

ALCALDÍA DE  
**GALAPA**  
PROGRESO PARA TODOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
MUNICIPIO DE GALAPA  
NIT. 890102472-0

Página 2 de 34

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA

## 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 N° PC-024-2023

" AUNAR ESFUERZOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA  
INCENTIVAR EL DEPORTE Y LA RECREACION EN EL MUNICIPIO DE GALAPA, A  
TRAVES DEL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS DE  
FORMADORES DEPORTIVOS Y LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y  
DEPORTIVAS"

SEPTIEMBRE DE 2023

Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086  
529

/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico



**TABLA DE CONTENIDO:**

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

**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

 <b>ALCALDÍA DE GALAPA</b> PROGRESO PARA TODOS	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO MUNICIPIO DE GALAPA NIT. 890102472-0	Página 2 de 34
	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA	

- 1.5. Aportes.
- 1.6. Experiencia.

**C. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS**

**1. Capacidad Financiera y Organizacional**

**IX. Criterios de Calificación y Ponderación.**

- 1. PUNTAJE TÉCNICO – CALIDAD (PUNTAJE MAXIMO 400 PUNTOS)
- 2. PUNTAJE POR OFERTA ECONOMICA (PUNTAJE MAXIMO 500 PUNTOS)
- 3. 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 Subsanción.
- 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**

**I. Introducción.**



El marco constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia de 1991 que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que la Constitución Nacional en el inciso segundo del Artículo 355 establece: "(...) El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentara la materia."

Que lo anterior fue regulado por el Decreto 092 de 2017 en sus artículos 2, 3 y 4.

Que el Artículo 2do. de la citada norma establece lo siguiente: "ARTICULO 2o. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACION CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO 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 contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato y

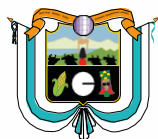
(...)

Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización.

La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva."

Que el artículo 4° del citado Decreto establece que: "Artículo 4o. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MAS DE UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin



ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.”

Ahora bien, dentro de las facultades del alcalde Municipal, contempladas en el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, está la de ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. Así como ejecutar las obras necesarias para el desarrollo, crecimiento y bienestar social del municipio. Requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión constitucional y legal, por lo que, en cumplimiento de lo anterior, el municipio de Galapa - Atlántico, elaboro el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un convenio de asociación y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del asociado que colaborara con la administración en la consecución de los fines estatales. Por lo que, en consecuencia, en el presente documento se analizan los aspectos necesarios para adelantar el proceso competitivo que tendrá por objeto: **“AUNAR ESFUERZOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA INCENTIVAR EL DEPORTE Y LA RECREACION EN EL MUNICIPIO DE GALAPA, A TRAVES DEL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS DE FORMADORES DEPORTIVOS Y LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS”**. en los siguientes términos:

## II. Descripción del Objeto a Contratar.

El Objeto Por Convenir es el de: **“AUNAR ESFUERZOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA INCENTIVAR EL DEPORTE Y LA RECREACION EN EL MUNICIPIO DE GALAPA, A TRAVES DEL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS DE FORMADORES DEPORTIVOS Y LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS”**.

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, como se indica, a continuación:

CODIGO UNSPSC	CLASIFICACIÓN
80111600	Servicio de Personal Temporal

## III. Condiciones Técnicas Exigidas



ALCALDÍA DE  
**GALAPA**  
PROGRESO PARA TODOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
MUNICIPIO DE GALAPA  
NIT. 890102472-0

Página 2 de 34

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA

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.

##### VALOR DEL CONVENIO.

El valor estimado del convenio corresponde a la suma de **DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L. (\$220.000.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del convenio, discriminados así:

##### Aportes.

**Por el Municipio:** Para el cumplimiento del objeto del convenio, el Municipio aportará la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L (\$200.000.000)**, soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal certificado No 06230687 de 2023.

**Por la ESAL:** Para el cumplimiento del objeto del convenio, la ESAL aportará en dinero un porcentaje no inferior al diez (10%) por ciento del valor del aporte del municipio es decir la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$20.000.000)**.

