INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA

IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA

INVITACION ESAL No. 2022-03-09-002

OBJETO:

Desarrollar las actividades de interés público para el "FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL, CON LOS DISTINTOS SECTORES POBLACIONALES Y DE ESPECIAL PROTECCIÓN, PARA CONTRIBUIR EN LA RESOLUCIÓN PACIFICA DE LOS CONFLICTOS, LA SANA CONVIVENCIA Y LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA DURANTE EL AÑO 2022".

PUERTO COLOMBIA

MARZO DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1 5

1. INFORMACIÓN GENERAL 5

1.1. CONTRATANTE 5
1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE. 5
1.3. CORRESPONDENCIA 6
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL 6
1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 6
1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS 8
1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA 8
1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS 8
1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 9
1.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN 9

CAPITULO 2 9

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 9

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR. 9
2.2. OBJETO DEL CONVENIO 13
2.3. COMPROMISOS DE LA ESAL 13
2.3.1. Compromisos Generales 13
2.3.2. OBJETIVOS: 15
2.4. DURACIÓN DEL CONVENIO 26
2.5. ENTREGA DE APORTES: 26
2.6. GARANTÍAS EXIGIDAS 27
2.7. SUPERVISOR 27

CAPITULO III 28

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES 28

3.1. Condiciones de la Propuesta 29
3.2. REQUISITOS JURÍDICOS. 29
3.2.1. Participantes 29

3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1) 29
3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente 30
3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal 30
3.2.5. Objeto Social 30
3.2.6. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente 30
3.2.7. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A). 32
3.2.8. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. 33
3.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 33
3.2.10. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente 34
3.2.11. Certificado de inexistencia de medidas correctivas 34
3.2.12. Informe de Verificación de Capacidad Jurídica. **¡Error! Marcador no definido.**
3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 34
3.4. Estructura organizacional 35
3.5. Reputación 35
3.6. Indicadores de eficiencia de la organización: 36
3.7. Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo 37
3.8. APORTES 38
CAPÍTULO IV 38
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 38
4.1. Asignación de Puntaje de la Experiencia Específica de la entidad – Máximo 50 Puntos. 39
4.2. Asignación de Puntaje por experiencia del director del Proyecto – (20 puntos) 39
4.3. Asignación de Puntaje por experiencia del coordinador de presupuesto – (15 puntos) **¡Error! Marcador no definido.**
4.4. Asignación de Puntaje por Plan de trabajo – propuesta colaborativa – (10 puntos) **¡Error! Marcador no definido.**

4.5. Acreditación del equipo mínimo. **¡Error! Marcador no definido.**

4.6 APORTES 41

4.6.1 Asignación de Puntaje por aportes – (20 puntos) 41

4.7 Factores de desempate. 42

4.8 Causales de rechazo de las Propuestas. 42

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CONTRATANTE

El Municipio, ubicado en la Carrera 4 No 2-18 Primer Piso, Palacio Municipal, en el Municipio de Puerto Colombia.

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

Artículo 355: [...] El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:

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

1. (Suspendido);

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

3. (Suspendido);

Decreto Nacional 092 de 2017

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

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

1.3. CORRESPONDENCIA

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

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

PRESUPUESTO OFICIAL

El **MUNICIPIO** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de TRECIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE **($304.158.400).**

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al MUNICIPIO para la Vigencia Fiscal 2022, con cargo a los Certificado disponibilidad Presupuestal 0622000364 del 7 de Febrero de 2022.

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

1.4. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONTRATO DE COLABORACIÓN CON EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA

INVITACIÓN ESAL No. 2022-03-09-002

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	9 de marzo de 2022	Página web secop II
Plazo para presentar observaciones	Hasta el 10 de marzo de 2022, a las 12:00 m	Página web Secop II
Respuesta a observaciones	Al vencimiento del término de las observaciones	Página web Secop II
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	11 de marzo de 2022 a las 2:00 pm	Página web Secop II
Apertura de sobres	11 de marzo de 2022 a las 2:10 pm	Página web Secop II
Elaboración de informe de evaluación	A partir de la apertura de las ofertas y hasta dos días hábiles siguientes al cierre del proceso.	Página web Secop II
Observaciones al informe de evaluación	Durante un día hábil, a partir de su comunicación.	Página web Secop II
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto.	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado del informe de evaluación	Página web secop II

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

1.5. ENTREGA DE PROPUESTAS

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

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

1.6. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA

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

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

1.7. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

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

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

1.8. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de estos términos, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP 2.

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

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

1.9. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN

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

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 que son fines del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes allí consagrados; así mismo, facilitar la participación de todos en

decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultura/ de la Nación", así como también el artículo 51 de la citada norma consagra que todos los colombianos tienen derecho a una vivienda digna y que el Estado fijará las condiciones para hacer efectivo este derecho.

En la Carta Política, articulo 118 reza que entre las entidades que pueden ejercer el Ministerio Público están las Personerías Municipales, por lo cual a ellas les corresponde la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. Adicionalmente, tiene entre sus competencias, controlar la legalidad de la actuación de la administración pública, no significando ello que cuando verifique un acto arbitrario o ilegal imponga coercitivamente sus decisiones, modifique actos administrativos o imponga multas, pues la potestad de control de la Personería se basa en la formulación de advertencias, recordatorios o recomendaciones sin perjuicio del inicio de acciones constitucionales o procedimientos administrativos a los que pueda acudir.

Que el municipio de Puerto Colombia – Atlántico, considera que es prioritario aunar esfuerzos con el fin de mejorar el desempeño y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las expectativas de los usuarios, atendiendo a que las entidades territoriales requieran fortalecer su capacidad de respuesta para atender y asistir a la población, mejorar las capacidades comunitarias, impactar positivamente el tejido social, potenciar el trabajo comunitario, colectivo y dar respuestas concretas a sus necesidades.

Este mecanismo se basa en los principios de complementariedad y subsidiariedad apoyándose entre entidades, permitiendo de esta forma gestionar de manera eficaz las actividades misionales y de apoyo, haciendo especial énfasis en el mejoramiento continuo para la atención a los ciudadanos que requieran los servicios en especial aquellos que realiza la Personería municipal de Puerto Colombia - Atlántico.

