



**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO COMPETITIVO ENTRE ESAL (DECRETO 092 DE 2017)**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Reglamentario Nacional 092 de 2017, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, se informa que el Municipio de María la baja Bolívar está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de selección:

1. NÚMERO DEL PROCESO: COMP-ESAL-003-2023

2. OBJETO: Celebración de un contrato **PARA EL IMPULSO ECONÓMICO DE UNAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL, CON UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD; LAS CUALES CONSISTEN EN “LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA “FORMANDO VALORES” MEDIANTE CAPACITACIONES QUE AYUDEN A LA FORMACION DE JÓVENES CON COMPORTAMIENTO RESPONSABLE”.**2.1. Alcance del objeto del contrato

La celebración y ejecución del contrato que se pretende llevar a cabo, está orientada a la materialización de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de María la baja - Bolívar **2020 -2023**, “**MARIA LA BAJA PRIMERO EN VICTORIA**” y además busca:

La celebración y ejecución del objeto del contrato que se pretende llevar a cabo, está orientada a la materialización de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de María La Baja Bolívar 2020-2023,” “**MARÍA LA BAJA PRIMERO EN VICTORIA**”, con el fin de proveerle bienestar al sector poblacional al que está dirigido.

ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES
TALLER 1	Taller tipo participativo, cuya finalidad es cimentar los procesos afectivos, abarcara los siguientes temas: 1. Ser persona. 2. Quien soy 3. Ética moral y valores 4. Resolución de conflictos 5. Manejo de mi sexualidad con responsabilidad

María la baja primero, en victoria



	6. Evaluación de lo aprendido
TALLER 2	Actividades de fortalecimiento psicológico que abarcara los siguientes temas: 1. Autoestima, Asertividad, Autocontrol 2. Relaciones Personales 3. Toma de Decisiones 4. Violencia de Género e Intrafamiliar
TALLER 3	Actividades de fortalecimiento en valores que abarcara los siguientes temas: 1. Los valores y su clasificación 2. Valores universales 3. Antivalores
TALLER 4	Actividades de fortalecimiento de tipo social y convivencia que abarcara los siguientes temas: 1. Relaciones Personales 2. Manejo de la Autoridad 3. Convivencia Sana 4. Familia

2.2. Clasificación del objeto del contrato

El objeto del contrato a celebrar se encuentra clasificado de la siguiente forma, a través del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas:

María la baja primero, en victoria



CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93141500	Desarrollo y servicio social
86101700	Capacitación vocacional

2.3. Lugar de ejecución del objeto del contrato

El objeto del contrato se ejecutará en el Municipio de Maria la baja, Departamento de Bolívar

2.4. Supervisión del contrato

La Supervisión y control en la ejecución del contrato a celebrarse, será ejercida por la secretaria de Educación del municipio de Maria la baja Bolívar, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El **SUPERVISOR** designado en el presente acápite, tendrá, también, las obligaciones señaladas en el Manual de Contratación del Municipio

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1. DE EL MUNICIPIO:

1. Brindar apoyo a la entidad privada sin ánimo de lucro, para la correcta ejecución del objeto del contrato.
2. Suministrar a la entidad privada sin ánimo de lucro documentos e información que requiera para la ejecución del contrato.
3. Realizar supervisión y seguimiento de la ejecución del objeto del contrato.
4. Aportar los recursos económicos correspondientes al valor estimado del contrato, en la forma establecida en el presente estudio.
5. Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento del objeto del contrato.

2.5.2. DE LA PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO EJECUTORA DEL CONTRATO

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución.



2. Elaborar y presentar al Municipio un informe de ejecución del objeto del contrato, si es del caso con apoyo fotográfico.
3. Presentar oportunamente y ejecutar adecuadamente el plan y cronograma de avance de actividades del contrato.
4. Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
5. Dar cumplimiento al objeto del contrato, mediante la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del mismo, dentro de los plazos convenidos y conforme a la propuesta presentada.
6. Garantizar la infraestructura necesaria para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
8. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del supervisor del contrato.
9. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
10. Subsanan de manera inmediata y a su costa daños generados con motivo de la ejecución del contrato.
11. Afiliar al sistema de seguridad los trabajadores y/o empleados a su cargo

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN: PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN ENTRE ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El presente proceso de selección se adelantara a través de un proceso competitivo entre entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (ESAL) en aplicación de lo previsto en el artículo 4 del Decreto Reglamentario Nacional 092 de 2017, los principios de la contratación y las normas generales del sistema de contratación pública, contenidas en las leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y los Decretos Nacionales 019 de 2012 y 1082 de 2015.

5. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **tres (3) meses** y se contará a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, la cual deberá suscribirse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

6. LUGAR ELECTRONICO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS: Los documentos del proceso competitivo de selección podrán ser consultados electrónicamente a través del SECOP II

7. PRECALIFICACION: En este proceso no hay lugar a precalificación.



8. FECHA LÍMITE DE PRESENTACION DE OFERTAS: El plazo para que las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad presenten sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad para ejecutar el contrato que se propone celebrar la administración, será el comprendido entre el día de publicación de la Invitación Pública y la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso de selección, señalada en el cronograma de actividades del proceso.

9. LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS: Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>, teniendo en cuenta los formatos anexos de la correspondiente invitación pública, en la fecha establecida en el Cronograma de actividades adoptado para el proceso de selección, y acompañadas de los documentos soporte.

9.1 Indisponibilidad de la plataforma:

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" disponible en la siguiente dirección electrónica:
"https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf", para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: observacionescontratosmarialabaja@hotmail.com

Se tendrán por no presentadas las ofertas que se radiquen físicamente en la secretaria de Educación del Municipio de María la baja Bolívar o electrónicamente a través de medios distintos al SECOP II.

Al vencimiento del plazo para presentar las ofertas, el Municipio de María la baja, a través de la plataforma del SECOP II, publicará la lista de los proponentes que presentaron sus ofertas tal y como la genere dicha plataforma

10. FORMA DE PRESENTACION DE OFERTAS:

Además de lo previsto en la correspondiente invitación pública, la forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de proponentes singulares y plurales está definida en el Manual de uso del SECOP II el cual señala, entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar las ofertas en línea



Para presentar oferta en Procesos de Contratación como proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y presentar la correspondiente oferta desde dicha cuenta.

La forma de constituirse como proponente plural y presentar las ofertas en el SECOP II están definidas en la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II

Las Guías expedidas para desarrollar la Ley 527 de 1999 regulan entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. De esta forma, un documento adjunto a la oferta de forma distinta a lo previsto en los Documentos del Proceso y la Guía no será tenido en cuenta, pues, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, no hay una oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. Tampoco será tomada en cuenta la oferta de una proponente plural presentada desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Cada usuario maneja su firma electrónica, la cual permite obligarse u obligar a su representado, cuando se conforma el proponente plural en plataforma y se fija en la misma la persona que firmará el contrato está obligando desde la presentación de la oferta a cada uno de quienes componen el proponente plural.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

10. 1 Reserva de información y/o documentos presentados con las ofertas por parte de las entidades privadas sin ánimo lucro y de reconocida idoneidad

Los proponentes deberán indicar expresamente en su oferta cual información y que documentación incorporada a la misma tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta tal reserva, con el fin de que el Municipio se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas.

En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

En todo caso, sin perjuicio de lo establecido en la ley 80 de 1.993 sobre el principio de transparencia y en la ley 1755 de 2015 sobre expedición de copias de las ofertas y de los

María la baja primero, en victoria



documentos que las conforman, el Municipio expedirá copias de las ofertas y de los documentos que las conforman, a los interesados que soliciten las mismas.

10.2. Idioma y moneda en que se deben presentar las propuestas por parte de las entidades privadas sin ánimo lucro y de reconocida idoneidad

Las propuestas y sus anexos deberán presentarse en idioma Castellano. El valor de las ofertas económicas deberá relacionarse y presentarse en pesos colombianos.

10.3 Costos de preparación de las propuestas que deben presentar las entidades privadas sin ánimo lucro y de reconocida idoneidad

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas estarán a cargo de las **entidades privadas sin ánimo lucro y de reconocida idoneidad** Proponentes, el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

10.4 Estructuración de las propuestas que deben presentar las entidades privadas sin ánimo lucro y de reconocida idoneidad-

En las propuestas no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el presente documento. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento. No se aceptarán propuestas alternativas.

En las propuestas no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el estudio previo que soporta el proceso de selección contractual y en la correspondiente invitación pública. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas tanto en el estudio como en la correspondiente invitación. No se aceptarán propuestas alternativas.

Es obligación de los proponentes verificar que las propuestas estén dirigidas al presente proceso de contratación. Si el Municipio detecta que el contenido de la oferta no corresponde con el proceso de selección regulado en la correspondiente invitación pública, la propuesta se tendrá por no presentada.

Los documentos que hacen parte de la propuesta deberán ser totalmente legibles. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

10.5 Requisitos que tendrán carácter habilitante

María la baja primero, en victoria



SECRETARIA DE EDUCACION	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA	
	INVITACION	Página: 8 de 31

Para poder participar en el proceso de selección se deberán acreditar los siguientes requisitos habilitantes:

10.5.1. DE ORDEN JURÍDICO.

10.5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta. De acuerdo con el modelo correspondiente adoptado por el municipio

10.5.1.2. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. Donde aparezca claramente el NIT de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad proponente.

10.5.1.3. Copia de documento que acredite el registro de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP. De conformidad con lo previsto en el artículo 9° del Decreto Reglamentario Nacional 092 de 2017

10.5.1.4. Documento que acredite el Pago Actualizado de los Aportes a Seguridad Social y parafiscales por parte de las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad Proponentes. Según lo establecido en el Artículo 50° de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007.