NOTA: En caso de que la ESAL, CONSORCIO O U.T realice un aporte superior al mínimo requerido, esto es, superior al 10%, el municipio procederá a reajustar el valor de los aportes que le corresponden para el cumplimiento del objeto del convenio.

##### FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES.

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

- a) Un (1) primer aporte equivalente al cincuenta (25%) 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 setenta y cinco por ciento (75%) restante, serán desembolsados mediante pagos parciales iguales, mes vencido previo informe de gestión por parte de la ESAL y certificado a satisfacción por parte del supervisor del convenio y certificación de pagos a los aportes a la seguridad social integral y parafiscales

##### V. Cronograma del Proceso

El Cronograma del proceso de la referencia, será el establecido en el Anexo N° 4 (Cronograma del

Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529

/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico



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. Suscribir oportunamente el acta de inicio, en caso de ser requerido.
2. Prestar oportunamente el servicio contratado dentro del plazo y en las condiciones establecidas.
3. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo y con el visto bueno del alcalde Municipal, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Conocer en su totalidad el contenido de los estudios previos y demás documentos del proceso.
6. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
7. 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.
8. Cumplir de buena fe con el objeto contractual.
9. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
10. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas en la invitación y la propuesta.
11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del

Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529

/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico



objeto, el alcance y las obligaciones pactadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contratista.

#### ESPECIFICAS:

1. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del Contrato.
2. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.
3. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.
4. Apoyo y Acompañamiento al municipio de Galapa en el desarrollo de acciones pedagógicas, lúdicas y recreativas,
5. Apoyar al municipio de Galapa en Estimulación de las prácticas del deporte, actividades lúdicas y la recreación de los habitantes como mecanismo para un mejor desarrollo motriz y social.
6. Apoyo en la Planeación de las actividades recreativas, deportivas, lúdicas que orienten el aprovechamiento del tiempo libre de toda la comunidad y que se ajusten a sus necesidades y a su entorno.
7. Apoyo en la promoción de actividades deportivas y lúdicas recreativa para niños y jóvenes en el municipio.
8. Apoyar la creación de talleres y charlas que fomente hábitos para una vida saludable en los participantes.
9. Apoyo en la realización de actividades recreativas que promuevan la interacción de los jóvenes en espacios para la sana convivencia.
10. Brindar apoyo con enfoque pedagógico, técnico y logístico al municipio de Galapa en la estrategia para la concientización de las sana convivencia y hábitos saludables buenos diseñados igualmente, para fomentar el uso del uso del tiempo libre con el fin de contribuir al fortalecimiento al mejoramiento de la salud pública.
11. Ejecutar programas especiales para la recreación y el deporte con criterios de inclusión social, articulando interrelación entre comunidad vulnerable, personas en situación de discapacidad y respetando la diversidad sexual y etnocultural.
12. Apoyo en la Estimulación de la recreación y distracción en la comunidad, mediante eventos deportivos y recreativos.
13. Apoyo en la realización de actividades de sensibilización del aprovechamiento del tiempo libre con el fin de evitar el sedentarismo a los habitantes del municipio de Galapa.
14. El asociado deberá disponer de los recursos humanos, técnicos y logísticos a los que hubiere lugar para la prestación eficiente del servicio contratado.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución, así como las contenidas en la propuesta (Ver Anexos).

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

**Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529**

**/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico**



porcentaje no inferior al 5%

### **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

El Municipio se compromete a:

1. Desembolsar a LA ESAL el valor del aporte en la forma establecida en la cláusula de forma de desembolso.
2. Designar un funcionario el cual supervisara la ejecución del objeto del convenio.
3. Requerir el cumplimiento por parte de LA ESAL de sus obligaciones con el sistema de seguridad social.
4. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente convenio. Suministrar al contratista la información disponible para el cumplimiento y desarrollo del objeto del convenio.
5. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del convenio.
6. vigilar el correcto uso de los recursos y el cumplimiento del objeto del convenio.
7. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto del convenio.

Obligaciones (Aportes)

- 1) Apoyar a la consecución de los objetos trazados en convenios suscritos con LA ESAL mediante el aporte de recursos económicos que serán transferidos a LA ESAL

### **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.*"<sup>2</sup>
4. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o

**Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529**

**/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico**



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.
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 trámite 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 JURÍDICA).