Lo anterior, tiene fundamento en que la Ley 1437 de 2011, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que señala en el artículo 23 como deber especial de los Personeros "prestar asistencia eficaz e inmediata a toda persona que la solicite, para garantizarle el ejercicio del derecho constitucional de petición. Si

fuere necesario, deberán intervenir ante las autoridades competentes con el objeto de exigirles, en cada caso concreto, el cumplimiento de sus deberes legales.

De acuerdo al Decreto 806 de 2020 del Ministerio de Justicia y del Derecho "Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica", señala que: "con el fin de que a los usuarios de la justicia se les facilite el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones se dispone que los municipios y personerías, y otras entidades públicas en la medida de sus posibilidades, les presten toda su colaboración" (p.12). De la misma manera, el Decreto señala que, "se prestará especial atención a las poblaciones rurales y remotas, así como a los grupos étnicos y personas con discapacidad que enfrentan barreras para el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones, para asegurar que se apliquen criterios de accesibilidad y se establezca si se requiere algún ajuste razonable que garantice el derecho a la administración de justicia en igualdad de condiciones con las demás personas" (P. 14) y el Parágrafo 2 Dicta que, "Los municipios, personerías y otras entidades públicas, en la medida de sus posibilidades, facilitarán que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales" (P14)

Teniendo en cuenta que el Plan de Desarrollo Municipal de Puerto Colombia 2020-2023 "Por un nuevo Puerto Colombia" se orienta al cumplimiento de los derechos y bienestar de los ciudadanos en el municipio. Dentro del componente estratégico COMBATIR LA INSEGURIDAD Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN SU DESARROLLO, la administración municipal se propone "acciones de política pública territorial que promueva oportunidades para la consolidación de la paz y la convivencia social a través de la resolución pacífica de conflictividades sociales"…, así mismo, se plantea orientar acciones "hacia una cultura de la legalidad que posibilite la construcción de escenarios reales que materialicen la paz territorial" (p. 60-61). Planteándose como objetivos estratégicos: "Garantizar la promoción, protección y el respeto a los Derechos Humanos, de los niños, adolescentes, mujeres y población vulnerable; Proteger a los ciudadanos en su vida, integridad, libertad y patrimonio económico; Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre los ciudadanos; Promoción de escenarios de reconciliación social y convivencia pacífica; Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social; Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar; Atención, asistencia y reparación

integral a las víctimas y población migrante; Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana; Promoción al acceso a la justicia; Promoción de los métodos de resolución de conflictos."

Dentro de los indicadores del mencionado componente estratégico se encuentra la operación de las casas de justicia que tiene como meta ser un "centro interinstitucional que aplica mecanismos de justicia formal y no formal para orientar a los ciudadanos sobre sus derechos, prevenir el delito y velar por la sana convivencia en el territorio, a través de la resolución de conflictos de forma ágil, oportuna y gratuita", así como la meta de: "Implementar acciones de promoción de escenarios de reconciliación social y convivencia Pacífica", y "Realizar capacitación con enfoques diferenciales a mujeres, población LGTBIQ+, población étnica, habitantes de calle y migrantes del municipio con temas de derechos humanos, derechos internacional Humanitario y Resolución pacífica de conflictos", "Realizar misiones humanitarias en el municipio para atención de víctimas asentadas en el municipio", "Conformar una escuela de convivencia ciudadana para atender a la población del municipio", donde la Personería de Puerto Colombia desarrollará un papel fundamental como aliado institucional para la generación de acciones en cumplimiento con estos indicadores y metas del componente estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023.

Así también, se propone una estrategia itinerante que garantice el acceso de los servicios de las diferentes entidades encargadas de preservar los derechos humanos, a toda la población de Puerto Colombia, mediante actividades que se estarán realizando por localidades en alianzas con actores claves del territorio.

Dentro de las principales acciones a desarrollar mediante el Convenio, se encuentra la disposición de la atención móvil e itinerante de todos los servicios de asesorías, asistencia, prevención, promoción y divulgación en materia de Derechos Humanos, de protección a derechos de la población vulnerable, víctimas del conflicto armado y población migrante. Promoción de la participación ciudadana, fortalecimiento del control social, formación para la resolución de conflicto y la convivencia pacífica. Así mismo, la disposición de una Sala de Audiencia para la prestación de los servicios requeridos por la comunidad, la disposición de medios de transporte y traslados para las personas que carezcan de acceso a canales virtuales o digitales, con capacidades especiales, y/o en el momento que se requiera para el fin de garantizar el acceso a la justicia y la protección de sus derechos. Con el objetivo de mantener a la comunidad al tanto de las acciones

desarrolladas y para que conozcan las rutas de acceso a todos los servicios, se emprenderá una campaña de difusión masiva por medios radiales, virtuales y de prensa.

Que se adopta como estrategia, la unión de esfuerzos por parte de la Alcaldía del municipio de Puerto Colombia para desarrollar acciones dentro del ámbito de las competencias y alcances de las partes con el fin de contribuir al fortalecimiento de las funciones de la Personería, así como de las demás entidades adscritas al municipio

De conformidad con el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, se requiere adelantar proceso competitivo ya que el desarrollo del programa objeto del presente proceso contractual es ofrecido por más de una de entidad sin ánimo de lucro y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo, existiendo disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda, para poder adelantar el proceso pretendido.

