (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). (*Diligenciar solo cuando el proponente ha sido sancionado*)

Afirmo que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Resolución Orgánica No. 05149 de 2000).

Que no estoy incurso (o que ninguno de los miembros de la sociedad que represento o los miembros del consorcio o unión temporal estamos incursos) en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Alcaldía Municipal de Fonseca, establecidas en la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, Artículo 4 del Decreto 679 de 1994, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Que la validez de la propuesta es de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Que estoy dispuesto a cumplir a cabalidad con el objeto del contrato dentro del tiempo estipulado y en las condiciones y disposiciones de las normas contractuales para las entidades públicas.

Que autorizo a la entidad para realizar notificaciones mediante correo electrónico de las actuaciones que se originen desde el presente proceso de selección y en general para todas las etapas de la contratación de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el correo relacionado en el presente formato.

Atentamente,

FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

Nit: 892170008-3

FORMATO No. 2

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la ESAL se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2021

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal)_____

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de 2021.

Nit: 892170008-3

FORMATO 3

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El suscrito: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de..... con Nit.....) quien en adelante se denominará el **PROPONENTE,** manifiesto la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la Alcaldía Municipal de Fonseca adelanta un proceso de selección que tiene por objeto: ""***APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA PRIMERA FASE DE LOS JUEGOS MUNICIPAL ANCESTALES WAYUU EN EL RESGUARDO INDÍGENA WAYUU DE MAYABANGLOMA. FONSECA,***"

1. Que el **PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Alcaldía Municipal de Fonseca, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el **PROPONENTE** tiene interés en el presente proceso de selección, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso de selección y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente convenio, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Alcaldía Municipal de Fonseca y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9°. de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a la Alcaldía Municipal de Fonseca, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de mis compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, suscribo el presente documento en la ciudad de....., el día.... del mes de……. de 2021.

EL PROPONENTE _____
Firma.
C.C. No.

Nit: 892170008-3

FORMATO 4

REPUTACIÓN DE LA ENTIDAD

PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS.

Yo_____, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. _____ de _____, en calidad de _____ (proponente o representante legal, para el caso de personas jurídicas) de la ESAL _____, con Nit No. _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que los miembros de la junta directiva, así como los representantes de la ESAL NO se encuentran incursos en alguna de las categorías de personas políticamente expuestas señaladas en el Decreto 1674 de 2016 durante los últimos dos (2) años.

En caso de encontrarse, manifestar dicha situación y diligenciar según la cantidad de personas, los numerales a continuación:

1. _____ Se encuentran incluidas en las siguientes categorías de personas políticamente expuestas _____
2. _____ Se encuentran incluidas en las siguientes categorías de personas políticamente expuestas _____
3. _____ Se encuentran incluidas en las siguientes categorías de personas políticamente expuestas _____

ANEXO:

f) Antecedentes fiscales del representante legal y de la ESAL expedidos por la Contraloría General de la República.

g) Antecedentes disciplinarios del representante legal expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

h) Antecedentes judiciales del representante legal expedidos por la Policía Nacional.

i) Certificado de antecedentes de medidas correctivas del representante legal expedidos por la Policía Nacional.

Atentamente,

_____
Firma del Proponente (Representante legal)
C.C. No._____

Nit: 892170008-3

FORMATO No. 5

FORMATO DE INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro:

$$\frac{Gastos\ de\ implementación\ de\ los\ proyectos\ en\ el\ año\ 2020)}{Total\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ 2020}$$

Indicadores de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro:

$$\frac{Total\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ 2020}{Total\ de\ contribuciones\ del\ sector\ privado\ en\ el\ año\ 2020}$$

Incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____

Nombre: _____

Revisor fiscal _____ Representante legal___

Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público

Firma: _____

Nombre: _____

Documento de identificación: _____

Nit: 892170008-3

FORMATO 6

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL

FUNCION	CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA

Nit: 892170008-3

FORMATO No. 7

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA ESAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FONSECA							
CONTRATO DE COOPERACIÓN CRE-MF-004-2021							
FORMATO 7 EXPERIENCIA DE LA ESAL							
"APOYO PARA EL DESARROLLO DE L A PRIMERA FASE DE LOS JUEGOS MUNICIPAL ANCESTALES WAYUU EN EL RESGUARDO INDÍGENA WAYUU DE MAYABANGLOMA. FONSECA,"							
NOMBRE DEL PROPONENTE:							
NIT:							
FECHA DE MATRICULA O INSCRIPCIÓN EN CÁMARA DE COMERCIO :							
EXPERIENCIA DE *(INGRESAR NOMBRE DE LA ESAL)*							
Nº	**NUMERO DE CONVENIO O CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**OBJETO DEL CONTRATO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**VALOR TOTAL EN PESOS Y SMLMV**	**INDICAR SI ES HABILITANTE O ADICIONAL**
1							
2							
3							
4							
5							
6							

FIRMA DEL PROPONENTE

Nit: 892170008-3

FORMATO No. 8

PROPUESTA ECONÓMICA DE LA ESAL

FIRMA PROPONENTES