10.5.1.5. Copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro. La copia del documento debe ser legible.

10.5.1.6. Certificado de Reciprocidad. Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

10.5.1.7. Documento de constitución de forma asociativa, Acuerdo de Consorcio Unión Temporal. Si a ello hubiere lugar.

10.5.1.8. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, contado con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.



10.5.1.9. Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad al representante legal de la misma. Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la ESAL.

10.5.1.10. Certificado de antecedentes fiscales de la CGR del representante legal y de la ESAL

10.5.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la PGN del representante legal y de la ESAL

10.5.1.12. Certificado de antecedentes Judiciales; así como el de Medidas Correctivas, expedidos por la POLICÍA NACIONAL.

10.5.1.13. Documento de compromiso de transparencia y anticorrupción

10.5.1.14 10.5.1.10. Garantía de Seriedad del Ofrecimiento. Los proponentes deberán allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial adoptado para el proceso de selección y una vigencia de 90 días

10.5.2. DE IDONEIDAD

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán acreditar idoneidad para ejecutar las actividades inherentes al objeto del contrato a celebrar. La idoneidad de la ESAL se establecerá con fundamento en su objeto social, el cual deberá ser apropiada para desarrollar las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato a celebrar y con base en la experiencia acreditada relacionada con el objeto a contratar

10.5.3. DE EXPERIENCIA

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán acreditar experiencia en la ejecución de actividades que guarden correspondencia con las del objeto del contrato a celebrar, la cual se acreditará conforme se establece en el acápite correspondiente a la forma de presentación de la oferta.

10.5.4. REQUISITOS RELACIONADOS CON INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 092 DE 2017

María la baja primero, en victoria



10.5.4.1. Acreditación de indicadores de eficiencia por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán acreditar un indicador de eficiencia, conforme se establece en el acápite correspondiente a la forma de presentación de la oferta.

10.5.4.2. Acreditación de indicadores de origen de los recursos por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán acreditar un indicador de origen de los recursos, conforme se establece en el acápite correspondiente a la forma de presentación de la oferta.

10.6. Forma de acreditar los requisitos habilitantes con la presentación de propuesta.

Para efectos de acreditar los requisitos habilitantes contemplados en los ítems **10.5** a **10.5.4.4.** de este documento, se deberán adjuntar con la oferta los documentos que a continuación se relacionan, en la forma en que se señala, así:

10.6.1. Carta de Presentación de la Propuesta. De acuerdo con el modelo correspondiente adoptado por el municipio. La carta debe adjuntarse debidamente firmada por el representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad proponente, o por el representante de la forma asociativa como Consorcio o Unión Temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del proceso de Selección.

10.6.2. Copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. Donde aparezca claramente el NIT de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

10.6.3. Copia de documento que acredite el registro de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP De conformidad con lo previsto en el artículo 9º del Decreto Reglamentario Nacional 092 de 2017, con 1 mes de antelación a la publicación.



SECRETARIA DE EDUCACION	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA	
	INVITACION	Página: 11 de 31

10.6.4. Documento que acredite el Pago Actualizado de los Aportes a Seguridad Social y parafiscales por parte de las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad Proponentes. Según lo establecido en el Artículo 50° de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. El pago de dichos aportes se deberá acreditar mediante certificación expedida por el representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad; no obstante si la misma tiene Revisor Fiscal la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como tal.

10.6.5. Copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro. En caso de forma asociativa, la de cada uno de los representantes legales de las entidades que integran la respectiva forma asociativa. La Copia del documento debe ser legible.

10.6.6. Certificado de Reciprocidad. Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

10.6.7. Documento de constitución de forma asociativa, Acuerdo de Consorcio Unión Temporal. si a ello hubiere lugar, según el modelo adoptado por el municipio.

10.6.8. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, con fecha de expedición no mayor a **un** (1) mes, contado con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender actividades análogas o similares a las que corresponden al objeto de la contratación a la que se contrae el presente documento y la duración de la Sociedad, la cual debe ser como mínimo, la del plazo de ejecución del contrato y un año más. De igual forma, el certificado deberá permitir establecer que el proponentes efectivamente es una entidad sin ánimo de lucro y que se encuentra en el régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario, lo cual solo es posible si su objeto social corresponde a cualquiera de las actividades meritorias definidas en el artículo 359 del referido Estatuto, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas



tenga acceso la comunidad En caso de formas asociativas como Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado.

10.6.9. Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad al representante legal de la misma. Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la ESAL, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano directivo competente, otorgado con anterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección.

10.6.10. Certificado de antecedentes fiscales de la CGR Tanto del representante legal como de la respectiva ESAL proponente.

10.6.11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la PGN. Tanto del representante legal como de la respectiva ESAL proponente.

10.6.12. Certificado de antecedentes Judiciales; así como el de Medidas Correctivas, expedido por la POLICÍA NACIONAL. Del representante legal de la ESAL proponente.

