CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011-2021
PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE COLABORACIÓN O INTERÉS PÚBLICO ENTRE EL MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA) Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

El Municipio de Yondó, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 355 de la Constitución Política de 1991, el Decreto 092 del 2017, y en Desarrollo de las funciones administrativas y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 355 de la Constitución Política de 1991, señala que *El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.*

Que el Gobierno Nacional, en cumplimiento de los dispuesto en al artículo 355 de la Constitución Política de 1991, reglamentó este tipo de contratación por medio del Decreto 092 de 2017.

Que el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, señala el deber de realizar un proceso competitivo para la celebración de contratos de colaboración con entidades sin ánimo de lucro.

Que el proceso de selección pretendido se contempla la ejecución del siguiente proceso contractual:

ACCIONES DE ASISTENCIA Y ATENCION INTEGRAL A LA INFANCIA; HERRAMIENTAS QUE LE PERMITAN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EL CUMPLIMIENTO DE LOS EJES ESTRATEGICOS PRECEPTUADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO ESPERANZA, PAZ Y PROGRESO 2020-2023 DEL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA

Que la contratación pretendida atiende a disposiciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal **ESPERANZA, PAZ Y PROGRESO 2020-2023,** en el marco del proyecto: **Apoyo y Atención Integral A La Infancia En El Municipio De Yondó Antioquia.**

Que teniendo en cuenta lo referido en los acápites anteriores, el Municipio de Yondó (Antioquia), iniciará por medio del presente el proceso competitivo **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011-2021;** que atenderá las siguientes condiciones:

1. OBJETO.

El Municipio de Yondó, requiere contratar el siguiente objeto **"ACCIONES DE ASISTENCIA Y ATENCION INTEGRAL A LA INFANCIA; HERRAMIENTAS QUE LE PERMITAN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EL CUMPLIMIENTO DE LOS EJES ESTRATEGICOS PRECEPTUADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO ESPERANZA, PAZ Y PROGRESO 2020-2023 DEL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA".**

2. ALCANCE DEL OBJETO:

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

En desarrollo del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar las siguientes actividades: *REMÍTASE A LOS ESTUDIOS PREVIOS,* al "***4. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".***

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

REMÍTASE A LOS ESTUDIOS PREVIOS. al "***4. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" y "5.*** VALOR ESTIMADO DE CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN"

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del contratista: Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza de este y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes: Obligaciones Administrativas.

1).- Cumplir con el objeto y alcances del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones pactada, teniendo en cuenta los riesgos señalados en el presente estudio previo, elaborado por la Secretaría de Gobierno del Municipio de Yondó el cual hace parte integral de los estudios previos y del contrato como tal.
2).- Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el asociado es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia, el tipo de vinculación y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento.
3).- Abrir una cuenta especial en una entidad financiera legalmente constituida, a nombre y con uso exclusivo del contrato de colaboración o interés público, esto a efectos de establecer rendimientos financieros, cuando en la forma de pago se pacte anticipo o pago anticipado.
4). El contratista debe presentar la relación financiera de gastos e invenciones debidamente sustentado, cuentas de cobro con su respectivo documento equivalente, y comprobante de egreso, en el caso de las facturas a proveedores están deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio, deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor, deben presentar las copias de pago de los recibos de servicios públicos. Parágrafo: toda información suministrada por el contratista será de su entera responsabilidad y deberá diligenciar los formatos establecidos por la entidad pública.
5). Las cuentas de cobro o factura presentadas por el asociado deben ser allegadas a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Yondó, dentro de los términos establecidos en el contrato. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir un hecho o en caso de hacer víctima de estas informar a las autoridades pertinentes.
6). Mantener la reserva profesional en los casos que la ley lo exija, en el marco de la información relacionada con el contrato.
7). Mantener vigentes todas las garantías que ampran el contrato en los términos de este cuando se halla requerido o sean necesarios.
8). Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

9). Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
10). Cumplir las normas internas cumplidas por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al convenio se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.

Obligaciones de ejecución.

