ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA - ATLÁNTICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

INVITACIÓN PÚBLICA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL MUNICIPIO DE GALAPA

PROCESO COMPETITIVO Nº PC-011-2022

AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE GALAPA ATLÁNTICO, CON ENFOQUE EN INNOVACIÓN AGROPECUARIA EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1876 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017.

OCTUBRE DE 2022

TABLA DE CONTENIDO:

I.	Introducción.
II.	Descripción del Objeto a Contratar
III.	Condiciones Técnicas Exigidas
IV.	Valor Estimado del Convenio, Aporte de las Partes y Forma de Desembolso.
V.	Cronograma del Proceso
VI.	Obligaciones de los asociados.
VII.	Causales de Rechazo de las Ofertas.
VIII.	Requisitos mínimos habilitantes

A. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS (CAPACIDAD JURIDICA).

1. Carta de presentación de la propuesta:
2. Copia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a 30 días calendario al cierre del proceso.
4. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
5. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado y con fecha no mayor a 30 días calendario a la presentación de la propuesta.
6. Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y registro de medidas Correctivas del representante legal y de la ESAL.

B. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD, REPUTACIÓN.

1.1. Objeto Social
1.2. Estructura Organizacional mínima.
1.3. Reputación
1.4. Capacidad del personal - Equipo mínimo de Trabajo
1.5. Infraestructura física.
1.6. Aportes.
1.7. Experiencia.

IX. Criterios de Calificación y Ponderación.

1. PUNTAJE TÉCNICO – CALIDAD (PUNTAJE MAXIMO 400 PUNTOS)
2. PUNTAJE POR OFERTA ECONOMICA (PUNTAJE MAXIMO 200 PUNTOS)
3. PUNTAJE POR EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (PUNTAJE MAXIMO 300 PUNTOS)
4. PUNTAJE POR PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO 100 PUNTOS)

X. Garantías.

XI. Fundamentos Jurídicos que Soportan la Modalidad de Selección

XII. Otras condiciones de la contratación

A. Plazo de ejecución del Convenio.
B. Aclaraciones y Adendas al Proceso.
C. Efectos y Declaraciones del Proponente.
D. Ofrecimiento económico e impuestos.
E. Cierre del proceso
F. Factores de desempate
G. Reglas de Subsanabilidad.
H. Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección.
I. Celebración del Convenio.
J. Otras condiciones que resulten aplicables a la modalidad – INCLUIR-
K. Comunicaciones

XIII. FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

XIV. ANEXOS Y FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL MUNICIPIO DE GALAPA

PROCESO COMPETITIVO Nº PC-011-2022

I. Introducción.

Que el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, prevé la posibilidad para las entidades territoriales de celebrar con recursos de sus respectivos presupuestos, contratos con personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Seccionales de Desarrollo. Igualmente, esta misma disposición señala que ninguna de las ramas u órganos del Poder Público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

Que La Corte Constitucional, se ha pronunciado sobre el alcance de la prohibición establecida en el artículo 355 de la Constitución Política en los siguientes términos: Esta Corporación ha tenido la oportunidad de determinar, en varias: oportunidades, los alcances de la prohibición constitucional de los auxilios y las donaciones. En ellas ha concluido que la Constitución no prohíbe que el Estado transfiera a los particulares, sin contraprestación económica, recursos públicos, siempre y cuando tal transferencia tenga un sustento en principios y derechos constitucionales expresos. Esa es la única forma de armonizar la prohibición de los auxilios y donaciones (CP Art 355) con los deberes sociales de las autoridades colombianas, que derivan de la adopción de la fórmula política del Estado social de derecho (CP art. 1 °) y de los fines que le son inherentes (CP art. 2°), entre los cuales ocupa un lugar preponderante la búsqueda de un orden justo, en donde la igualdad sea real y efectiva (CP arts. 2 y 133).

Que También en el artículo 209 ibidem establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".

Que de conformidad con el artículo 2 del decreto 092 de 2017, por medio del cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, el cual textualmente señala que: "Artículo 2. Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. 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 y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones: (b) Que el convenio no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato;. En demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 1993, sus modificaciones y reglamentos.

Así mismo el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 preceptúa que las entidades públicas al celebrar un convenio de asociación

con previa existencia de más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad deberán adelantar un proceso competitivo para seleccionar la ESAL contratista, cuando en etapa planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro. De otra parte, de conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 Y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art. 32 de la Ley 1150 de 2.007 corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a convenir y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso competitivo o al de la firma del convenio, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del convenio, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y la invitación que determine las exigencias del convenio; así las cosas, el presente proceso de selección debe desarrollarse bajo los parámetros del artículo 4 del decreto 092 de 2017, que establece y reglamenta el proceso competitivo para la celebración de convenios de asociación cuando existan más de una ESAL de reconocida idoneidad.

De conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal.

Que la Ley 1876 de 29 de diciembre de 2017, por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria y se dictan otras disposiciones tendientes a procurar brindar el servicio de asistencia técnica Agropecuaria y extensión Agropecuaria a toda la población del sector rural y urbana, que haga parte de la población como pequeño y mediano productor Agropecuario o desarrolle cualquier actividad productiva en el Municipio.

El Municipio de Galapa Atlántico, en cumplimiento a esta Ley y que en su Artículo 24 especifica que "Servicio púbico de extensión Agropecuaria. La extensión Agropecuaria es un bien y un servicio de carácter público y descentralizado, y comprende las acciones de acompañamiento integral orientadas a diagnosticar, recomendar, actualizar, capacitar, transferir, asistir, empoderar y generar competencias en los productores Agropecuarios para que estos incorporen en su actividad productiva, practicas, productos tecnológicos, tecnologías, conocimientos y comportamientos que beneficien su desempeño y mejoren su competitividad y sostenibilidad, así como su aporte a la seguridad alimentaria y su desarrollo como ser humano integral.