2.2. OBJETO DEL CONVENIO

AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL, CON LOS DISTINTOS SECTORES POBLACIONALES Y DE ESPECIAL PROTECCIÓN, PARA CONTRIBUIR EN LA RESOLUCIÓN PACIFICA DE LOS CONFLICTOS, LA SANA CONVIVENCIA Y LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA DURANTE EL AÑO 2022

2.3. COMPROMISOS DE LA ESAL

2.3.1. Compromisos Generales

a. Cumplir de buena fe el objeto contratado.

b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Convenio bajo su propia responsabilidad.

c. Desarrollar el Convenio en los términos y condiciones establecidas.

d. Constituir las pólizas pactadas en el Convenio.

e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.

f. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del Convenio. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del Convenio. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del Convenio. Para el efecto, EL ASOCIADO, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del Convenio, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el MUNICIPIO.

g. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL MUNICIPIO con ocasión de la ejecución del Convenio.

h. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del Convenio.

i. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.

j. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del Convenio, que certifiquen la ejecución del objeto del Convenio.

k. Garantizar que, en todas las actividades a desarrollarse en el marco del proyecto de interés público, sean exhibidos materiales promocionales con la imagen institucional actualizada, clara y legible de la Secretaría de educación y cultura de la Alcaldía de Puerto Colombia.

l. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL MUNICIPIO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del Convenio.

m. EL ASOCIADO debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL ASOCIADO, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.

n. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del Convenio y con el cumplimiento de los

requisitos que exija el Convenio., especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.

o. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión del desarrollo del proyecto.

p. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del Convenio.

q. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del Convenio, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del MUNICIPIO, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.

r. mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las Política de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta, entre otras.

s. Entregar al MUNICIPIO la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el Convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

2.3.2. OBJETIVOS:

GENERAL:

GENERALES:

Aunar esfuerzos para el desarrollo las acciones relacionadas con la gestión ciudadana municipal y sus sectores poblacionales de especial protección, para la promoción, divulgación, formación y defensa en el respeto a los Derechos Humanos, la gestión de los conflictos y la sana convivencia, protección y autoprotección a liderazgos sociales, participación ciudadana y el control social hacia la construcción de una cultura de paz en el municipio de Puerto Colombia durante el año 2022.

ESPECÍFICOS

Consolidar las relaciones entre la Administración Municipal y las comunidades a través del fortalecimiento comunitario, la participación ciudadana y el control social.

Generar espacios de aprendizajes en materia de Derechos Humanos, gestión de conflictos, sana convivencia, protección y autoprotección a liderazgos sociales desde un enfoque de prevención hacia la construcción de una cultura de paz.

Prevenir la utilización ilegal y la instrumentalización, el reclutamiento y el consumo de sustancias sicoactivas en niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio de Puerto Colombia.

OBJETIVO 1: Consolidar las relaciones entre la Administración Municipal y las comunidades a través del fortalecimiento comunitario, la participación ciudadana y el control social.

Estrategias y actividades:

1.1 MAPA SOCIAL PARTICIPATIVO DE PUERTO COLOMBIA: Construir de manera participativa con las comunidades una cartografía social del Municipio que trace la hoja de ruta de la intervención institucional, mediante talleres que contarán con la participación de los actores poblacionales focalizados del municipio.

1.2 Continuar con los encuentros comunitarios por los distintos barrios y corregimientos del municipio, para brindar herramientas de participación ciudadana y control social, orientaciones, asesorías, acceso a la justicia. Implementando los protocolos de Bioseguridad dispuestos por el Gobierno Nacional y Municipal.

1.3 CONECTADOS CON TUS DERECHOS: Generar contenidos de manera permanente que fomenten el acceso a los canales virtuales diseñados por las Entidades oficiales en el Municipio, para la divulgación, promoción, formación y defensa de los Derechos Humanos, la participación ciudadana, el control social y la prevención de los factores de riesgo en niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

1.4 DIÁLOGOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL DESARROLLO: Realizar Foros temáticos, de manera virtual, dirigido a la comunidad Porteña, en materia de control social, participación ciudadana, Gobernabilidad y Gobernanza y Desarrollo municipal.

OBJETIVO 2: Generar espacios de promoción y protección en materia de Derechos Humanos, gestión de conflictos, sana convivencia, protección y autoprotección a liderazgos sociales, de las violencias basadas en género, desde un enfoque de prevención hacia la construcción de una cultura de paz.

Estrategias y actividades:

2.1 DERECHOS HUMANOS PARA UNA CONVIVENCIA PACIFICA: Realizar cursos y diplomado de formación virtual y presencial con las debidas normas de bioseguridad, en Derechos Humanos, liderazgo social, resolución de conflictos, convivencia y Paz, para jóvenes, líderes comunales, veedores, mujeres, LGTBIQ+, comunidades étnico-raciales y funcionarios públicos.

2.2 LIDERAZGO JUVENIL PARA LA PAZ: Formación para la participación democrática y la construcción de una cultura de Paz de las juventudes del Municipio de Puerto Colombia desde un enfoque integral de los Derechos Humanos con personeros estudiantiles, jóvenes barriales y la Mesa Municipal de Juventudes.

2.3 PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO: Fortalecimiento institucional para la prevención, atención y asistencia ante las violencias basadas den género (VBG), el acceso a la justicia de las mujeres de las víctimas y seguimiento la oferta institucional.

2.4 PROTECCIÓN Y AUTOPROTECCIÓN A LIDERAZGOS SOCIALES DESDE UN ENFOQUE DE PREVENCIÓN: Talleres de identificación de riesgo, prevención, protección y autoprotección dirigido a los líderes de los distintos sectores poblacionales en el Municipio de Puerto Colombia, a través de un enfoque preventivo y de seguridad humana.

2.5 FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL CONSEJO TERRITORIAL DE PAZ: Generar espacios de apoyo a la gestión y desarrollo del Consejo Territorial de Paz en Puerto Colombia para hacer seguimiento a la Implementación Territorial del Acuerdo de Paz.

OBJETIVO 3: Prevenir la utilización ilegal y la instrumentalización, el reclutamiento y el consumo de sustancias sicoactivas en niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio de Puerto Colombia.