#### 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 y/o Ministerio de educación nacional 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.

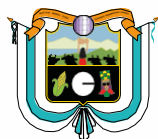
**4. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, así:**

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, Unión 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**

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:

##### Profesionales (4)

La función del Profesional es orientar y dirigir pedagógicamente las actividades relacionadas con la implementación de las actividades deportivas para esto se cuenta un grupo interdisciplinar de profesionales con las siguientes características:

- Profesionales, especialistas o magisteres en áreas afines al objeto del proyecto.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Evidenciar habilidades comunicativas.
- Evidenciar ética profesional a través de los retos y compromisos asumidos:
- Evidenciar confianza y empatía con los actores y autoridades correspondientes.



Técnico o personal de apoyo (1)

- Experiencia como entrenador o técnico en alguna disciplina deportiva

EQUIPO DE TRABAJO	Cantidades	Perfil
DIRECTOR DE PROYECTO	1	Especialista en Pedagogía del Deporte
PROFESIONAL	3	Licenciatura cultura Física, Recreación y deporte
TECNICO	1	Técnico laboral cultura Física, Recreación y deporte

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.

La ESAL proponente para acreditar este requisito deberá adjuntar con su propuesta los siguientes documentos según aplique para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal propuesto:

- a. Copia de la cédula de ciudadanía.
- b. Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten sus estudios.
- c. Copia de la tarjeta profesional cuando aplique.
- d. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- e. Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten sus estudios.
- f. Certificaciones de experiencia general.

El personal anteriormente relacionado será contratado para todo el plazo de ejecución del convenio y es el encargado de cumplir con las actividades seguidamente descritas:

- Velar por el cumplimiento del objeto del convenio.
- Llevar el control del desarrollo de las actividades que hacen parte de las condiciones técnicas.
- Tener la información generada en el desarrollo de las actividades y sus evidencias para la generación de informe
- Presentar ante el Municipio de Galapa y el Supervisor de convenio encargado informe de las actividades realizadas y

**Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529**

**/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico**



reportes de novedades presentadas en la ejecución del convenio, cuando así se lo requieran

La ESAL proponente para acreditar este requisito, deberá acreditar carta de compromiso suscrito 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.

#### 1.5. 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 establezca el valor a aportar.

#### 1.6. Experiencia.

La ESAL proponente deberá acreditar experiencia aportando de hasta dos (02) convenios y/o contratos, cuyo objeto y/o actividades guarden estrecha relación con el objeto del presente proceso. Así mismo, la suma de los contratos o convenios aportados deberá ser por un valor igual y/o superior al valor estimado del presente proceso.

La Alcaldía de Galapa, se reserva el derecho de verificar la información contenida en estos documentos.

La información será suministrada bajo total responsabilidad del Proponente quien asumirá las consecuencias, que se deriven de incluir información inexacta, contradictoria o inconsistente ello sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar.

Nota 1: No se aceptarán auto certificaciones.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de esta numeral copia de los contratos debidamente suscritos.

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

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente.

Como factor diferencial para el presente proceso competitivo, se establece lo siguiente:

Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529  
/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico



Aquellas ESALES cuya representación dentro de la junta directiva se encuentre en más del 50% mujeres, podrán acreditar la experiencia mínima con 1 contrato o convenio, en el cual guarden estrecha relación con el objeto del presente proceso. Así mismo, la suma del contrato o convenio aportado deberá ser por un valor igual y/o superior al valor estimado del presente proceso

### C. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

#### 1. Capacidad Financiera y Organizacional

La verificación de los requisitos habilitantes de la capacidad financiera de los proponentes se realizará a partir de la verificación de los indicadores relacionados con su liquidez, endeudamiento, capital de trabajo, rentabilidad sobre el activo y rentabilidad sobre el patrimonio, y será efectuada mediante el análisis de los documentos solicitados a continuación. En caso de que las propuestas no acrediten los requisitos de orden financiero, previo requerimiento si es necesario, la propuesta se calificara como “NO HABIL” .