La competencia frente a la prestación del servicio público de extensión Agropecuaria, primero que todo nace del diagnóstico contemplado en el Artículo 46 del Plan de Desarrollo Municipal, cuyo objeto es ***"Reducir la pobreza rural e implementar programas productivos agropecuarios en el Municipio"*** y sus metas son:

Inclusión productiva de pequeños productores rurales					
Indicador de bienestar	**Línea Base**	**Meta**	**Indicador de Producto**	**Meta**	**Responsable**
Número de negocios agrícolas	5	15	Pequeños productores rurales asistidos técnicamente	200	**Secretaria de integración socioeconómica**

sostenibles			Asociaciones apoyadas	8
			Asociaciones fortalecidas	8
			Productores beneficiados con acceso a maquinaria y equipo	40
			Proyectos asociativos estructurados	8
			Proyecto de abastecimiento de agua para procesos agrícolas apoyado	1
			Productores apoyados para la participación en mercados campesinos, ruedas de negocios y ferias comerciales	40
			Número de proyectos de protección a mujeres rurales apoyados	4
			Mujeres beneficiadas proyectos productivos	100

Adicional a ello, los Municipios y distritos deberán armonizar sus iniciativas en esta materia con las de otros Municipios y/o el Departamento al que pertenece a fin de consolidar las acciones en un único plan denominado Plan Departamental de Extensión Agropecuaria – PDEA. Este servicio deberá ser prestado a través de las entidades prestadoras del servicio de extensión Agropecuaria (Epsea), habilitadas para ello. Sin perjuicios de que dichas Epsea sean entidades u organizaciones de diversa naturaleza". Por otro lado, para nadie es un secreto las secuelas económicas negativas que ha dejado al mundo entero, producto de la pandemia producida por el Coronavirus Covid – 19, nuestro país y nuestro Municipio, no es ajeno a ello y mucho menos la población rural, quien a pesar de la situación actual y la vulnerabilidad con respecto a otros sectores del territorio nacional, siguen con gran entrega y sacrificio, cultivando y produciendo alimentos de primera necesidad para garantizar así, que llegue a nuestros hogares y poder suplir las necesidades básicas de cada familia Colombiana.

Dentro de estas necesidades urgentes que está viviendo el 65% del Campesinado tradicional del Municipio de Galapa Atlántico, podemos enumerar las siguientes:

- Falta de Semillas certificadas para siembra.
- Falta de adecuación y mantenimientos de Jagüeyes, reservorios de agua y represas.
- Falta de Insumos y capital Semilla.
- Falta de paquetes tecnológicos en sistemas productivos.

Cabe resaltar que existen muchas más necesidades, pero quizás estas son las más relevantes las cuales requieren

prioridad en solución.

Teniendo en cuenta lo antes mencionado y en concordancia con lo contemplado dentro del Plan de Desarrollo Municipal, **"Alcaldía de Galapa, Progreso para todos",** por tal motivo se necesita contratar la prestación de servicio para llevar a cabo en las comunidades rurales y de la cabecera la prestación del servicio de extensión Agropecuaria Municipal en cumplimiento a la Ley 1876 del 29 de Diciembre de 2017, y en atención a las diferentes actividades Agrícolas y Pecuarias realizadas por pequeños y medianos productores Agropecuarios del Municipio de Galapa, la cual busca en términos generales el mejoramiento de la calidad de vida de sus familias.

Para desarrollar las actividades pendientes dentro del Programa denominado **"Desarrollo Económico y Sostenible"** la cual contempla:

Prestación del servicio público de extensión Agropecuaria con enfoque en Innovación Agropecuaria, mediante el acompañamiento y fortalecimiento microempresarial rural en:

- Pequeños productores rurales asistidos técnicamente
- Asociaciones apoyadas
- Asociaciones fortalecidas
- Proyectos asociativos estructurados
- Productores apoyados para la participación en mercados campesinos, ruedas de negocios y ferias comerciales
- Número de proyectos de protección a mujeres rurales apoyados
- Mujeres beneficiadas proyectos productivos
- Entrega de Semillas e insumos para siembras de ciclo corto (Hortalizas, maíz, ahuyama, yuca), como estrategia de seguridad alimentaria y generación de ingresos.
- Gestionar y articular canales de distribución, a cada una de las líneas productivas, establecidas en las respectivas Veredas y organizaciones de productores Agropecuarios del Municipio, y así de esta manera garantizar la comercialización de sus productos con mercados locales y regionales.
- Capacitar y empoderar a Mujeres campesinas en temas Agropecuarios y en la instalación de huertas caseras tanto urbanas como rurales, y producciones limpias amigables y con el medio ambiente, como estrategia en seguridad alimentaria y generación de ingresos.

Para lograr las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal, la Alcaldía Municipal de Galapa, Atlántico, requiere contratar la prestación de servicios para el acompañamiento y fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones campesinas del sector rural del municipio de Galapa Atlántico, con enfoque en innovación agropecuaria en cumplimiento a la ley 1876 del 29 de diciembre de 2017**.**

Que de conformidad con las argumentaciones precedentes se hace necesario contratar a una Persona jurídica con la idoneidad y la experiencia, que le permita precisamente cumplir con el objeto con el que se pretende "AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE GALAPA ATLÁNTICO, CON

ENFOQUE EN INNOVACIÓN AGROPECUARIA EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1876 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017".

II. Descripción del Objeto a Contratar.

El Objeto Por Convenir es el de: **"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE GALAPA ATLÁNTICO, CON ENFOQUE EN INNOVACIÓN AGROPECUARIA EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1876 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017".**

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación, así como sus anexos podrán ser consultados por el en general a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública- Plataforma SECOP II.

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC[1], como se indica, a continuación:

No.	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	DESCRIPCIÓN
1	85151700	85	8515	Planeación y ayuda de política de alimentos
2	93141900	93	9314	Desarrollo Rural
3	93141500	93	9314	Desarrollo y servicios sociales

III. Condiciones Técnicas Exigidas

Alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Convenio que se derive del Proceso Competitivo, se encuentran consignados en el Estudio Previo, que forma parte de los Documentos del presente Proceso, así como también en el (ANEXO No. 1) Aspectos Técnicos, que forma parte integral de los Documentos de la presente Invitación.

IV. Valor Estimado del Convenio, Aporte de las Partes y Forma de Desembolso.

El valor estimado del convenio corresponde a la suma de CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L. ($138.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del convenio, discriminados así:

[1] Identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo – Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Decreto 1082 de 2015.

Aportes.