1)- Presentar informe técnico, financiero y contable de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que lo solicite el supervisor designado.
2).- Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del contrato.
3). Atender en forma permanente la ejecución del presente contrato, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio de Yondó adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de estos para la correcta ejecución del presente contrato.
4). los informes de cada uno de los profesionales y personal de apoyo contratados para la ejecución del presente contrato anexar los formatos que sean soporte de la ejecución debidamente diligenciados, acompañados de evidencias fotográficos y cada una de las actividades reportadas deben estar sustentas, las cuentas deben estar acompañadas de la cuenta de cobro, documento equivalente, comprobante de egreso, soporte del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social del mes en el que ejecutan la actividad donde conste su afiliación como independiente y sobre el 40% del valor de lo percibido mensualmente, o en los términos de ley en caso de existir un vínculo laboral entre el contratista y el personal.
5) Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del contrato.
6) El informe de ejecución de actividades por parte del contratista deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para el pago.
7) Las demás que establezca el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1.- Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarias para cumplir cabalmente el desembolso de los recursos establecidos en el presente contrato.
2.- Realizar las actas de pago o informes de supervisión en forma oportuna de conformidad con lo estipulado en el presente contrato.
3.- Brindar la información y apoyo necesario para la ejecución del contrato.
4.- Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato.
5.- Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato
6.- Notificar en todo momento a los asociados por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás.

OBLIGACIONES COMUNES:

1). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

2). Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de el objeto contractual será de quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el veinticuatro (24) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE DESEMBOLSO DE PAGO.

El valor del presupuesto oficial asciende a **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.850.000),**

El valor señalado se encuentra justificado en sus precios unitarios en los estudios previos en el ítem ***4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO SU JUSTIFICACIÓN.***

FORMA DE DESEMBOLSO O PAGO:

1. Al finalizar la ejecución del contrato se realizará un PAGO ÚNICO, con la totalidad del valor ejecutado, previo recibido a satisfacción, suscripción de acta de terminación y suscripción de acta de liquidación, debiendo aportar los siguientes requisitos:

REQUISITOS PARA PAGO

Para el único pago debe haber previamente suscripción del acta final y acta de liquidación del contrato, informe final de actividades, el informe final de supervisión y demás requisitos conducentes para el pago; que a continuación se relacionan:

- Aprobación de las Pólizas
- Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la vigencia del contrato
- Plan de Inversión de la Ejecución de los Recursos.
- Listado del personal contratado identificando el nombre completo, numero de cedula, tipo de contrato, numero de contacto, valor a pagar, forma de pago, actividad a realizar o profesión.
- Contratos con los soportes de afiliación del personal profesional y de apoyo.
- Acta de inicio suscrita entre las partes.
- Informe contable final con los respectivos soportes.
- Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación.
- Informe Técnico, detallado con evidencias fotografías por cada uno de los programas asignados.
- Informe de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente.
- Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad.
- Pago de la Seguridad Social del Representante Legal.
- Evidencias Fotográficas de los eventos.
- Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original.

DEDUCCIONES

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

La totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones aplicables al contrato, se liquidarán y descontarán en el único pago realizado, calculados sobre el valor total del contrato antes de IVA; se debe tener en cuenta que las deducciones locales son las que a continuación se relacionan; sin embargo se hace la aclaración que es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución:

DETALLE A. CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS Y OTROS	%
Industria y comercio (si aplica)	1,00%
Fondo de Seguridad	N.A.
Estampilla Pro Cultura	2,00%
Estampilla Pro Anciano	4,00%
Estampilla Pro Hospital	1,00%
Estampilla Pro Electrificación	1,00%
Tasa Pro Fomento Deporte	2,00%
Total	**11,00%**

PARÁGRAFO 1: Para la suscripción de las actas por parte del supervisor, se realizará inicialmente la verificación de las planillas de recibo a satisfacción de cada uno de actividades contratadas presentadas previamente por el CONTRATISTA y demás documentos de soporte que sean necesarios.

PARÁGRAFO 2: EL CONTRATISTA, se compromete a abrir CUENTA ESPECIAL A NOMBRE DEL CONTRATO, a través de una Entidad Financiera para la entrega de los recursos que EL MUNICIPIO le aportará al Contrato; lo anterior con el fin de establecer rendimientos financieros, en caso de existir pago anticipado o anticipo.

PARÁGRAFO 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Yondó a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular EL CONTRATISTA favorecido con la adjudicación, y que señala en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pago.

Se efectuarán las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC), de la entidad.

PARÁGRAFO 4: la responsabilidad de soportar los listados de asistencia, las facturas, las evidencias físicas y documentales es del contratista por lo cual el municipio se exonera de toda responsabilidad e irregularidad.

7. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS DEL PROCESO.

Se procederá al rechazo de la (s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

• No incluir el objeto social de la sociedad actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

• Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley
• Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública.
• Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso o en una dependencia de la entidad distinta a la establecida en la presente invitación pública para la recepción de esta.
• Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en la presente Convocatoria Pública.
• Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
• Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
• El municipio rechazará la propuesta que no presente los documentos establecidos en el presente proceso de selección, salvo cuando se trate de documentos de verificación subsanables.
• Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
• Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.