Estrategias y actividades:

3.1 MI BARRIO ME CUIDA, CUIDO MI BARRIO: Generación de entornos seguros, que propicie el uso del tiempo libre de NNAJ, redes comunitarias de protección, el desarrollo de capacidades artísticas y comunicacionales que les permita construir proyectos de vida alternativos y de empoderamiento social, para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas, de embarazos adolescentes, panfilismo, entre otros factores de riesgo para NNA y jóvenes. Buscando disminuir los factores de riesgo y aumente los factores de protección desde la comunidad fortaleciendo el tejido social.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL: Bridar espacios de socialización del marco normativo para, atención y asistencia a niños, niñas, adolescentes y jóvenes víctimas uso ilícito e instrumentalización y la prevención de la delincuencia juvenil y el consumo de sustancias psicoactivas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	COMPONENTES	ACTIVIDADES	RESULTADOS	INDICADORES	ÁREA RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REQUERIMIENTO
1. Consolidar las relaciones entre la Personería, las instituciones de la Administración Municipal y las comunidades a través del fortalecimiento comunitario, la participación ciudadana y el control social.	**1.1. MAPA SOCIAL Y PARTICIPATIVO de Puerto Colombia** para un análisis de contexto social y ajuste del plan de trabajo.	Cuatro (4) Jornada de socialización del proyecto. 2 talleres de construcción de cartografía social y contexto participativo de Puerto Colombia. Sistematización y diseño de la cartografía social y el contexto municipal. 2 reuniones de validación de la cartografía social. 2 reuniones de ajuste del cronograma de trabajo como hoja de ruta para el desarrollo del plan de acción y diseño de instrumentos de intervención.	Cartografía social participativa del municipio de Puerto Colombia Una hoja de ruta con plan de trabajo ajustado	40 participantes de los distintos sectores poblacionales del municipio. (20 participantes en c/u) Un documento de plan de trabajo ajustado	Jurídica, social y personero	Listados de asistencia, evidencias fotográficas, audio visual e informe de actividades.	**Humano:** Orientador, relator y Cartógrafo. **Materiales:** Plotter mapa de Puerto Colombia Convenciones cartográficas, marcadores de varios colores, papelógrafo, Proyector, computador, amplificación de sonido, cámara de video y fotográfico, grabadora de voz, salón. **Elementos de bioseguridad** **Formatos:** Listados de asistencia, metodología y agenda de la actividad. Relatoría de la actividad. Informe de actividades y

							memorias.
	1.2. Descentralizar las funciones de promoción, divulgación de los derechos humanos, participación ciudadana y control social, orientaciones, asesorías y acceso a la justicia en el municipio de Puerto Colombia.	20 encuentros comunitarios en los distintos barrios y corregimientos del municipio, para brindar herramientas de participación ciudadana y control social, orientaciones, asesorías y acceso a la justicia.	Ciudadanía con herramientas de participación ciudadana y control social.	400 habitantes de puerto Colombia con conocimientos en herramientas para la exigibilidad de sus derechos, acceso a la justicia, participación ciudadana y control social.	Jurídica, social y personero.	Listados de asistencia, planilla de atención y asesoría jurídica, evidencias fotográficas, audio visual e informe de actividades.	**Humano:** Abogados asesores de la personería municipal, colaboradores del área social. **Materiales:** cuadernos, lapiceros, marcadores de varios colores, papelógrafo, computador, proyector, amplificación de sonido, cámara de video y fotográfico. **Elementos de bioseguridad** **Formatos:** Metodología y agenda de la actividad, listados de asistencia, planilla de atención y asesoría jurídica, Informe de actividades y memorias.
	1.3 CONECTADOS CON TUS DERECHOS, para la difusión y pedagogía de temas relacionados con los dah, la participación ciudadana, el control social, entre otros de interés interés comunitario	Diseño, edición, montaje y animación de contenidos gráficos para los medios y canales digitales de la Personería, para la divulgación, promoción, formación y defensa de los Derechos Humanos, la participación ciudadana, el control social y la prevención de los factores de riesgo en niños, niñas, adolescentes y jóvenes.	Piezas gráficas y audiovisuales. Administración de contenido de medios digitales de la personería.	32 piezas gráficas diseñadas y divulgadas. Cinco mil (5.000) visitas recibidas en los canales digitales de la personería	Comunicaciones, Jurídica, social y personero.	Contenidos gráficos creados, Informes.	**Humano:** Diseñador gráfico, realizador y productor audiovisual. **Materiales:** Computador, disco duro 4 tera, 2 cámaras de vídeo, un lente 50mm, micrófono. **Tapabocas y alcohol.** **Formatos:** Informe de actividades y memorias, carpeta
		Realización y emisión	16 programas	5.000 (cinco		Programas	**Humano:**

		de 16 programa institucional en canales virtuales con contenidos en DDHH, participación ciudadana y control social.	emitidos por medios virtuales propios y aliados.	mil) visitas. Comunidad participando del programa		emitidos	Productor audiovisual, comunicador social y equipo de la personería. **Materiales:** Computador, Banda ancha de internet satelital, 2 cámaras de vídeo, micrófono, grabadora de voz. **Elementos de bioseguridad**
	1.4 DIÁLOGOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL DESARROLLO, para el fortalecimiento de las capacidades ciudadanas en exigibilidad de derechos y desarrollo y paz.	2 reuniones con líderes de los sectores poblacionales municipales para el diseño temático, de contenidos y alistamiento logístico de dos foros dirigido a la comunidad Porteña, en materia de control social, participación ciudadana, Gobernabilidad, Gobernanza y Desarrollo municipal.	Reuniones participativas de alistamiento para la realización de foros temáticos.	Lideres de distintos sectores poblacionales participando en la realización de los Foros temáticos.	Social, comunicaciones, Jurídica y personero.	Listados de asistencia, evidencias fotográficas y audiovisuales, informe de actividades.	**Humano:** Abogados asesores de la personería municipal, colaboradores del área social y comunicaciones. **Materiales:** cuadernos, lapiceros, marcadores de varios colores, papelógrafo, computador, proyector, Salón, amplificación de sonido, cámara de video y fotográfica. **Elementos de bioseguridad** **Formatos:** Metodología y agenda de la actividad, listados de asistencia, internet de banda ancha, Informe de actividades y memorias.
		1er Foro virtual sobre derechos humanos y paz.	2 foros temáticos virtuales	200 personas conectadas y participando de los foros virtuales			
		2do Foro virtual sobre desarrollo territorial, gobernabilidad, gobernanza y participación.					
2. Generar espacios de	**2.1. DERECHOS HUMANOS PARA UNA**	Dos cursos virtuales en alternancia presencial, "*liderazgo*	8 sesiones de cada curso. 16 sesiones en	100 personas con capacidades	Comunicaciones, social, jurídica –	Listados de asistencia, evidencias	**Humano:** Abogados asesores de