Por el Municipio: Para el cumplimiento del objeto del convenio, el Municipio aportará la suma de CIENTO VEINTE DE PESOS M/L. ($120.000.000), soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 06220749 de fecha 21 de septiembre de 2022

Por la ESAL: Para el cumplimiento del objeto del convenio, la ESAL, CONSORCIO O U.T aportará en dinero un porcentaje no inferior al quince (15%) por ciento del aporte del municipio, es decir, la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L. ($ 18.000.000).

NOTA: En caso de que la ESAL, CONSORCIO O U.T realice un aporte superior al mínimo requerido, esto es, superior al 15%, el municipio procederá a reajustar el valor de los aportes que le corresponden para el cumplimiento del objeto del convenio.

El municipio desembolsará los recursos a la ESAL de la siguiente manera:

a) Un (1) primer aporte equivalente al cincuenta (50%) por ciento del monto que le corresponda**,** con la aprobación del cronograma de actividades por parte del supervisor del convenio luego de la suscripción del acta de inicio del convenio o aprobación del inicio a través de la plataforma SECOP II, y cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, previa certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse a paz y salvo con los aportes a la seguridad social integral y parafiscales y presentación de factura o su respectiva cuenta de cobro.

b) El cincuenta (50%) por ciento de los aportes restantes del monto que le corresponda al municipio serán pagaderos mediante actas parciales según el avance y/o ejecución del convenio de la siguiente manera: un segundo pago a corte 31 de noviembre de 2022 por un valor equivalente al 30% del valor del convenio, y un último pago a la terminación y ejecución final del convenio a corte 31 de diciembre de 2022 por un valor equivalente al 20% del valor total del convenio, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del convenio y certificado expedido por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse a paz y salvo con los aportes a la seguridad social integral y parafiscales y presentación de factura o su respectiva cuenta de cobro.

V. Cronograma del Proceso

El Cronograma del proceso de la referencia, será el establecido en el Anexo Nº 4 (Cronograma del proceso)**,** que será publicado en la plataforma del SECOP II.

VI. Obligaciones de los asociados.

OBLIGACIONES DE LA ESAL

Para el cumplimiento del objeto del convenio, el convenido se obliga con el municipio, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, a realizar las siguientes actividades:

GENERALES:

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del convenio de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en especial lo señalado en el Anexo 1- Anexo Técnico y normativa vigente aplicable y demás que la derogue o modifique.
2. Desarrollar el objeto del Convenio en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso Competitivo.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Convenio o sobre sus obligaciones.
5. Estar en permanente comunicación con el supervisor del convenio.
6. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
7. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el convenio dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
8. Conocer en su totalidad el contenido de los estudios previos, así como, las especificaciones, sitios, y la localización de donde se debe desarrollar el objeto, el cual en su totalidad se desarrolla en el Municipio de Galapa.
9. La ESAL, se compromete a realizar el aporte estipulado en los documentos previos y a destinar única y exclusivamente el aporte que entrega el MUNICIPIO al cumplimiento del objeto convenido.
10. Presentar las evidencias de la ejecución contractual por medio del respectivo informe donde se diga del desarrollo del objeto, informe con los documentos soporte que le sean exigidos por el supervisor designado por el Municipio.
11. Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas en la invitación y la propuesta.
12. Organizar y coordinar cada una de las actividades del objeto convenido.
13. Proporcionar los medios técnicos, y financieros para el buen desarrollo de las diferentes actividades programas por la Administración conforme a lo establecido en los estudios previos y la invitación.
14. Desarrollar de forma ordena y sistemática toda la parte administrativa logística, operativa y técnica para el desarrollo del objeto convenido.
15. Cancelar los valores que por causa impositiva le sean imputables al convenio.
16. Realizar las previsiones administrativas, técnicas y logísticas y de seguros para garantizar que las actividades se desarrollen de manera segura y de conformidad con las normas y reglamentaciones que sea necesario observar para su adecuado funcionamiento y operación.
17. Dejar claramente establecida la participación del MUNICIPIO, en su condición de entidad territorial, al brindar apoyo a la realización de todos los eventos propios en desarrollo del objeto del convenio por considerarse e interés para el cumplimiento de las funciones misionales establecidas en el Plan de Desarrollo.
18. Comunicar permanentemente al Supervisor sobre el desarrollo del convenio.
19. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
20. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
21. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones convenidas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del convenido.

22. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del convenio de conformidad con lo requerido por el Municipio
23. Realizar control sobre la destinación e inversión de los recursos aportados por el Municipio para el desarrollo del objeto del convenio, aportando los documentos respectivos como contratos derivados, facturas, cuentas de cobro y demás documentos legales que lo soporten.
24. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del convenio, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.

ESPECIFICAS:

1. Prestación del servicio según las condiciones establecidas por la entidad en el Anexo Nº 1 - Especificaciones Técnicas. 2. Cumplir de buena fe el objeto contratado. 3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 4. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 5. Constituir las pólizas pactadas en el contrato. Contar con la póliza de responsabilidad civil extracontractual y todo riesgo. 6. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad municipal, departamental y Nacional vigente. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. 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 contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, 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 contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija EL MUNICIPIO. 8. Cumplir las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones y en la minuta estándar. 9. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL MUNICIPIO con ocasión de la ejecución del contrato. 10. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 11. Responder por la calidad del servicio contratado. 12. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato. 13. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL MUNICIPIO para la efectiva prestación del servicio contratado. 14. 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 contrato. 15. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna. 16. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato. 17. Suministrar los insumos necesarios para cumplir el objeto

contractual. El valor de los servicios de transporte, estarán incluidos en la oferta económica presentada. 18. Responder por los perjuicios que se causen al Municipio con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. 19. EL CONTRATISTA deberá presentar un informe de ejecución de las actividades. 20. Las cantidades requeridas para cada ítem serán las que solicite el supervisor para cada caso concreto. EL CONTRATISTA entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de estos y demás requerimientos solicitados, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cara solicitud. 21. El contratista deberá cumplir con todas las normas ambientales vigentes que apliquen durante la ejecución del contrato. 22. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno. 23. Cumplimiento de las características requeridas en los servicios y elementos a proveer para el desarrollo de cada una de las actividades programadas. 24. Prestar servicio de capacitaciones manera técnica, a cada una de las organizaciones Campesinas beneficiadas, en temas relacionados a mercadeo, costos de producción, Asociatividad micro empresarial rural, sistemas productivos amigables con e el medio ambiente, legalidad, plan de negocios, selección de semillas, control de plagas y enfermedades, control de malezas, manejo productivo de la Avicultura y agricultura agroecológica. (Incluye logística en general para cada una de las capacitaciones propuesta, refrigerios, transporte, personal de apoyo). 25. Logística para el desarrollo de una estrategia de mercadeo y articulación de canales de distribución a cada una de las líneas productivas, establecidas y fortalecidas, en las respectivas veredas y organizaciones de productores agropecuarios del Municipio. 26. Las demás que con ocasión al objeto contratado sean requeridas por el supervisor del convenio. 27. De conformidad al Decreto 1860 de 2021, como señala el artículo 2.2.1.2.4.2.16., el Contratista debe destinar el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, en un porcentaje no inferior al 5%.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se compromete a:

1. Suministrar al contratista la información disponible para el cumplimiento y desarrollo del objeto del convenio.
2. Exigir del asociado la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio.
3. Designar un supervisor para realizar el seguimiento permanente de la ejecución del convenio.
4. Realizar los aportes en los términos pactados.
5. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del convenio.
6. Participar conjuntamente en la evaluación del objeto del convenio.
7. vigilar el correcto uso de los recursos y el cumplimiento del objeto del convenio.
8. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto del convenio.

VII. Causales de Rechazo de las Ofertas.

Son causales de rechazo de las ofertas, las siguientes:

1. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de *inhabilidad* o de *incompatibilidad* previstas en la Constitución Política o en la ley.

2. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, en la invitación.

3. Cuando se verifique *"la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente"* que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, *"para la comparación de las propuestas.[2]"*

4. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.

5. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en la invitación no indica que se aceptarán propuestas parciales).

6. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

7. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

8. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.

9. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.

10. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL MUNICIPIO, y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.

11. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.

12. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral o cuando el valor de la oferta económica registrada en la plataforma no coincida con el establecido en el anexo de ofrecimiento económico aportado en la propuesta.

13. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo de traslado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.

[2] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

14. Cuando en virtud de la potestad verificatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.

15. Cuando no se presente la propuesta a través de los mecanismos en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.

16. Cuando la propuesta se presente mediante estructura plural (consorcio o unión temporal) y no se realice el debido tramite de constitución de la estructura en la plataforma SECOP II.

17. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.

VIII. Requisitos mínimos habilitantes

A. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS (CAPACIDAD JURIDICA).

1. Carta de presentación de la propuesta:

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente, para el caso de la cual debe contener como mínimo:

A) Identificación del proponente,
B) Número de teléfono y su dirección,
C) Relación de los documentos que anexa,
D) Manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la Solicitud de Oferta,
E) Aceptación de su contenido, y.
F) Manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley, en caso de consorcio o Uniones temporales, la manifestación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

2. Copia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.

Se debe aportar copia del documento de identidad del representante legal de la ESAL, en caso de consorcio o Uniones temporales, los documentos de los miembros del consorcio o unión temporal.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a 30 días calendario al cierre del proceso.

a) Su objeto social registrado en su Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), se relacionen al objeto del presente convenio.
b) Su duración, es decir la vigencia de la persona jurídica no sea inferior al plazo de ejecución del Convenio y un (1) año más. Si fuere inferior, esa circunstancia se podrá subsanar dentro del plazo que El Municipio de Galapa indique.
c) Actuar a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlas en la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Convenio.

Cuando, de conformidad con el documento respectivo, el representante legal o apoderado de la persona jurídica no tenga facultades suficientes para presentar la propuesta o para celebrar el Convenio, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice la presentación de la misma y la suscripción del Convenio.

En caso de consorcio o Uniones temporales, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán aportar certificados conforme lo descrito.

4. **Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, así:**

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 parafiscal, acompañada de copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social de los últimos seis (6) meses certificados, acompañada de copia de planillas de pago de los 6 meses certificados.

5. **Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado y con fecha no mayor a 30 días calendario a la presentación de la propuesta.**

6. **Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y registro de medidas Correctivas del representante legal y de la ESAL.**

El proponente deberá acreditar certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y registro de medidas correctivas de la ESAL y de su representante legal.

B. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD, REPUTACIÓN.

1.1. Objeto Social

El objeto Social de la Entidad Privada sin ánimo de lucro, debe coincidir y/o ajustarse al objeto del convenio el cual corresponde a programas y actividades de interés público previstos en el Plan municipal de Desarrollo. En caso de consorcio o Uniones temporales, alguno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá cumplir con lo descrito.

1.2. Estructura Organizacional mínima.

El posible asociado 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.

1.3. Reputación

Para cumplir con este requisito, ninguno de los integrantes o miembros de los órganos de administración de la ESAL, Union temporal o consorcio de ESALES deberán contar con antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y medidas correctivas. Para tal efecto la entidad verificará los registros correspondientes.

1.4. 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:

EQUIPO DE TRABAJO		
CANTIDAD	**CARGO**	**PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA**
1	Director del Proyecto	Profesional de Ingeniería agronómica, Zootecnia y/o Administrador de Empresas agropecuarias, con Mínimo Diez (10) años de experiencia en trabajo con comunidades rurales.
1	Equipo social.	Profesional Psicólogo, Trabajador Social y/o Administrador de Empresas, con Mínimo Ocho (08) años de experiencia en trabajo con comunidades Campesinas.
1	Equipo financiero	Profesional Contador, con Mínimo cinco (5) años de experiencia general certificada con la tarjeta profesional.

La ESAL proponente para acreditar este requisito, deberá acreditar carta de compromiso suscrito por cada uno de los profesionales y/o técnicos requeridos avalada por el representante legal, donde conste que en el caso de que la ESAL resulte adjudicataria del proceso competitivo, prestaran sus servicios a la ejecución del convenio, indicando el tiempo de ejecución del convenio.

La experiencia del personal anteriormente descrito se deberá acreditar de la siguiente manera:

- Hoja de vida.
- Certificaciones de experiencia.
- Tarjeta o matricula profesional y/o certificado de vigencia de la misma (si aplica).
- Diploma de formación profesional, técnica o tecnólogo.

1.5. Infraestructura física.

El posible asociado deberá contar mínimo con una sede en el municipio de Galapa o en el área metropolitana de Barranquilla.