8 CRONOGRAMA ORDINARIO:

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el siguiente cronograma de actividades;

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos y Convocatoria Pública	03 de diciembre de 2021	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones a la Convocatoria Pública	Desde la Publicación de la convocatoria hasta el 04 de diciembre de 2021	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones a la Convocatoria Pública y plazo máximo para adendas	06 de diciembre de 2021 a las 09:00 a.m.	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentación de Ofertas	Desde la apertura hasta 07 de diciembre de 2021 a las 09:00 a.m.	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación Evaluación de las ofertas	07 de diciembre a las de 2021	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Traslado (Plazo para presentar subsanación y observaciones).	09 de diciembre de 2021	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuestas observaciones al informe de evaluación y subsanaciones.	10 de diciembre de 2021 hasta las 11:00 a.m.	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de informe final de evaluación	10 de diciembre de 2021 hasta las 02:00 p.m.	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Adjudicación	10 de diciembre de 2021	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Suscripción del contrato	10 de diciembre de 2021	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Entrega de garantías	Dentro de un (1) días hábil siguiente a la suscripción del contrato	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aprobación de garantías	Dentro de un (1) días hábil siguiente a la entrega de las garantías	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición del registro presupuestal	Dentro de un (1) días hábil siguiente a la aprobación de las garantías.	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Acta de inicio.	Día hábil siguiente a la expedición del registro presupuestal y radicación de los contratos del personal profesional y de apoyo con todos los soportes legales.	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

9. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

9.1. ESTUDIOS PREVIOS.

La entidad, elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente convocatoria pública y del contrato que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la página web: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

9.2. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 4, del Decreto 092 del 2017, principio de transparencia, principio de publicidad, se publica la presente convocatoria en la página web del municipio: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii. El cual contiene como mínimo la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el plazo de ejecución, el presupuesto oficial, la forma de pago, las causales de rechazo de las ofertas, el cronograma del proceso, medio electrónico donde se recibirán las ofertas y los requisitos habilitantes que serán verificados. Con la

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

9.3. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente convocatoria pública, las cuales se entregarán dentro del plazo descrito en el cronograma, en la página https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

9.4. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas de acuerdo con las funcionalidades ofrecidas por SECOP II.

9.5 SELECCIÓN DEL OFERENTE: VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con el Decreto 092 de 2017, se seleccionará objetivamente a través de un proceso competitivo a las entidades sin ánimo de lucro con idoneidad y experiencia para desarrollar proyectos enfocados y relacionados con cada uno de los alcance del objeto contractual, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia del asociado, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Si no se cumple con los requisitos habilitantes, la propuesta no será hábil para continuar en el proceso.

9.6. ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen por medio de la plataforma SECOP II, para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en la plataforma SECOP II

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se envíe por el medio antes del vencimiento del término establecido para ello.

NOTA 1: El proponente que, dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptarán las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.

9.7. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Una vez publicado el informe de evaluación en la página web https://colombiacompra.gov.co/secop-ii. La Entidad dará otorgará un plazo único de un día para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se publicarán a través de la Plataforma SECOP II.

10. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Quien cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria, de orden jurídico y técnico y el proponente que presten los servicios señalados en los alcances a toda la población señalada en el presupuesto general, se asignara el contrato objeto del presente proceso de selección.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y la escogencia será netamente objetiva, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen o acrediten los factores habilitantes, que en todo caso deberán ser aportados en el traslado del informe inicial de evaluación.

- **EVALUACIÓN JURÍDICA:**

No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por los oferentes, y que se ajuste a lo exigido en el presente proceso de selección, el designado evaluador jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para la habilitación jurídica, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

EVALUACIÓN JURÍDICA	
CUMPLE	NO CUMPLE

- **EVALUACIÓN TÉCNICA:**

Se verificará la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos en la presente Convocatoria Pública, para efectos de los requisitos habilitantes de orden técnico, si no cumplimiento originara la no continuidad del oferente dentro del presente proceso de selección, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

EVALUACIÓN JURÍDICA	
CUMPLE	NO CUMPLE

- **EVALUACIÓN FINANCIERA:**

Se verificará la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos en la presente Convocatoria Pública, para efectos de los requisitos habilitantes de orden financiero, si no cumplimiento originara la no continuidad del oferente dentro del presente proceso de selección, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

EVALUACIÓN JURÍDICA	
CUMPLE	NO CUMPLE

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

11. REQUISITOS HABILITANTES.

A. JURÍDICO: HABILITADO / NO HABILITADO.
B. TÉCNICO: HABILITADO / NO HABILITADO.
C. FINANCIERO: HABILITADO / NO HABILITADO.