promoción y protección en materia de Derechos Humanos, gestión de conflictos, sana convivencia, protección y autoprotección a liderazgos sociales, de las violencias basadas en género, desde un enfoque de prevención hacia la construcción de una cultura de paz.	**CONVIVENCIA PACIFICA**	*social para la construcción de paz*", para lideres comunales, barriales, defensores de derechos humanos, veedores, jóvenes, mujeres y personas LGTBIQ+. Un diplomado Derechos Humanos, liderazgo social, resolución de conflictos, convivencia y Paz, para jóvenes, líderes comunales, veedores, mujeres, LGTBIQ+, comunidades étnico-raciales y funcionarios públicos.	total. 10 sesiones del Diplomado	formativas.	Personero. En articulación con: Defensoría del Pueblo, Universidad del Atlántico y la Universidad Reformada.	fotográficas, audio visual e informe de actividades. Módulos y plan de estudio.	la personería municipal, colaboradores del área social y comunicaciones. **Materiales:** cuadernos, lapiceros, marcadores de varios colores, papelógrafo, computador, proyector, Salón, amplificación de sonido, cámara de video y fotográfico. 120 certificados **Alimentos**: 400 refrigerios y ceremonia de graduación. **Elementos de bioseguridad** **Formatos:** Metodología y agenda de la actividad, listados de asistencia, Informe de actividades y memorias.
	2.2. LIDERAZGO JUVENIL PARA LA PAZ:	Cuatro Talleres de fortalecimiento a los liderazgos juveniles, derechos humanos y desarrollo territorial. Dos foros virtuales de participación política y liderazgo juvenil, derechos humanos y participación para el desarrollo territorial. Tres reuniones preparatorias para la creación de la red promotores juveniles de derechos humanos y	cuatro talleres realizados 2 foros virtuales realizados Creación de la red de promotores juveniles de derechos humanos.	150 jóvenes lideres formados y certificados. 200 participantes 50 promotores juveniles de derechos humanos y convivencia	Comunicaciones, social, jurídica – Personero. En articulación con la Secretaria de Educación municipal.	Listados de asistencia, evidencias fotográficas, audio visual e informe de actividades. Agenda y metodología de talleres y foros. Relatorías de reuniones y acta de constitució	**Humano:** Abogados asesores de la personería municipal, colaboradores del área social y comunicaciones. **Materiales:** cuadernos, lapiceros, marcadores de varios colores, papelógrafo, computador, proyector, amplificación de sonido,

		convivencia pacífica para el desarrollo territorial, con personeros escolares, jóvenes barriales y la Mesa Municipal de Juventudes.		pacífica en el municipio de Puerto Colombia		n de la red de promotores juveniles de derechos humanos.	cámara de video y fotográfico, salón. 150 certificados, 50 camisetas, 50 gorras 50 morrales marcados. **Tapabocas y alcohol.** **Formatos:** Metodología y agenda de la actividad, listados de asistencia, Relatoría de reuniones Informe de actividades.
	2.3 PREVENCIÓN A LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO desde la sensibilización, la ética pública y la atención institucional oportuna.	Tres (3) jornadas de socialización de la Ley 1257 de 2008 y otros mecanismos de protección y garantías para los derechos de las mujeres a una vida libre de VBG. Una audiencia pública municipal de prevención y atención a las VBG en Puerto Colombia	3 jornadas de fortalecimiento de capacidades institucionales desarrolladas Una audiencia pública de seguimiento a entidades para la prevención y atención de las VBG	15 funcionarios de 5 dependencias institucionales con capacidades en protección de derechos de las mujeres contra las VBG 500 personas conectadas con la audiencia	Comunicaciones, social, jurídica – Personero.	Listados de asistencia, evidencias fotográficas, audio visual.	**Humano:** Abogados asesores de la personería municipal, colaboradores del área social y comunicaciones. **Materiales:** computador, amplificación de sonido, proyector, cámara de video y fotográfico, salón. **Tapabocas y alcohol.** **Formatos:** Metodología y agenda de la actividad, listados de asistencia, Informe de actividades.
	2.4 PROTECCIÓN Y AUTOPROTECCIÓN A LIDERAZGOS SOCIALES DESDE UN ENFOQUE DE PREVENCIÓN	Cuatro (4) talleres de identificación de: mapa de riesgo, prevención, protección y autoprotección dirigido a los líderes de los distintos sectores	Caracterización del riesgo en lideres sociales y propuesta de protección y autoprotección con enfoque de prevención.	30 lideres sociales y defensores de derechos humanos de Puerto Colombia participando	Comunicaciones, social, jurídica – Personero. En articulación con la Defensoría del pueblo	Listados de asistencia, evidencias fotográficas, audio visual e informe de actividades.	**Humano:** Abogados asesores de la personería municipal, colaboradores del área social y comunicacion