10.6.13. Documento de compromiso de transparencia y anticorrupción.

10.6.14. Documento en el que el representante legal de la respectiva entidad privada sin ánimo de lucro certifique no estar inhabilitado para contratar con el Municipio de María la baja Bolívar.

10.6.15. Acreditación de Idoneidad por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán acreditar idoneidad para ejecutar las actividades inherentes al objeto del contrato a celebrar, mediante la aportación de su certificado de existencia y representación legal, con el cual acreditarán que su objeto estatutario (objeto social) les permite desarrollar las actividades que corresponden al objeto de la contratación a que se contrae el presente estudio. Además, deberán:

- 1) Demostrar la celebración de Mínimo Un (1) contrato o convenios, en los que se hayan ejecutado actividades de carácter pedagógico (Capacitación y/o formación).

El contrato o convenio a través del cual se pretenda acreditar la idoneidad, debe haberse ejecutado y terminado, con resultados satisfactorios.

María la baja primero, en victoria



SECRETARIA DE EDUCACION

ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA

INVITACION

Página: 13 de 31

De igual manera, el valor sumado de los contratos o convenios aportados para acreditar la experiencia debe ser igual o mayor al Cincuenta por ciento (50%) del monto del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, calculado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Para acreditar la ejecución del contrato o convenio a través de cual se pretenda acreditar la idoneidad, las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro deberán adjuntar, con la oferta los siguientes documentos:

10.6.15.1. Copia del contrato o convenio con el que se pretenda acreditar la idoneidad.

10.6.15.2. Certificación de cumplimiento o ejecución del respectivo contrato o convenio y/o acta de recebo final y/ o acta de liquidación, expedida por el representante legal de la entidad contratante o el supervisor o interventor del contrato o convenio, designado por la entidad contratante.

10.6.15.3. En caso de que el contrato o convenio se haya ejecutado a través de cualquier forma asociativa, se deberá adjuntar el correspondiente documento de conformación de la respectiva forma asociativa, en el cual aparezcan los respectivos porcentajes de participación en la misma.

10.6.16. Acreditación de Experiencia Específica por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro.

1) Mínimo un (1) contrato o convenio, diferentes a los que haya aportado para acreditar la idoneidad, que hayan tenido como objeto la ejecución de actividades de carácter pedagógico (Capacitaciones y/o formaciones).

Dichos contratos o convenios deben haberse ejecutado y terminado a la fecha de presentación de la correspondiente oferta, con resultados satisfactorios. De igual manera, el valor sumado de los contratos o convenios aportados para acreditar la experiencia debe ser igual o mayor al Cincuenta por ciento (50%) del monto del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, calculado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Para acreditar la ejecución del respectivo contrato o convenio, las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro deberán adjuntar, con la respectiva oferta, los siguientes documentos:

10.6.17.1. Contrato o convenio con el que se pretende acreditar la experiencia.

10.6.17.2. Certificación de cumplimiento o ejecución del respectivo contrato o convenio y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, expedida por el representante legal de la entidad contratante o el supervisor o interventor del contrato o convenio, designado por la entidad contratante o acta de liquidación del correspondiente contrato o convenio.

10.6.17.3. En caso de que el contrato o convenio se haya ejecutado a través de cualquier forma asociativa, se deberá adjuntar el correspondiente documento de conformación de

María la baja primero, en victoria



la respectiva forma asociativa, en el cual aparezcan los respectivos porcentajes de participación en la misma.

10.6.18. Acreditación de indicadores de eficiencia por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán demostrar un indicador de eficiencia Igual o superior a 1.0 mediante la aplicación de la siguiente fórmula para acreditar un buen indicador de eficiencia, conforme su registro en el SECOP:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2022}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2022}}$$

10.6.19. Acreditación de indicadores de origen de los recursos por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán demostrar un indicador de origen de los recursos Igual o superior 1.0 mediante la aplicación de la siguiente fórmula para acreditar un buen indicador de eficacia:

$$\frac{\text{Total gastos funcionamiento de la ESAL en el año 2022}}{\text{Total de contribuciones del sector privado en el año 2022}}$$

10.7. Retiro de propuestas

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas. Las ofertas podrán ser retiradas a través de la plataforma del SECOP II.

11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para el proceso de selección corresponde a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$ 293.000.000) M/CTE.**, monto respaldado por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Secretaría de Hacienda municipal de Turbaco:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°	Valor	Fecha
0037	300.000.000	06 de enero de 2023