Para que el proponente se considere hábil financieramente deberá presentar los siguientes documentos para la realización de la evaluación descrita en el presente numeral:

1. Los proponentes deberán presentar el Balance General, el Estado de Resultados (suscritos por Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal o Contador Independiente) y las notas explicativas a los mismos, con corte a 31 de diciembre de 2021.
2. Certificación a los Estados Financieros suscrita por el Representante Legal y el Contador Público o Revisor Fiscal si aplica, bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los mismos. (Artículo 37, Ley 222 de 1995).
3. El dictamen a los Estados Financieros suscrito por el Revisor Fiscal o el Contador Público Independiente que los hubiere examinado, de conformidad con las normas de auditoria generalmente aceptadas. Estos estados (Balance General y Estado de Resultados), deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión “ver opinión adjunta” u otra similar (Artículo 38, Ley 222 de 1995).
4. Copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores del Contador que preparo y elaboro los Estados Financieros y del revisor fiscal o contador público independiente que los hubiere auditado.
5. La información financiera tenida en cuenta para efectos de la verificación del cumplimiento de los requisitos tendrá corte al 31 de diciembre de 2022, 2021 o 2020, según el caso. En el cálculo de los indicadores financieros del proponente, se tendrán en cuenta dos (2) decimales.

#### INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

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



1. La entidad sin ánimo de lucro interesada en el proceso deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, mediante el cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN- le haya calificado como Régimen Tributario Especial.
2. 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:

Gastos de implementación de los proyectos en el año 20XX

≥ 30%

Total, gastos de funcionamiento de la ESAL año 20XX

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.
- ✓ Para la verificación del indicador de eficiencia la entidad Sin Ánimo de Lucro se efectuará con la información contenida en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2022, 2021 o 2020.

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:

- ✓ Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2022, 2021 o 2020.
- ✓ Notas a los Estados Financieros 2022, 2021 o 2020
- ✓ Rut Actualizado.
- ✓ Cedula y Tarjeta profesional de Contador público o Revisor Fiscal (si aplica).

### MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.

La ESAL interesada en ejecutar el proyecto, deberá manifestar su expreso interés en desarrollar el proyecto señalando la siguiente información dentro del término establecido en el cronograma del proceso:

- Identificación precisa del proceso competitivo.
- Nombre del Proponente (persona jurídica, consorcio o unión temporal).
- Nombre e Identificación del Representante Legal (en el caso que el oferente sea persona jurídica, consorcio o unión temporal).
- Dirección.
- Teléfono y Fax.
- Correo Electrónico



- Objeto

La ESAL que no manifieste interés dentro del término establecido para ello en el cronograma de la presente invitación, su propuesta será rechazada.

La manifestación de interés deberá presentarse a través de la plataforma de SECOP II como mensaje público.

**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 500 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 calculara de acuerdo con los siguientes criterios:

**a. PLAN DE TRABAJO 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 invitación pública. 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.

-Equipo de trabajo: El proponente debe indicar los equipos de trabajo involucrados en la ejecución de las actividades.

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.

Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529

/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico



**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.

CRITERIO	PUNTAJE
Plan de Trabajo del proyecto	200 puntos
Metodología para la ejecución de las actividades objeto del convenio	200 puntos
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>400 Puntos</b>

**2. PUNTAJE POR OFERTA ECONOMICA (PUNTAJE MAXIMO 500 PUNTOS)**

Se otorgará los 500 puntos completos al proponente que presente mayor aporte como oferta económica.

$$VP = (VPE/VMA) * 500$$

Donde:

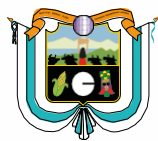
VMA: Propuesta de mayor aporte

VPE: Propuesta en evaluación

**3. 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
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
PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES	100	100
PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES	100	100



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 otorgara 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: CONCLUSION ANALISIS DEL SECTOR (100 puntos)

Son SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por:

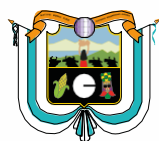
- Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.
- Personas Jurídicas constituidas en el país.