		en atención a la necesidad urgente de prevención del riesgo de violaciones a los derechos a la libertad, la integridad, la protección y la vida de lideres sociales y defensores de derechos humanos en el municipio de Puerto Colombia.	poblacionales en el Municipio de Puerto Colombia, a través de un enfoque preventivo y de seguridad humana. Sistematización y elaboración de mapa de riesgo y propuesta de ruta de protección y autoprotección. 2 reuniones de validación de la ruta de protección y autoprotección de líderes sociales y defensores de derechos humanos en el municipio de Puerto Colombia	Base de datos de lideres sociales Documento de ruta de protección y autoprotección de líderes sociales y defensores de derechos humanos en el municipio de Puerto Colombia Mapa de riesgo y ruta de protección y autoprotección socializada	Un documento elaborado de protección y autoprotección a lideres 5 entidades vinculadas a la protección y garantías a líderes sociales participando		Agenda y metodología de talleres y foros. Relatorías de reuniones	es, relator, **Materiales:** cuadernos, lapiceros, marcadores de varios colores, papelógrafo, computador, amplificación de sonido, cámara de video y fotográfico, salón, plotter del mapa político del municipio, convenciones, formato de caracterización de líderes y defensores de derechos humanos. **Tapabocas y alcohol.** **Formatos:** Metodología y agenda de la actividad, listados de asistencia, relatorías, Informe de actividades
	2.5	**FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL CONSEJO TERRITORIAL DE PAZ.** apoyo a la gestión y desarrollo del Consejo Territorial de Paz en Puerto Colombia para hacer seguimiento a la Implementación Territorial del Acuerdo de Paz.	3 reuniones de seguimiento y apoyo al consejo territorial de paz.	Actas de seguimiento y apoyo al consejo territorial de paz.	20 representantes del Consejo territorial de paz participando	Comunicaciones, social, jurídica – Personero	Listados de asistencia, evidencias fotográficas, audio visual e informe de actividades. Agenda y metodología de talleres y foros. Relatorías de reuniones	Abogados, comunicaciones. **Materiales:** computador, amplificación de sonido, proyector, salón. **Tapabocas y alcohol.** **Formatos:** listados de asistencia, Relatoría de la actividad. Informe de actividades.
3. Prevenir la utilización ilegal y	**3.1.**	**MI BARRIO ME CUIDA, CUIDO MI BARRIO** para	2 Reunión con los presidentes de las juntas de acción comunal de 8 barrios	Documento de identificación de factores de riesgos y	14 lideres de juntas de acciones comunales de	Comunicaciones, social, jurídica – Personero.	Listados de asistencia, evidencias fotográfica	**Humano:** Abogados asesores de la personería

la instrumentalización, el reclutamiento y el consumo de sustancias psicoactivas en niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio de Puerto Colombia.	la generación de entornos seguros, que propicie el uso del tiempo libre de NNAJ para el desarrollo de capacidades artísticas, técnicas, comunicacionales y de liderazgo que les permita construir proyectos de vida alternativos y de empoderamiento social, que disminuyan los factores de riesgo y aumente los factores de protección desde la comunidad, reconstruyendo tejido social.	focalizados para la identificación de los factores generadores de riesgos contra NNA y Jóvenes y las potencialidades para fortalecer los entornos seguros en sus comunidades. Dos (2) jornadas de trabajo con los distintos sectores poblacionales de los barrios focalizados para la construcción participativa de la campaña "Mi Barrio me Cuida, YO Cuido mi Barrio Una (1) reunión de trabajo para el desarrollo creativo de piezas comunicativas de la campaña Cinco talleres: creación artística barrial de entornos seguros, conciencia ciudadana, sensibilización frente a riesgos y fortalecimiento de tejido social e identidad territorial, con NNA y jóvenes, padres de familia, líderes comunitarios Concurso de muralismo barrial comunitario "Mi Barrio me Cuida, YO Cuido mi Barrio" Difusión de la campaña "Mi Barrio me Cuida, YO Cuido mi Barrio" - Difusión virtual - Difusión por	factores de fortalecimiento de entornos seguros para NNA y Jóvenes Contenidos de campaña "Mi Barrio me Cuida, YO Cuido mi Barrio" Piezas creativas para campaña "Mi Barrio me Cuida, YO Cuido mi Barrio" Fortalecimiento de capacidades comunitarias para la generación de entornos seguros para NNA y jóvenes. Creación de murales "Mi Barrio me Cuida, YO Cuido mi Barrio" Identidad y apropiación comunitaria de la campaña "Mi Barrio me Cuida, YO Cuido mi Barrio"	barrios focalizados, participando. 400 personas de los distintos barrios participando y vinculados a las actividades **4.** piezas comunicativas de "Mi Barrio me Cuida, YO Cuido mi Barrio" 80 personas de los distintos barrios participando y vinculados a las actividades 8 murales concursando	En articulación con: Secretaria de Salud y secretaria de Educación municipal	s, audio visual e informe de actividades. Agenda y metodología de talleres y murales.	municipal, colaboradores del área social y comunicaciones y muralista. **Materiales:** cuadernos, lapiceros, marcadores de varios colores, papelógrafo, computador, amplificación de sonido, cámara de video y fotográfico, Proyector, Papelería general y piezas comunicativas impresas de campaña (Posters, stickers adhesivos, vallas, folletos, entre otros), 400 gorras y 400 camisetas. Posicionamiento de campaña en medios de comunicación. Premio de 1 millón de pesos de estímulo al barrio con el mural ganador, el premio se entrega en especié en lo que la comunidad acuerde frente a sus necesidades colectivas. **Alimentos**: 300 refrigerios y 300 botellas

		medios de comunicación locales					con agua, performance de campaña. **Transportes:** 8 personas para 50 desplazamientos intraurbanos **Elementos de bioseguridad** **Formatos:** Metodología y agenda de la actividad, listados de asistencia, Informe de actividades y memorias.
	3.2 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL para la apropiación del marco normativo de prevención, atención y asistencia a niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en especial a víctimas uso ilícito e instrumentalización	2 jornadas de socialización del marco normativo de prevención, atención y asistencia a niños, niñas, adolescentes y jóvenes víctimas uso ilícito e instrumentalización (Código de infancia y adolescencia)	Funcionarios apropiados de marco normativo para la atención, asistencia y prevención a niños, niñas, adolescentes y jóvenes víctimas uso ilícito e instrumentalización (Código de infancia y adolescencia)	Comisara de familia Secretaria de salud Secretaria de educación ESE Hospital de Puerto Colombia Policía Nacional con funcionarios capacitados en prevención de uso ilícito e instrumentalización de NNA y jóvenes.	Comunicaciones, social, jurídica – Personero. En articulación con la Defensoría del pueblo	Listados de asistencia, evidencias fotográficas, audio visual	**Humano:** Abogados asesores de la personería municipal, colaboradores del área social y comunicaciones. **Materiales:** Computador, amplificación de sonido, cámara de video y fotográfico, salón **Tapabocas y alcohol.** **Formatos:** Metodología y agenda de la actividad, listados de asistencia, Relatoría de la actividad. Informe de actividades y memorias.