11.1 DE ORDEN JURÍDICO

De acuerdo con el contenido del anexo suministrado por la entidad en la Convocatoria Pública, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma, a través de la plataforma SECOP II, documentos suscritos por el representante legal o quien se encuentre facultado a la Ley o los estatutos sociales de la ESAL, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal; los requisitos habilitantes de orden jurídico que a continuación se relacionan serán aplicables para el proceso de selección de contratista.

11.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el contenido del anexo N°1 suministrado por la entidad en la Convocatoria Pública, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma, por medio de la plataforma del SECOP II y estar suscrita por el representante legal o quien se encuentre facultado a la Ley o los estatutos sociales de la ESAL, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

11.1.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal para entidades sin ánimo de lucro de fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre de la presente convocatoria, en donde evidencie como último año renovado el 2021.

OBJETO: El objeto social de la ENTIDAD o la actividad deberá tener una correspondencia objeto a contratar y su duración no debe ser inferior a la vigencia del contrato y un (01) años más.

11.1.3. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, PAGO DE APORTES PARAFISCALES, PAZ Y SALVO DE IMPUESTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y LO ESTIPULADO EN LA LEY 43 DE 1990 Y DECRETO 2649 DE 1993.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

Cuando sea el revisor fiscal quien certifique lo anterior, deberá allegar su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales.

11.1.4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Los proponentes deberán anexar fotocopia del documento de identificación del representante legal.

11.1.5. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA.

Los proponentes deberán anexar fotocopia de la libreta Militar del representante legal o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

11.1.6. CERTIFICADO JUDICIAL.

Ninguna proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso; en todo caso la entidad verificará los antecedentes judiciales aquí requeridos en el portal web dispuesto para tal fin. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

11.1.7. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de esta, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en la página web del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia para verificar si el proponente se encuentra o no vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

11.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Los proponentes deberán anexar certificación que acredite que no registra antecedentes fiscales, verificación que se surtirá en la página web de la Contraloría General Republica, esta verificación de antecedentes será realizada por la entidad en el portal web, y se hará respecto del oferente persona jurídica y su representante legal.

11.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá anexar certificación que acredite que no registra antecedentes disciplinarios, verificación que se surtirá en la página web de la Procuraduría General de la Nación; estos antecedentes deberán ser consulado respecto del oferente persona jurídica y su representante legal.

11.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Identificación tributaria para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (R.U.T). En el caso de las entidades no contribuyentes, declarante o no declarantes, anexar certificado por parte del representante legal y contador público o revisor fiscal (según el caso), explicando la figura de la entidad y su creación, atendiendo al estatuto tributario nacional y sus reformas. El RUT deberá estar actualizado de acuerdo con la norma.

11.1.11. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo a la invitación y en este deberá constar por lo menos:

- ✔ La modalidad de asociación.
- ✔ Objeto del proceso de selección.
- ✔ Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
- ✔ Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
- ✔ El porcentaje de participación de cada una de las partes.
- ✔ La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
- ✔ La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
- ✔ Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
- ✔ FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

11.1.12. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del certificado de existencia y representación legal que el representante legal del proponente requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

11.1.13. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes deberán anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCIÓN (Anexos a la Invitación Publica), debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

11.1.14. ANTECEDENTES INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

El representante legal del oferente deberá allegar documento por medio del cual autoriza a la entidad para hacer uso de sus datos y realizar la consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales Contra Menores de 18 años (formato anexo); en todo caso el representante legal del oferente no podrá tener inhabilidades por este concepto, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

11.2 DE ORDEN TÉCNICO

11.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud, complejidad y a la finalidad de la Entidad, la cual busca una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. En este orden de ideas se establecerá la experiencia mínima requerida de la siguiente manera:

Con el objetivo de garantizar a la Entidad la experiencia en el sector de los proponentes, su trayectoria, así como la capacidad de ejecución del objeto de lo que se pretende contratar, el proponente debe acreditar haber suscrito, ejecutado y liquidado, un (1) contrato o convenio con entidades públicas o privadas en la ejecución de actividades

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

relacionadas con población NIÑOS Y NIÑAS, que incluyan aspectos de actividades recreativas, el valor de este contrato deberá equivaler a mínimo 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

ACREDITACIÓN:

Para acreditar la experiencia el oferente deberá allegar con su propuesta A) Contrato con su respectiva acta de liquidación, B) Acta de terminación o recibo final con su contrato C) Certificación suscrita por la entidad contratante o su delegado y contrato; cualquiera de los medios de acreditación deberá permitir vislumbrar el alcance del objeto contractual, para efecto de verificar su eventual relación con la experiencia requerida..