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 cedula 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](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 verificara 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 verificara



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 puntos 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.**

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Galapa identificada con NIT. 890.102.472-0		
Amparos, vigencia y valores asegurados	CLASE DE RIESGOS	PORCENTAJE	VIGENCIA
	Cumplimiento	10 % del valor del convenio	El plazo de ejecución del convenio y cuatro (4) meses más
	Calidad del servicio	10% del valor del convenio	El plazo de ejecución del convenio y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor del convenio	El plazo del convenio y tres años más	



	Responsabilidad civil y extracontractual	200 SMLMV	Plazo de ejecución del convenio
Tomador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li><li>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li><li>• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</li></ul>		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"><li>• Número y año del convenio</li><li>• Objeto del convenio</li><li>• Firma del representante legal del contratista</li></ul>		

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	<ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</li></ul>

#### 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 de dos (02) meses o hasta el agotamiento de los recursos lo primero que ocurra, 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.



ALCALDÍA DE  
**GALAPA**  
PROGRESO PARA TODOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
MUNICIPIO DE GALAPA  
NIT. 890102472-0

Página 2 de 34

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA

**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

Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529

/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico



ALCALDÍA DE  
**GALAPA**  
PROGRESO PARA TODOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
MUNICIPIO DE GALAPA  
NIT. 890102472-0

Página 2 de 34

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA

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, Imptoconsumo 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,

**Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529**

**/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico**



como las leyes: 80 de 1993, 361 de 1997, 590 de 2000 modificado por el artículo 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.

**Reglas de Subsanabilidad:** De conformidad con el párrafo primero del artículo 5° 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 7° 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 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° 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.

**G. 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.

#### **H. Celebración del Convenio.**

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

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

#### **J. 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

**Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529**

**/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico**

 <p>ALCALDÍA DE <b>GALAPA</b> PROGRESO PARA TODOS</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO MUNICIPIO DE GALAPA NIT. 890102472-0</p>	<p>Página 2 de 34</p>
<p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA</p>		

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](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](mailto: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](mailto: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.



ALCALDÍA DE  
**GALAPA**  
PROGRESO PARA TODOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
MUNICIPIO DE GALAPA  
NIT. 890102472-0

Página 2 de 34

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA

### 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.

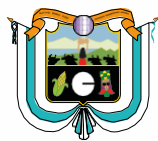
La creación del proveedor plural en SECOP II requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de 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 creó 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

Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529

/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico



ALCALDÍA DE  
**GALAPA**  
PROGRESO PARA TODOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
MUNICIPIO DE GALAPA  
NIT. 890102472-0

Página 2 de 34

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA

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 N° 1 - Especificaciones Técnicas
- Anexo N° 2 - Matriz De Riesgo
- Anexo N° 3 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Anexo N° 4 – Cronograma
- Anexo N° 5 - Minuta del convenio

Los formatos de la Invitación Pública son:

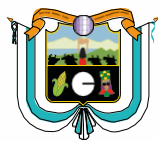
- Formato N° 1 - Carta de Presentación de la Propuesta
- Formato N° 2 Y 2A - Conformación Proponente Plural.
- Formato N° 3 Y 3A - Pago De Aportes Parafiscales
- Formato N° 4 - Compromiso de Transparencia
- Formato N° 5 – Declaracion de Multas y Sanciones
- Formato N° 6 – Declaracion de Inhabilidad e Incompatibilidad.
- Formato N° 7 - Experiencia a Acreditar
- Formato N° 8 - Oferta Economica
- Formato N° 9 - Declaración de Porcentaje de Personal Calificado Colombiano

(Original Firmado)

**JOSE FERNANDO VARGAS MUÑOZ**  
Alcalde Municipal de Galapa

Calle 13 No 17-117 Teléfonos: (5) 3086 231/ 3086358 / 3086 529 / 3086 536 Fax: (57-5) 3086231 / 3086 529

/ 3086 888 [www.galapa-atlantico.gov.co](http://www.galapa-atlantico.gov.co) – [alcaldia@galapa-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@galapa-atlantico.gov.co) Galapa, Atlántico



ALCALDÍA DE  
**GALAPA**  
PROGRESO PARA TODOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
MUNICIPIO DE GALAPA  
NIT. 890102472-0

Página 2 de 34

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA

Proyectó: Luz Darys Cabrera G // Asesora Externa  
Revisó: Julio Alejandro Maya // Asesor Externo