Para acreditar este requisito deberá certificar el requisito mediante documento firmado por el representante legal, indicando dirección o direcciones de los inmuebles donde se desarrollará la ejecución del convenio.

La entidad podrá corroborar lo anterior realizando visita a la dirección que suministre la ESAL proponente. Lo anterior de acuerdo a los protocolos de bioseguridad exigidos por el gobierno nacional, como medidas preventivas contra el Covid-19.

1.6. Aportes.

La ESAL proponente deberá acreditar un certificado de disponibilidad presupuestal o carta de compromiso suscrita por el representante legal, cuyo certificado de fe de que la ESAL cuenta en su haber con el recurso que ofrecerá como aporte al convenio y que será destinado para la ejecución del mismo, adicional debe diligenciar el formato N° 8 Ofrecimiento Económico en donde se establece el valor a aportar.

1.7. Experiencia.

Las entidades sin ánimo de lucro, consorcios o uniones temporales conformadas por ESALES interesadas deben acreditar experiencia de hasta tres (03) convenios y/o contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o se relacionen al objeto del presente convenio. Para acreditar la experiencia deberá aportar copia de los convenios y/o certificaciones de experiencia y recibo a satisfacción y/o de liquidación. El valor sumado de los convenios o contratos acreditados debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos con la finalidad de que sean verificables:

1- No. del contrato o convenio (si lo tiene)
2- Fecha de suscripción
3- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
4- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
5- Objeto, obligaciones u actividades, las cuales debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
6- Valor del contrato.
7- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del mismo.
8- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
9- Porcentaje del valor del convenio que ejecuto, como miembro de un consorcio, unión temporal, ESAL de objeto único, empresa unipersonal o ESALES en general. (cuando a ello hubiere lugar).
10- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor del contrato, será el SMLMV del año en que se terminaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

Cuando el proponente certifique contratos en el cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

Nota 1: Por lo dictado en artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el mandamiento a las Entidades Estatales para incluir en los estudios previos: "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas." Asimismo, por los resultados del análisis del sector, es procedente para el Municipio establecer como condición habilitante diferencial, a fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así:

Los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección.

Nota 2: Por lo dictado en artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el mandamiento a las Entidades Estatales para incluir en los estudios previos: "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas", asimismo, por los resultados del análisis del sector, es procedente para el Municipio establecer como condición habilitante diferencial, a fin de promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, los "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así:

Las Mipymes podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

C. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

1.1. Capacidad Financiera

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.

1. 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:

$$\frac{\textit{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2021}}{\textit{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2021}} \geq 60\%$$

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

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

- ✓ Balance General 2021.
- ✓ Estado de Resultados 2021.
- ✓ Notas a los Estados Financieros 2021.
- ✓ Rut Actualizado

IX. Criterios de Calificación y Ponderación.

Durante esta etapa el **Municipio de Galapa,** aplicará los criterios de ponderación para evaluar aspectos técnicos y financieros, a partir de los cuales definirá cuál de las ofertas presentadas es la más conveniente para la implementación de los proyectos de interés público objeto de contratación.

Para efectos de la aplicación de los factores de calidad y precio, el **Municipio de Galapa**, asignará los siguientes puntajes de calificación, sobre un total de mil puntos (1.000), así:

FACTOR PONDERABLE

FACTOR PONDERABLE	PUNTAJE
PUNTAJE TÉCNICO – CALIDAD	(PUNTAJE MAXIMO 400 PUNTOS)
PUNTAJE POR OFERTA ECONOMICA	(PUNTAJE MAXIMO 200 PUNTOS)
PUNTAJE POR EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	(PUNTAJE MAXIMO 300 PUNTOS)
PUNTAJE POR PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL	(PUNTAJE MAXIMO 100 PUNTOS)

1. PUNTAJE TÉCNICO – CALIDAD (PUNTAJE MAXIMO 400 PUNTOS)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta de 400 puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

a. ORGANIGRAMA GENERAL DEL CONVENIO (200 puntos)

El puntaje se otorgará a efectos de ponderar la organización planteada por el proponente para la realización del proyecto en el tiempo establecido en la invitacion publica. Para la obtención del puntaje, el proponente deberá incluir en la organización de los trabajos que presente con su oferta, como mínimo, lo siguiente:

- Cronograma de actividades: El proponente debe aportar un cronograma de actividades.
- Líneas de Mando y Coordinación: Deberá especificar los procedimientos de supervisión, control y coordinación del personal.
- Niveles de Decisión: Se deben precisar los niveles de decisión para cada tipo de decisión (programada, no programada, táctica u operativa).
- Número de Profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la prestacion del servicio.

- Funciones y Responsabilidades del personal mínimo requerido y demás recurso humano ofrecido en la propuesta.

Si el organigrama general del proyecto contiene y describe la totalidad de los componentes descritos en el presente literal (a), se otorgarán doscientos (200) puntos. En caso contrario, no se otorgarán puntos en este criterio.

b. METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONVENIO. (200 puntos)

Debe incorporarse a la oferta una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución del convenio, en cada una de las etapas, actividades del proyecto. En el documento además de lo anterior es necesario precisar:

- Plan de trabajo: El proponente debe especificar el la forma de como va ejecutar sus actividades.

- Organización y Control, exponiendo la forma como organizará todas las actividades para cumplir con el convenio. Se debe tratar sobre el establecimiento en terreno, grupos de trabajo, sistemas de comunicación, documentación técnica, cantidad y calidad del personal y los equipos a utilizar, transportes, y en general todo lo concerniente con la administración del convenio.

- Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programas en el plazo indicado.

Si la metodología para la ejecución de los trabajos objeto del covenio, contiene la totalidad de los componentes descritos, se otorgarán doscientos (200) puntos. En caso contrario, no se otorgarán puntos en este criterio.

CRITERIO	PUNTAJE
Organigrama general del proyecto	200 puntos
metodología para la ejecución de las actividades objeto del convenio	200 puntos
PUNTAJE MAXIMO	400 Puntos

2. PUNTAJE POR OFERTA ECONOMICA (PUNTAJE MAXIMO 200 PUNTOS)

Se otorgará los 200 puntos completos al proponente que presente mayor aporte como oferta económica.