2.4. DURACIÓN DEL CONVENIO.

El plazo de ejecución es de Ocho (8) meses.

2.5. **ENTREGA DE APORTES:**
El municipio desembolsará sus aportes así:

Un primer desembolso equivalente al 30% del valor total del aporte del municipio al momento de suscribir la correspondiente Acta de Inicio. (ii) Un Segundo desembolso equivalente al 30%, al cumplirse dos (2) meses de ejecución del respectivo convenio, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor. (iii) un Tercer desembolso equivalente al 30%, al cumplirse cinco (5) meses de ejecución del respectivo convenio, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor y (iv) un último desembolso equivalente al 10%, al finalizar todas las actividades, y suscripción del Acta de recibo Final de actividades.

Cada uno de estos desembolsos se realizará previa presentación al supervisor del informe parcial y/o final, según sea el caso, el cual debe contener certificado de cumplimiento de los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión, A.R.L y aportes parafiscales, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del Convenio y presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda. Asimismo, los informes deben ir acompañados de: Evidencias fotográficas, fílmicas, CDs, memoria, entre otros;

Los recursos aportados por el Municipio deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente Convenio y realizadas dentro del término duración del mismo.

Para efectos de los pagos, el MUNICIPIO cancelará la suma a la ESAL dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación.

Los recursos aportados por el Municipio deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente convenio y realizadas dentro del término duración del mismo.

La entidad sin ánimo de lucro deberá realizar su aporte de la siguiente manera:

Deberá aportar en especie o dinero una cantidad equivalente al Cinco (5%) del valor del Convenio, conforme lo establecido en su propuesta económica.

2.6. GARANTÍAS EXIGIDAS

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

a. Devolución Pago Anticipado: para garantizar los desembolsos entregados a titulo de pago anticipado (30% del valor del Convenio), en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del desembolso entregado por el Municipio y con una vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más.

b. Cumplimiento del Convenio: para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte del Municipio y con una vigencia igual a la duración del Convenio y cuatro (4) meses más.

c. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del Municipio y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.

d. Responsabilidad civil extracontractual: en cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), y una vigencia igual al plazo del Convenio

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

2.7. SUPERVISOR

La supervisión será realizada por el/la secretario (a) de Gobierno municipal, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del Convenio, quien tendrá

además de las funciones que por la índole y naturaleza del Convenio le sean propias, las siguientes:

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

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

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

3.1. Condiciones de la Propuesta

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

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

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

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS.

3.2.1. Participantes

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

3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1)

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

3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente

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

3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal

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

La vigencia de la entidad sin ánimo deberá tener un término de duración igual o superior al del convenio y un (1) año más.

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

3.2.5. Objeto Social

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

3.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios:

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

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

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

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

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

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

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

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

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este

Proceso de Contratación, se considerará que el Oferente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

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

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

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

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

3.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

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

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

La entidad sin ánimo de lucro, deberá diligenciar los anexos correspondientes, firmados por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera

Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, **A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, **a la fecha de suscripción del mismo.** Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

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

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

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

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

3.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

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

3.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas

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

3.3. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Las entidades sin ánimo de lucro interesadas deben acreditar experiencia con hasta dos (2) Convenios y/o contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o se relacionen con servicios en el área social, sanitaria o cultural; los Convenios y/o convenios con los cuales se acredite la experiencia deberán haberse iniciado y terminado en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de firma de este Convenio. Deberá acreditar los Convenios y/o convenios mediante actas o certificaciones de recibo a satisfacción y/o de liquidación. El valor sumado de los Convenios y/o convenios acreditados debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Por lo menos uno de los convenios o contratos aportados debe comprender en su objeto, acciones de promoción o divulgación o capacitación o protección de los derechos humanos y su valor debe corresponder a por lo menos el 50% del presupuesto oficial expresados en SMLMV.

Se deberá anexar la experiencia en el **Anexo correspondiente**. Si se anexan mas Convenios o convenios de los solicitados se tendrán en cuenta de acuerdo al orden establecido en el anexo correspondiente.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

El **MUNICIPIO** se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del convenio o Convenio respectivo.

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

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia cada uno de los integrantes deberá acreditarla. El que aporte el mayor porcentaje de experiencia debe tener por lo menos el 40% de la estructura plural.

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

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

3.4. Estructura organizacional

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional con órganos de administración activos, que se encuentra al día en el registro ante la Cámara de Comercio o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control.

Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente (máximo de 30 días de expedición), así como copia de los estatutos de la entidad. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.5. Reputación

Para cumplir con este requisito, ninguno de los integrantes o miembros de los órganos de administración de la ESAL deberán contar con antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales. Para tal se deberán aportar los certificados correspondientes y el Municipio verificará los registros correspondientes. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.6. **Indicadores de eficiencia de la organización:**

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

a) La entidad sin ánimo de lucro interesada en el proceso deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, mediante el cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN- le haya calificado como Régimen Tributario Especial.

b) La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2020 o 2021}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020 o 2021}} \geq 40\%$$

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

(i) BALANCE GENERAL 2020 o 2021

(ii) ESTADO DE RESULTADOS 2020 o 2021

(iii) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2020 o 2021

(iv) RUT ACTUALIZADO (Posterior a año 2012)

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

3.7. Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo

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

Director del proyecto.

Este debe ser profesional con posgrado en derecho constitucional, derecho público, derechos humanos. Debe tener una experiencia de mínimo 5 años a partir de la fecha de terminación del pensum académico.

Debe contar con una experiencia específica de mínimo 2 proyectos donde haya tenido el cargo de director de proyecto en Convenios de objetos similares o que se relacionen al del presente Convenio dentro de los últimos 5 años.

Coordinador(a) contable y de presupuesto.

Profesional en contaduría pública con posgrado y dos (2) años de experiencia contados desde la obtención del título.

Acreditación del equipo mínimo.

Las entidades deberán diligenciar el Anexo correspondiente.

Para efectos de verificar los perfiles de los profesionales, el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Copia de los títulos a ser acreditados.