María la baja primero, en victoria



11.1. Valor y Forma de desembolso de los aportes económicos por parte del Municipio

El monto de los aportes que realizará el Municipio de Turbaco Bolívar, para efectos de impulsar las actividades que constituyen el objeto del contrato a celebrar asciende a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$ 293.000.000) M/CTE..** El Municipio desembolsará el monto de los recursos económicos que deberá aportar con destino a financiar el impulso de las actividades que constituyen el objeto del contrato a celebrar, de la siguiente forma: Un primer desembolso equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto total de los recursos a aportar, el cual se reputará como un anticipo, para efectos de constitución de la garantía que ampare el dinero de dichos recursos, una vez se hayan cumplido todos requisitos para la ejecución del contrato, incluida la aprobación de las pólizas de garantía que debe constituir la ESAL ejecutora y el acta de inicio suscrita entre las partes. Un Segundo desembolso por un cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato, el cual será desembolsado una vez se acredite por parte de la persona jurídica ejecutora la inversión de los recursos inicialmente entregados a título de anticipo, previa presentación de informe que evidencia el 50% de ejecución y certificación que en tal sentido expida el supervisor designado por el municipio y un tercer desembolso por el diez por ciento (10%) restante, el cual será desembolsado una vez el supervisor del contrato expida el acta de entrega a satisfacción final.

Los informes que presente la entidad sin ánimo de lucro ejecutora estarán sujetos a la aprobación por parte del supervisor del contrato designado por el Municipio.

Solo se desembolsarán los recursos por parte del municipio, correspondientes al saldo de los aportes que dicha entidad debe hacer, previa presentación de los informes efectivamente entregados por parte de la persona jurídica sin ánimo de lucro ejecutora, los cuales deben ser previamente aprobados por el supervisor del contrato, designado por el Municipio. Para cada desembolso la entidad ejecutora deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. (Ley 1150 art. 23) y riesgos laborales (Ley 1562 de 2012 art. 2) en los términos que establece la Ley (Decreto 1082 de 2015).

Si en el evento de cumplirse los requisitos para el desembolso, el Ministerio de cultura no ha realizado transferencia de los recursos al municipio, este podrá realizar desembolso de los recursos aportados por el municipio y los aportes restantes del Ministerio se harán una vez se hayan trasferido e incorporado los recursos al presupuesto municipal.

12. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO: El presente proceso no está cobijado por acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

María la baja primero, en victoria



13. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIME: el proceso de selección no se limitará a MIPYMES, toda vez que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política y la reglamentación contenida en el Decreto Nacional 092 de 2017, está destinada a la participación exclusiva de entidades de derecho privado sin ánimo de lucro.

14. VEEDURIAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del Literal c del Artículo 15 de la Ley 850 de 2003, el Municipio invita a las veedurías ciudadanas para que ejerzan el control social sobre el presente proceso de contratación.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACION:

ACTIVIDAD	PLAZO	LUGAR	
Publicación de la Invitación Pública, estudios y documentos previos.	29 de marzo de 2023	SECOP contratos.gov.co	II
Plazo para presentar observaciones y comentarios al contenido de los Estudios, documentos previos y a la invitación pública	30 de marzo de 2023 hasta las 5:00 p.m.	SECOP contratos.gov.co	II



ALCALDIA DE
MARIALABAJA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA
NIT: 800.095.466-8

María
La Baja
primero
En Victoria

SECRETARIA DE EDUCACION

ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA

INVITACION

Página: 17 de 31

Plazo para respuesta a las observaciones y comentarios al contenido de los Estudios, documentos previos y a la invitación pública.	30 de marzo de 2023	SECOP contratos.gov.co	II
Cierre del plazo para presentar propuestas (Diligencia de cierre)	31 de marzo de 2023 Hora: 9:00 a.m.	SECOP contratos.gov.co	II
Apertura de Ofertas	31 de marzo de 2023 Hora: 9:05 a.m.	SECOP contratos.gov.co	II
Informe de presentación de Ofertas	31 de marzo de 2023 Hora: 9:30 a.m.	SECOP contratos.gov.co	II
Término para evaluar las ofertas	Hasta el 03 de abril de 2023	Alcaldía Municipal María la baja Bolívar – oficina de contratación.	

María la baja primero, en victoria

Dirección: Carrera 14 N° 20-26, Palacio Municipal. Teléfono: 626 12 59 correo electrónico: recursoshumanos@marialabaja-bolivar.gov.co
página web: www.marialabaja-bolivar.gov.co



ALCALDIA DE
MARIALABAJA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA
NIT: 800.095.466-8

María
La Baja
primero
En Victoria

SECRETARIA DE EDUCACION

ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA

INVITACION

Página: 18 de 31

Publicación del informe de evaluación	03 de abril de 2023	SECOP II contratos.gov.co
Traslado del Informe de evaluación de las ofertas y recepción de observaciones al mismo.	Hasta el 04 de abril de 2023	<u>Traslado del informe</u> SECOP II contratos.gov.co <u>Recepción de</u> <u>Observaciones al</u> <u>Informe de Evaluación</u> SECOP II contratos.gov.co; hasta las 4:00 p.m. de la fecha límite
Respuestas a las observaciones al informe de evaluación y expedición de la Resolución de Adjudicación o de declaratoria de desierto el proceso	05 de abril de 2023	SECOP II contratos.gov.co
Perfeccionamiento y Suscripción del contrato	Dentro de los Tres (3) días siguientes a la adjudicación	SECOP II contratos.gov.co
Elaboración del Registro presupuestal	Dentro de los Dos (2) días siguientes a la celebración del contrato.	Oficina de Presupuesto del Municipio
Entrega de garantías y aprobación.	Dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato por las partes	SECOP II contratos.gov.co
Desembolso de los recursos que el municipio debe aportar	Dentro de los plazos establecidos en el contrato	Tesorería del Municipio.