VP= (VPE/VMA)*200
Donde:
VMA: Propuesta de mayor aporte
VPE: Propuesta en evaluación

3. PUNTAJE POR EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (PUNTAJE MAXIMO 300 PUNTOS)

Requisitos para la acreditación de los Profesionales.

EQUIPO DE TRABAJO		
CANTIDAD	**CARGO**	**PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA**
1	Director del Proyecto	Profesional de Ingeniería agronómica, Zootecnia y/o Administrador de Empresas, con Mínimo Diez (10) años de experiencia en trabajo con comunidades rurales.
1	Equipo social.	Profesional Psicólogo, Trabajador Social y/o Administrador de Empresas, con Mínimo Ocho (08) años de experiencia en trabajo con comunidades Campesinas.
1	Equipo financiero	Profesional Contador, con Mínimo cinco (5) años de experiencia general certificada con la tarjeta profesional.

NOTA 1: Los requisitos relativos a la formación académica y experiencia general no serán objeto de ponderación.

Ponderación de los profesionales:

Una vez verificado el cumplimiento de la documentación que sustenta la **formación académica y la experiencia general,** las cuales no serán objeto de ponderación, se calificara la **experiencia específica y formación académica adicional** de cada uno de los proponentes de la siguiente manera:

Cargo	Perfil	Experiencia General	Experiencia Especifica	Puntaje	Formación Académica adicional	Puntaje
Director del Proyecto	Profesional de Ingeniería agronómica, Zootecnia y/o Administrador de Empresas.	Experiencia en trabajo con comunidades rurales: Mínimo diez (10) años de experiencia certificada.	Experiencia específica certificada en la dirección de proyectos en por lo menos tres (3) contratos relacionados con comunidades rurales.	80 puntos	Especialización en proyectos de desarrollo social	80 puntos
Equipo social.	Profesional Psicólogo, Trabajador Social y/o Administrador de Empresas.	Experiencia en trabajo con comunidades Campesinas. Mínimo Ocho (08) años de experiencia certificada.	Experiencia específica certificada en la participación de por lo menos un (1) contrato relacionado con proyectos sociales.	70 puntos	Especialización, maestría o doctorado	70 puntos
			Puntaje Total Por Experiencia Especifica	150 puntos	**Puntaje Total Por Formación Académica**	150 puntos

La acreditación de la experiencia específica en **CONTRATOS RELACIONADOS CON PROYECTOS PRODUCTIVOS CON COMUNIDADES DEL SECTOR RURAL**, de conformidad con las definiciones establecidas en el glosario del presente proceso de selección, se realizará mediante certificado emitido por la persona natural y/o jurídica contratante; que contenga como mínimo la siguiente información:

b. Entidad Contratante
c. Nombre del proyecto y/o objeto del contrato

d. Objeto del contrato
e. Cargo desempeñado
f. Discriminación de las Principales actividades y/o funciones ejecutadas
g. La Fecha de Inicio (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de iniciación el primer día del mes.
h. La Fecha de Terminación. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de terminación el último día del mes.

Adicionalmente:

En el caso que la experiencia aportada por los profesionales haya sido en proyectos derivados de contratos con Entidades Estatales, en los cuales los profesionales no tengan una relación directa con la Entidad, debe aportar Contrato y/o Certificación y/o Acta de Entrega o Recibo Definitivo y/o Acta de Liquidación del proyecto ejecutado que se pretende acreditar suscrito por la entidad contratante.

En el caso que la experiencia aportada por los profesionales haya sido en proyectos de Naturaleza Privada, debe aportar Certificación suscrita por el contratante del proyecto, la cual debe acompañarse de copia del contrato. (EN CASO DE QUE APLIQUE).

En todo caso, dentro de los documentos aportados se deben establecer la Fecha de Inicio y la Fecha de Terminación del proyecto o la Fecha de Entrega y Recibo Definitivo, para calcular la permanencia de los profesionales dentro del plazo de ejecución del contrato acreditado (tiempo laborado dentro del contrato / tiempo de ejecución del contrato). En el caso que se acredite la fecha de terminación y adicionalmente la fecha de entrega y recibo definitivo, para el cálculo del plazo del contrato, tendrá prioridad la fecha que haya ocurrido primero.

El MUNICIPIO dará prevalencia al principio de Buena Fé contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, no obstante, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. En caso de que se aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, se tendrá como RECHAZADA la propuesta.

NOTA 1: En el caso que el proponente acredite tiempo de experiencia de los profesionales por fuera del periodo de ejecución certificada de los proyectos, dicho tiempo no será tomado para el cálculo de la experiencia específica de los mismos.

NOTA 2: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6950 del 15 de mayo de 2015 o norma que la modifique o complemente.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 de la ley 842 de 2003 “Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”, para las profesiones cuyo ejercicio esté regulado por dicha norma.

NOTA 3: En caso de que el proponente anexe más de una hoja de vida para el (los) profesional (es) requerido(s) en este

pliego de condiciones, para otorgar el puntaje, únicamente se tendrá en cuenta la primera hoja de vida foliada en la propuesta.

NOTA 4: El proponente que dentro de su propuesta técnica no incluya los documentos (o los anexe de manera incompleta) que acrediten la formación académica y/o de experiencia requeridas en la invitación publica de los profesionales anteriormente enunciados, o no cumplan con el perfil requerido se le asignará en este criterio un puntaje igual a cero (0) puntos, en este caso la propuesta NO será objeto de RECHAZO.

NOTA 5: Sin perjuicio del no ofrecimiento de la experiencia específica de los profesionales ponderables dentro de su propuesta técnica, el proponente adjudicatario deberá aportar la experiencia general mínima requerida de estos profesionales, establecida en el anexo técnico de personal mínimo requerido, en los términos establecidos en la presente invitación pública.

NOTA 6: En caso de que DOS (2) o más proponentes del presente proceso de selección, incluyan dentro de su propuesta técnica el mismo profesional, se les asignará por dicho profesional un puntaje igual a cero (0) puntos; este caso la propuesta no será objeto de RECHAZO.

NOTA 7: No se aceptarán auto certificaciones para acreditar la experiencia específica de los profesionales.

NOTA 8: Las Certificaciones de experiencia específica del equipo de trabajo deberán ser expedidas por la entidad propietaria del contrato o por el representante legal del contratista, consorcio o unión temporal.