2. Copia de la cédula de ciudadanía del profesional

3. Copia de la tarjeta o matricula profesional (si aplica)

4. Certificado de antecedentes profesionales y vigencia de la tarjeta profesional (si aplica).

5. Certificaciones laborales o contractuales, las cuales deben contener la siguiente información:

a) Expedida por el ente contratante; b) Deberán ir en papelería membretada; c) Indicar el cargo específico; d) Fecha de inicio y finalización de las actividades.

6. Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente) se deberá anexar, la copia del respectivo Convenio suscrito entre el proponente y el contratante o el pago de la seguridad social que demuestre su vinculación.

7. si el título de pregrado o posgrado es expedido en el extranjero, deberán cumplir sobre lo dispuesto en materia de homologación de conformidad con la normativa interna.

3.8. APORTES

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

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Experiencia adicional de la entidad	30
Idoneidad del equipo de trabajo	30
Plan de trabajo – propuesta colaborativa	30

Aportes	10
TOTAL	**100**

4.1. **Asignación de Puntaje de la Experiencia adicional de la entidad –Máximo 30 Puntos.**

El **MUNICIPIO** asignará puntaje y determinará la experiencia adicional de la entidad de la siguiente manera:

Descripción	**Puntos**	**Total Puntos**
Si el proponente con los contratos o convenios aportados para acreditar el requisito de experiencia supera en un 15% o más el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	10	10
Si el proponente con los contratos o convenios aportados para acreditar el requisito de experiencia supera en un 30% o más el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	20	20
Si el proponente con los contratos o convenios aportados para acreditar el requisito de experiencia supera en un 50% o más el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	30	30

4.2. **Asignación de Puntaje por idoneidad del Equipo de trabajo – (30 puntos)**

El proponente que acredite las siguientes condiciones en su equipo de trabajo, recibirá los siguientes puntos:

El **MUNICIPIO** asignará puntaje y determinará la experiencia y estudios del Director del Proyecto de acuerdo con la información consignada en los respectivos **ANEXOS,** y sus soportes.

Por la experiencia y estudios del director del Proyecto el **MUNICIPIO** asignará hasta un máximo de **30 puntos** aplicando la siguiente tabla:

EXPERIENCIA EN AÑOS DEL DIRECTOR DEL PROYECTO		**PUNTAJE**
SUPERIOR A	**HASTA**	
1	2	5 puntos
3	4	10 puntos
5	O mas	15 puntos

Se tomará la experiencia a partir de la obtención del título profesional.

ESTUDIOS ADICIONALES DIRECTOR DE PROYECTOS	**PUNTAJE**
TÍTULO DE POSGRADO ADICIONAL Y DIFERENTE AL MÍNIMO	
ESPECIALISTA	5 Puntos
MAGISTER	10 Puntos
DOCTORADO O MAGISTER Y ESPECIALISTA	15 Puntos

4.3. **Asignación de Puntaje por Plan de trabajo – propuesta colaborativa – (30 puntos)**

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

1)

a) Exposición del Proyecto

b) Problemática - Antecedentes

c) Objetivos (específicos y generales)

d) Beneficiarios

2) Actividades: La entidad sin ánimo de Lucro deberá presentar un listado de actividades, que permita cumplir con los ítems dispuestos dentro del presupuesto del presente proceso.

Este Plan de Trabajo se calificará de la siguiente manera:

PLAN DE TRABAJO	**PUNTAJE**
A efectos de calificar las propuestas en los	Si el plan de trabajo, objeto del convenio,

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.	es coherente, consistente y contiene todos los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán treinta (30) puntos. En caso contrario, no se otorgarán puntos en este criterio.

Teniendo en cuenta que se pretende realizar un Convenio de colaboración a la luz del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 del 2017; es indispensable que la entidad sin ánimo de lucro exponga de manera específica el cumplimiento de los fines Estatales dentro del plan de desarrollo; así como también las características y beneficios de colaborar con dicha entidad sin ánimo de lucro.

4.4. APORTES

La ESAL deberá efectuar un aporte en dinero o en especie de mínimo el 5% del presupuesto aportado por el MUNICIPIO para que la propuesta se considere habilitada. De este valor en adelante podrá hacerse en especie o en dinero hasta el 10% del presupuesto aportado por el MUNICIPIO. El aporte en especie deberá estar discriminado y valorado. El aporte en especie debe contemplar actividades directamente relacionadas con el proyecto a desarrollar.

Su valoración total debe consignarse en el Anexo aportes, en las celdas dispuestas para este fin.

4.4.1. Asignación de Puntaje por aportes – (10 puntos)

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

Por los aportes adicionales al 5% habilitante, el **MUNICIPIO** asignará hasta un máximo de **10 puntos** aplicando la siguiente tabla:

APORTES ADICIONALES DE	PUNTAJE
0% hasta 5 %	0 PUNTOS
6% hasta 9 %	5 PUNTOS
Superior a 10%	10 PUNTOS

4.5. Factores de desempate.

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

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio escogerá a la entidad que haya presentado la propuesta primero en el tiempo, teniendo en cuenta el registro de la ventanilla única.

4.6. Causales de rechazo de las Propuestas.

a. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c. La Entidad o su representante legal se encuentren registrados en la Contraloría General de la República, procuraduría general de la nación o policía nacional como responsables fiscales, disciplinarios, judiciales o de medidas correctivas, respectivamente.
d. No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización o poder alguno.
e. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del Convenio.
f. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.

g. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta, en los indicadores de experiencia y indicadores de eficiencia relacionados en su usuario de la plataforma secop II.
h. Cuando la propuesta económica presentada por la ESAL supere el 100% del valor del presupuesto oficial (Para este efecto no se tiene en cuenta el aporte presentado por la ESAL).
i. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
j. Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el oferente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta, que pueda inducir a error, siempre y cuando tales documentos sean indispensables para comparar las propuestas.
k. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo No. 1 de carta de presentación debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, dará lugar al rechazo de la oferta.
l. Cuando EL MUNICIPIO, solicite que cualquiera de los requisitos o documentos sean aclarados o subsanados, si a ello hubiese lugar, y el proponente no lo haga dentro del término dado por EL MUNICIPIO.