María la baja primero, en victoria

Dirección: Carrera 14 N° 20-26, Palacio Municipal. Teléfono: 626 12 59 correo electrónico: recursoshumanos@marialabaja-bolivar.gov.co
página web: www.marialabaja-bolivar.gov.co



Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley.

16. FACTORES QUE DETERMINAN LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE PARA EL MUNICIPIO.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas, se aplicará a aquellas propuestas que resultaren hábiles.

Teniendo en cuenta el objeto del contrato y el alcance del mismo, para su ejecución el ejecutor requiere contar con un personal cualificado, de acuerdo con lo establecido en el proyecto de inversión del cual deriva el proceso de contratación. Por lo anterior, los factores de ponderación se establecerán respecto de la formación académica y de la experiencia del personal propuesto por los oferentes. No se asignará puntaje a la oferta económica, habida consideración que se trata de un contrato de impulso a actividades consideradas de interés público, en virtud de lo cual no existe margen para que los oferentes varíen la destinación de la inversión de los recursos aportados por el municipio y en tal sentido todas las ofertas que se presenten deberán corresponder a las mismas actividades y a los mismos valores de éstas.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 092 de 2017, El Municipio determinará la oferta más favorable para el caso de este proceso de Selección teniendo en cuenta los siguientes factores:

1. La formación académica del personal requerido para la ejecución del contrato
2. La experiencia del personal requerido para la ejecución del contrato.
3. El apoyo a la industria Nacional

En consecuencia, dichos factores se evaluarán así:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
Formación Académica del Personal	Hasta 500
Coordinador(1)	70

María la baja primero, en victoria



Talleristas(8)	280
Técnicos(3)	150
Experiencia del Personal	Hasta 400
Coordinador(1)	70
Talleristas(8)	240
Técnicos(3)	90
Apoyo a la Industria Nacional	Hasta 100
Apoyo a la industria nacional	100
TOTAL	1.000

16.1 Forma de asignar puntaje a la formación académica del personal ofrecido por la entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

PERSONAL REQUERIDO Y FORMACIÓN ACADÉMICA		PUNTAJE
Coordinador	Profesional Especializado en Gerencia de Proyectos Con mínimo 1 año de experiencia en coordinación de proyectos educativos o relaciones con el manejo y liderazgo de niños, niñas y adolescentes.	Se asignarán setenta (70) puntos por el coordinador ofrecido, si acredita la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de diplomas o actas de grado o de la tarjeta profesional, esto último en caso de que aplique para la disciplina de formación académica. De igual forma se deberá aportar copia de la



SECRETARIA DE EDUCACION

ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA

INVITACION

Página: 21 de 31

		cédula de ciudadanía de la persona propuesta
Talleristas	Un (1) Médico especialista en Sexualidad y procesos afectivos- con Mínimo un año en Experiencia Relacionada en su especialidad.	Se asignarán treinta y cinco (35) puntos por cada uno de los integrantes del personal ofrecidos como tallerista, si acreditan la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de diplomas o actas de grado o de la tarjeta profesional, esto último en caso de que aplique para la disciplina de formación académica. De igual forma se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía de la persona propuesta
	Licenciados (a) en ciencias sociales, humanas, filosofía, Con mínimo seis (6) meses de experiencia en procesos de formación o capacitación de niños y jóvenes, manejo de población entre 9 y 18 años y de actividades anexas que incluyan procesos pedagógicos, didácticos, creativos como (manualidades, títeres, entre otros), y/o coordinador en centros educativos	



SECRETARIA DE EDUCACION

ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA

INVITACION

Página: 22 de 31

	Un (1) Psicólogo, Especialista en terapia cognitiva, Experiencia general de mínimo dos años.	
	Un (1) Psicólogo, 2 años de Experiencia relacionada en programas con adolescentes y adultos en diferentes situaciones emocionales y/o similares.	
	Un (1) Trabajador social, con 1 años de Experiencia Relacionada en programas dirigidos a jóvenes y/o adolescentes	
Personal Logístico	Tres (3) técnicos en logística y/o técnico en administrador de empresa, y/o asistencia administrativa; 1 año de Experiencia Relacionada en organización de capacitaciones y/o eventos.	Se asignarán cincuenta (50) puntos por cada uno de los integrantes del personal ofrecidos como técnicos, si acreditan la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de diplomas o actas de grado o de la tarjeta profesional, esto último en caso de que aplique para la disciplina de formación académica. De igual forma se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía de la persona propuesta.