11.2.2. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar y presentar oferta económica, de acuerdo con el formato aportado por la entidad para tal fin; cuyo valor consignado no deberá superar el del presupuesto oficial señalado para el proceso.

11.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO:

Los proponentes de la ENTIDAD deberán presentar copia de la declaración de Ingresos y patrimonio o declaración de renta de los últimos tres (03) años, estados de resultados, balance financiero certificado por el revisor fiscal y/o contador con los antecedentes adjuntos y tarjeta profesional; atendiendo a las normas NIIF; con el fin de verificar el índice de eficiencia del gasto.

12. CRITERIOS PONDERABLES O DE EVALUACIÓN

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Con el fin de buscar mejorar la eventual calidad de una oferta, se señalarán los siguientes criterios ponderables, teniendo en cuenta que su eventual aporte por parte del oferente, implican una mejora de la oferta en el sentido que procura una garantía para la calidad del servicio prestado.

Personal Mínimo (100 puntos)

Personal Área Administrativa y Operativa (30 puntos)

El proponente deberá acreditar como mínimo Así:

CARGO	PERFIL	CANTIDAD	DEDICACIÓN
Coordinador	Profesional en administración o afines, con especialización, con experiencia general de un (01) año.	Ejecución del proyecto.	100%

PROFESIONAL CON PERFIL EN TRABAJO SOCIAL (30 puntos)

El proponente deberá acreditar como mínimo Así:

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

CARGO	PERFIL	CANTIDAD	DEDICACIÓN
TRABAJADOR SOCIAL	Profesional en trabajo social, con experiencia general de un (01) año, y experiencia específica de un año, en trabajo con infancia.	Ejecución del proyecto.	100%

PROFESIONAL CON PERFIL EN PSICOLOGÍA (20 puntos)

El proponente deberá acreditar como mínimo Así:

CARGO	PERFIL	CANTIDAD	DEDICACIÓN
TRABAJADOR SOCIAL	Profesional en psicología	Ejecución del proyecto.	100%

PROFESIONAL CON PERFIL EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN O DEPORTES (20 puntos)

El proponente deberá acreditar como mínimo Así, se otorgará 10 puntos por cada hoja de vida que aporte y cumpla con los requisitos:

CARGO	PERFIL	CANTIDAD	DEDICACIÓN
Dos (02) profesionales en educación física, recreación y deportes o afines	Profesional en educación física, recreación o deportes o afines; con experiencia específica de un (01) año en temas relacionados con la educación física, la recreación o los deportes.	Ejecución del proyecto.	100%

Nota: **TODOS LOS PERFILES ANTES MENCIONADO, PARA CADA SEGMENTO, DEBERÁN PRESENTAR: HOJA DE VIDA, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES ACADÉMICOS Y EXPERIENCIAS, CADA UNO DE ELLOS CON LOS SOPORTES DE LEY, TALES COMO:**

1. Copia de documento de identidad.
2. Copia de tarjeta profesional, en caso de requerirla por la ley.
3. Certificado de Agremiaciones y/o Consejos Profesionales, sobre vigencias de registros y antecedentes, en caso de que sean requeridos por la ley para el ejercicio.
4. La experiencia del personal deberá estar soportada con copia de certificaciones o de contratos suscritos con su respectiva acta de liquidación.

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

5. Ninguno de los perfiles aportados podrá contar con antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas o inhabilidades por delitos sexuales, los cuales para su consulta deberán allegar autorización de tratamiento de datos.
6. Cada perfil deberá contener en su hoja de vida datos de identificación y de contacto.
7. Cada perfil deberá allegar copia suscrita por el personal, donde manifieste su compromiso a desarrollar sus actividades profesionales en el marco del contrato.

13. GARANTÍAS.

GARANTÍA ÚNICA: En cada uno de los contrato derivados del presente proceso de selección La **ESAL adjudicataria** prestará garantía única al **MUNICIPIO DE YONDÓ,** el cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato a través de una compañía de seguros legalmente autorizada contra los siguientes eventos y cuantías:

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento. Artículo 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082	10% del valor del contrato	Durante el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio Artículo 2.2.1.2.3.1.15 Decreto 1082	10% del valor total del contrato	Durante el plazo del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato Artículo 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082	5% del valor total del contrato	Durante el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

	sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.	

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor del valor de la oferta, y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (90 dias, y debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los eventos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

Esta garantía será otorgada a favor del MUNICIPIO DE YONDO, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Yondó (Antioquia), Tres (03) de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

FABIÁN ANTONIO ECHAVARRÍA RANGEL
Alcalde Municipal

Revisó:	*Gerson vega Vargas/Vega Vargas Abogados SAS*	

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co