4. PUNTAJE POR PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO 100 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
1. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	100	100
SI SOLO OFRECE BIENES NACIONALES	50	50
SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	50	50
2. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES	100	100
3. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES	100	100
4. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	50	50

NOTA: Conforme a lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.9. del análisis de mercado realizado, es posible concluir que, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales para el presente análisis del mercado, Por la tanto la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Para el presente proceso de conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, teniendo en cuenta que el objeto corresponde a servicios, por lo tanto, los puntos a otorgar corresponden a **PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES: CONCLUSIÓN ANALISIS DEL SECTOR (100 puntos)**

Son SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por:

• Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.

• Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato se entiende como un servicio, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

• Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.

• Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.

• Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica este dentro del territorio nacional.

• Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:

a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;

b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y,

c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara la puntuación; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

Adicionalmente, el proponente deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal en la cual se compromete a vincular un porcentaje mínimo del 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total del personal asociado al cumplimiento del contrato.

Se debe cumplir con la totalidad de los requisitos descritos para otorgarse la puntuación por servicios nacionales, de lo contrario no se entenderá acreditado dicho factor de ponderación y se le calificará con cero (0) puntos.

Nota 1: La Entidad también otorgará un puntaje adicional de cero punto cero uno por ciento (0.01%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 2: Con base en lo establecido en el Artículo 58 de Ley 2195 de 2022, se procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

X. Garantías.

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRAC	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		**X**		**SI**	**20%**	Vigencia igual al plazo del convenio y cuatro (04) meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.		**x**		**SI**	**5%**	Plazo del convenio y tres (3) años más
Calidad del servicio		**X**		**SI**	**20%**	Vigencia igual al plazo del convenio y cuatro (04) meses mas
Seguro de Responsabilidad civil extracontractual		**X**		**SI**	**200 SMMLV**	Por el término de ejecución del convenio

XI. Fundamentos Jurídicos que Soportan la Modalidad de Selección

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección que comprende las etapas pre-contractuales, contractual, y post-contractual, es el previsto en normas de rango constitucional sabemos que es el artículo 2,44,287,311,313,315 y el artículo 96 de la ley 489 de 1998 que establece: "Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Así mismo el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 preceptúa que las entidades públicas al celebrar un convenio de asociación con previa existencia de más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad deberán adelantar un proceso competitivo para seleccionar la ESAL contratista, cuando en etapa planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro. De otra parte, de conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 Y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art. 32 de la Ley 1150 de 2.007 corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a convenir y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso competitivo o al de la firma del convenio, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del convenio, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y la invitación que determine las exigencias del convenio.

En atención a los argumentos descritos anteriormente, el presente proceso de selección debe desarrollarse bajo los parámetros del artículo 4 del decreto 092 de 2017, que establece y reglamenta el proceso competitivo para la celebración de convenios de asociación cuando existan más de una ESAL de reconocida idoneidad.

XII. Otras condiciones de la contratación

A. Plazo de ejecución del Convenio: El plazo estimado para la ejecución del presente convenio será hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

B. Aclaraciones y Adendas al Proceso. EL MUNICIPIO únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de la publicación de la invitación y antes del Cierre de la Invitación, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos: (i) Identificación de la Invitación a la que se refieren; (ii) indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y (iii) haber sido recibidas por EL MUNICIPIO, a través de la Plataforma SECOP II, dentro del plazo y horario para el envío de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma de la Invitación.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas a través de la Plataforma SECOP II, recibidos oportunamente

se responderán mediante el mismo medio. Las modificaciones o adiciones a las Condiciones de la Invitación y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en SECOP II.

C. Efectos y Declaraciones del Proponente. El Proponente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos y exigencias previstas en estas Condiciones. Y con la presentación de la propuesta, el Proponente acepta y declara: **(i)** Que su propuesta estará vigente por el término de un (1) mes a partir de la fecha de Cierre de la Invitación; **(ii)** Que tuvo acceso y conocimiento de los anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integrantes de las Condiciones de la Invitación; que conoció a través de la plataforma SECOP II; **(iii)** Tuvo la oportunidad de solicitar observaciones, aclaraciones y modificaciones a los Documentos de la Invitación; **(iv)** Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que **EL MUNICIPIO,** dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó; **(v)** Que las Condiciones de la Invitación son completas, compatibles y adecuadas para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar; **(vi)** Que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para para suscribir el presente convenio; **(vii)** Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, y exigencias que obran en estas Condiciones, sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones; **(viii)** Que ejecutará el objeto del Convenio de conformidad con lo establecido en estas Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las exigencias, características y demás aspectos incorporados en el ANEXO TÉCNICO; **(ix)** Que conoce de manera completa el Manual de Contratación del **MUNICIPIO**, y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo; **(x)** Que conoce las particularidades y características del sitio donde se desarrollará el objeto del Convenio, y que en la confección de su ofrecimiento las tuvo en cuenta; **(xi)** Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que **EL MUNICIPIO** está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta; **(xii)** Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma; **(xiii)** Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio): (a) No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar; (b) Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia y (c) Que tuvo oportunidad de consultar, a través del portal único de contratación SECOP II, todas las aclaraciones y adendas emitidas por **EL MUNICIPIO**, y que acepta su contenido; **(xiv)** Que en caso de que su propuesta sea aceptada, se obliga a aportar los documentos para el inicio de la ejecución del vínculo contractual dentro del plazo establecido en el Cronograma de la Invitación; **(xv)** Que en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite de la Invitación, lo notificará inmediatamente al **MUNICIPIO**, y renuncia a la participación en el mismo y a los derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuese la de menor valor y cumpliera los requisitos habilitantes.

D. Ofrecimiento económico e impuestos. El Proponente deberá diligenciar el formato de oferta económica anexo a esta Invitación Pública y además realizar su ofrecimiento económico a través de la Plataforma SECOP II, por el valor total de su oferta teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y prestar los servicios previstos en la Carta de Aceptación de la oferta, los Documentos de la Invitación y el anexo técnico, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos. Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Carta de Aceptación de la oferta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos

correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato. Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones: Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones: **(i)** el "**APORTE DE LA ESAL",** el cual será el fundamento en el cual se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

Por otro lado, al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Convenio, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al **MUNICIPIO**. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

El proponente deberá registrar en la plataforma del Secop II su ofrecimiento económico con el valor total del aporte incluido Iva, Impoconsumo o cualquier otro impuesto aplicable al presente proceso de selección, para efectos de evaluar a los proponentes de una forma equitativa.