Nota 1: Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se debe contar con la respectiva certificación de homologación, la cual debe incluirse en la propuesta, **en caso**

María la baja primero, en victoria



contrario será calificado con cero (0) puntos en cuanto al factor de ponderación de formación académica.

16.1.1. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma español, deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a éste idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

16.1.2. Consularización

Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (C. G. P. Artículo 74).

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

16.1.3. Apostillaje

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso, sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y



SECRETARIA DE EDUCACION

ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA

INVITACION

Página: 24 de 31

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

Si la apostilla está dada en idioma distinto del español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

16.1.4. Títulos obtenidos en el exterior

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

16.2 Forma de asignar puntaje a la experiencia del personal ofrecido por la entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

EXPERIENCIA REQUERIDA		PUNTAJE
Coordinador	Profesional Especializado en Gerencia de Proyectos Con mínimo 1 año de experiencia en coordinación de proyectos educativos o relaciones con el manejo y liderazgo de niños, niñas y adolescentes.	Se asignarán setenta (70) puntos si el coordinador ofrecido acredita la experiencia requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia solicitada para los Abogados especialistas, se signará cero (0) puntos por este factor de ponderación respecto del correspondiente integrante del personal. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de contratos cuando el vínculo haya sido contractual; actos de nombramientos y actas de posesión cuando la vinculación haya sido por nombramiento y en ambos casos se deberá aportar certificaciones de tiempo de servicio. De igual forma se deberá

María la baja primero, en victoria



SECRETARIA DE EDUCACION

ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA

INVITACION

Página: 25 de 31

		aportar copia de la cédula de ciudadanía de la persona propuesta
Talleristas	Un (1) Médico especialista en Sexualidad y procesos afectivos- con Mínimo un año en Experiencia Relacionada en su especialidad.	Se asignarán treinta (30) puntos por cada personal ofrecido como Tallerista si acredita la experiencia requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia solicitada para los Abogados especialistas, se signará cero (0) puntos por este factor de ponderación respecto del correspondiente integrante del personal. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de contratos cuando el vínculo haya sido contractual; actos de nombramientos y actas de posesión cuando la vinculación haya sido por nombramiento y en ambos casos se deberá aportar certificaciones de tiempo de servicio. De igual forma se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía de la persona propuesta
	Licenciados (a) en ciencias sociales, humanas, filosofía, Con mínimo seis (6) meses de experiencia en procesos de formación o capacitación de niños y jóvenes, manejo de población entre 9 y 18 años y de actividades anexas que incluyan procesos pedagógicos, didácticos, creativos como (manualidades, títeres, entre otros), y/o coordinador en centros educativos	



SECRETARIA DE EDUCACION

ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA

INVITACION

Página: 26 de 31

	Un (1) Psicólogo, Especialista en terapia cognitiva, Experiencia general de mínimo dos años.	
	Un (1) Psicólogo, 2 años de Experiencia relacionada en programas con adolescentes y adultos en diferentes situaciones emocionales y/o similares.	
	Un (1) Trabajador social, con 1 años de Experiencia Relacionada en programas dirigidos a jóvenes y/o adolescentes	
Personal Logístico	Tres (3) técnicos en logística y/o técnico en administrador de empresa, y/o asistencia administrativa; 1 año de Experiencia Relacionada en organización de capacitaciones y/o eventos.	Se asignarán treinta (30) puntos por cada técnico ofrecido si acredita la experiencia requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia solicitada para los Abogados especialistas, se signará cero (0) puntos por este factor de ponderación respecto del correspondiente integrante del personal. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de contratos cuando el vínculo haya sido contractual; actos de nombramientos y actas de posesión cuando la vinculación haya sido por nombramiento y en ambos casos se deberá aportar certificaciones de tiempo de servicio. De igual forma se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía de la persona propuesta



16.3 Forma de asignar puntaje por apoyo a la industria nacional a las ofertas presentadas por las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

Este factor se acoge y aplica en virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional.

En los términos de la ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública, artículo 32 y 43 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015", el MUNICIPIO asignará el siguiente puntaje, de acuerdo con lo señalado en el correspondiente formulario anexo por el oferente, se otorgará puntaje así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
SI LOS BIENES Y EL PERSONAL OFRECIDO PARA EJECUTAR EL CONTRATO SON NACIONALES	100
SI LOS BIENES Y EL PERSONAL OFRECIDO PARA EJECUTAR EL CONTRATO SON COMBINADOS ENTRE NACIONAL Y EXTRANJERO	50
SI NO INDICA ORIGEN DE LOS BIENES Y EL PERSONAL OFRECIDO PARA EJECUTAR EL CONTRATO	0

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

El municipio ponderará las ofertas que se presenten, atendiendo la acreditación de los requisitos que vienen señalados, de acuerdo con la documentación y la información aportada con las respectivas ofertas. La omisión de información o de presentación de documentación por parte de los oferentes, para acreditar los requisitos que constituyen factores de ponderación no será subsanable y conllevará a la no asignación de puntaje respecto del correspondiente factor de ponderación.