EL MUNICIPIO, solo aportará los valores del Convenio; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Invitación, y siempre y cuando en los Datos de la Invitación o en la Carta de Aceptación de la oferta no se establezca algo diferente.

El valor de la oferta económica anexa en los documentos de la propuesta debe ser coherente con el registrado en la plataforma Secop II, esto es el valor de su oferta incluido Iva, o el impuesto al consumo o cualquier otro impuesto aplicable al presente proceso de selección. Si después de efectuado el análisis de ofrecimiento económico, es decir una vez realizada la corrección aritmética pertinente (en caso de que haya lugar), la evaluación del valor total después de impuestos, los valores no coinciden con el valor registrado en la plataforma del Secop II, la propuesta será rechazada.

E. Cierre del proceso

No se aceptarán las propuestas que llegaren en físico a las instalaciones del MUNICIPIO, por lo tanto, en caso de allegarse, la propuesta será devuelta sin abrir al oferente.

En consecuencia, solo se aceptarán las que sean subidas en la Web Plataforma SECOP II y el cierre del proceso se adelantará en la Plataforma SECOP II, el día y hora indicado en el cronograma de la Invitación.

F. Factores de desempate: Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá En virtud de lo decantado en el Estatuto General de la Contratación Pública en Colombia, la legislación concordante, como las leyes: 80 de 1993, 361 de 1997, 590 de 2000 modificado por el articulo 9 de la 905 de 2004, 816 de 2003, 2059 DE 2020, y según lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, que dice, al tenor del artículo "2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.

G. Reglas de Subsanabilidad: De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 "(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes a través de la plataforma SECOP II hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (…)"

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, el Municipio, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar durante el término de traslado del informe de evaluación, las clarificaciones y/o documentos requeridos.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo preclusivo y perentorio antes señalado**.**

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta**.**

H. Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección. EL MUNICIPIO, aceptará la oferta admisible, después de la evaluación de los requisitos habilitantes, técnicos, financieros y ponderables, en el plazo establecido en el Cronograma de la Invitación. La Aceptación de la oferta será publicada a través de la Plataforma SECOP II. La aceptación de la oferta es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, si el PROPONENTE seleccionado, por causas a él imputables, no entregare los documentos necesarios para iniciar la ejecución del Convenio en los términos previstos, EL MUNICIPIO podrá adelantar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que EL MUNICIPIO, estime se le causen por tal situación.

EL MUNICIPIO, podrá declarar desierta la Invitación cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en estas condiciones, ninguna propuesta sea admisible o no se presenten propuestas. La declaratoria de desierta de la Invitación se comunicará a través de la página del SECOP II y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

I. Celebración del Convenio.

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el Convenio en la Plataforma SECOP II dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso.

J. Otras condiciones que resulten aplicables a la modalidad: Las establecidas en el estudio previo.

K. Comunicaciones.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la Plataforma SECOP II, debidamente identificada con el nombre y número del proceso, dirigida ÚNICAMENTE al MUNICIPIO DE GALAPA, como único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el MUNICIPIO, y las solicitudes se responderán mediante publicación en la web Plataforma SECOP II. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes por fuera de la Plataforma SECOP II.

En consecuencia, **será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que el envío de los documentos mediante la plataforma SECOP II se realice dentro de los plazos, horas límite y lugar establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.**

Las propuestas solo podrán ser entregadas a través de la Plataforma SECOP II, razón por la cual las que se reciban en lugar distinto no serán tenidas en cuenta.

Con respecto a las observaciones, la entidad se reserva el derecho a dar respuesta únicamente a aquellas que sean recibidas dentro del plazo señalado en la presente invitación pública.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el MUNICIPIO, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que la Plataforma SECOP II no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Se recomienda enviar al correo secgeneral@galapa-atlantico.gov.co antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al MUNICIPIO de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola al correo secgeneral@galapa-atlantico.gov.co el día siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m.

Cualquier persona puede solicitar al MUNICIPIO el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

XIII. FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx. El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes

del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La creación del proveedor plural en SECOP II requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar la oferta económica, completando la información solicitada. Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma. El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas. Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de un (1) sobre contentivo de los requisitos habilitantes y de la oferta económica.

Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte del MUNICIPIO, se solicita a los Oferentes subir a la plataforma SECOP II los formatos y/o anexos incluidos en la Invitación.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe ser subida a la PLATAFORMA DEL SECOP II.

Las ofertas serán recibidas ÚNICAMENTE a través de la PLATAFORMA DEL SECOP II, junto con los respectivos anexos. EL MUNICIPIO podrá solicitar por escrito, aclaración de la oferta. El MUNICIPIO no aceptará las propuestas que llegaren extemporáneas y que sean presentadas por fuera de la plataforma SECOP II por lo tanto todas las propuestas deberán subirse a la misma.

Atentamente:

XIV. ANEXOS Y FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los anexos de la Invitación Pública son:

- Anexo Nº 1 - Especificaciones Tecnicas

- Anexo Nº 2 - Matriz De Riesgo
- Anexo Nº 3 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Anexo Nº 4 – Cronograma
- Anexo Nº 5 - Minuta del convenio

Los formatos de la Invitación Pública son:

- Formato Nº 1 - Carta de Presentación de la Propuesta
- Formato Nº 2 Y 2A - Conformación Proponente Plural.
- Formato Nº 3 Y 3A - Pago De Aportes Parafiscales
- Formato Nº 4 - Compromiso de Transparencia
- Formato Nº 5 – Declaracion de Multas y Sanciones
- Formato Nº 6 – Declaracion de Inhabilidad e Incompatibilidad.
- Formato Nº 7 - Experiencia a Acreditar
- Formato Nº 8 - Oferta Economica
- Formato Nº 9 - Declaración de Porcentaje de Personal Calificado Colombiano

(Original Firmado)
JOSE FERNANDO VARGAS MUÑOZ
Alcalde Municipal de Galapa

Proyectó: Luis Eduardo Velez // Asesor Externo
Revisó: Julio Alejandro Maya // Asesor Externo
Reviso: Mauricio de Jesús Misol Yepes // Jefe Oficina Asesora Jurídica.