El municipio podrá adjudicar el proceso de selección en caso de que se presente una sola oferta, siempre y cuando la misma cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente documento.



Para la adjudicación del proceso se requiere que la oferta considerada favorable para el municipio haya obtenido mínimo 600 puntos.

16.5. Comité evaluador para el proceso de selección.

Para efectos de evaluar las ofertas, el Municipio, a través de acto administrativo, designará un comité evaluador, el cual estará integrado de manera impar y en todo caso de conformidad con lo que al respecto disponga el Manual de Contratación del Municipio.

El comité evaluador verificará las propuestas y seleccionará aquellas que cumplan a cabalidad las especificaciones previstas en el presente documento, y presentará un informe con el resultado de la evaluación. En el evento que el Jefe de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto el proceso.

16.6. Traslado del informe de evaluación de ofertas presentadas por las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

Del informe de evaluación elaborado por el comité evaluador, se dará traslado a los interesados, a través del SECOP II durante el término establecido en el cronograma de actividades adoptado para el proceso de selección, para que durante dicho término presenten las observaciones que consideren procedentes. Dichas observaciones serán resueltas en el acto de adjudicación del proceso o de declaratoria de desierto el mismo.

16.7 Declaratoria de desierto el proceso

El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- 1)** No se presenten Ofertas;
- 2)** Ninguna de las ofertas presentadas resulte admisible de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente documento
- 3)** Medien causas o motivos que impidan la escogencia objetiva de un proponente
- 4)** El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión



SECRETARIA DE EDUCACION	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA	
	INVITACION	Página: 29 de 31

5) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

16.8 Devolución de las garantías de las ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia del Sobre No. 1, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el cronograma del proceso

17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LAS ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD

El Municipio, podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes: 80 de 1993, 617 de 2000, 1148 de 2007, 1150 de 2007, 1296 de 2009, 1474 de 2011, así como lo dispuesto en las demás normas Constitucionales y legales vigentes que las reglamenten, modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.
2. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea; es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso en el cronograma de actividades adoptado para el proceso de Selección.
3. Si el proponente o su representante legal se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000) y/o reportado con Antecedentes Disciplinarios o judiciales que impliquen inhabilidad para contratar con entidades públicas.
4. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte con la propuesta el documento de autorización expresa del órgano de dirección competente, de la respectiva entidad sin ánimo de lucro, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
5. Cuando el proponente, con la propuesta, no acredite la información o no adjunte la documentación que el municipio requiere en el presente documento.
6. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del presente documento.
7. Cuando el valor total corregido de la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial.
8. Cuando se omita relacionar actividades que deben ejecutarse en desarrollo del objeto de la contratación o se modifiquen las establecidas en el presente documento

María la baja primero, en victoria



SECRETARIA DE EDUCACION	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA	
	INVITACION	Página: 30 de 31

9. Cuando el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en este documento
10. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
11. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de Selección contractual.
12. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este documento, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
13. Cuando los datos suministrados por el oferente no sean acordes con la realidad, o esté ocultando información que no permita una comparación objetiva con los demás proponentes, o cuando existan enmendaduras que no permitan deducir de forma clara la información presentada.
14. Cuando la propuesta económica presentada no se ajuste al presupuesto oficial establecido en el presente documento.
15. Cuando la documentación o la información aportada por el proponente no concuerde con la realidad.
16. Cuando no se aporte la garantía de seriedad con la respectiva oferta
17. Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas

18. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, el monto económico del mismo, la forma de desembolso de los aportes económicos por parte del Municipio y el valor del respectivo contrato, el Municipio considera necesario la exigencia de garantía única a la persona jurídica seleccionada para ejecutar el mismo, con el fin de amparar los riesgos propios de la actividad a desarrollar, la cual cubrirá los siguientes amparos y montos:

1. **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:** Esta póliza deberá ser otorgada por una cuantía equivalente al Cien por Ciento (100%) del valor recibido a título de anticipo y una vigencia igual al plazo del contrato y hasta su liquidación.



SECRETARIA DE EDUCACION	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIALABAJA	
	INVITACION	Página: 31 de 31

2. **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor pactado como aportes por parte del Municipio, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

VALO

19. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En aplicación de lo previsto en el artículo 8 del decreto reglamentario nacional 092 de 2017, en el contrato que se celebre se incorporarán las cláusulas excepcionales de: terminación, interpretación y modificación unilaterales, así como la de caducidad previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1.993.

20. SUJECCIÓN A LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Los oferentes deben ceñirse y cumplir, además de las reglas previstas en la presente invitación, las contenidas en el estudio previo en el que se sustenta el proceso de selección, so pena de que la oferta sea rechazada o afectada en cuanto a factores de ponderación.

Dado en el Municipio de Maria la baja Bolívar a los veintinueve (29) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

Original firmado

RAQUEL VICTORIA SIERRA CASSIANI
Alcaldesa Municipal de Maria la baja Bolívar.