PROCESO ESAL-003-2024
CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACION DE CONVENIO DE ASOCIACION

El Municipio de ARGELIA (CAUCA), en calidad de entidad estatal sujeta a la Constitución Política de Colombia, al Estatuto de Contratación Pública, la ley 489 de 1998, la ley 1551 de 2012 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, procede a formular una invitación pública para el proceso competitivo, con el fin de seleccionar entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que ejecute el convenio cuyo objeto es:

AUNAR ESFUERZOS DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO, FINANCIERO Y HUMANO PARA LLEVAR A CABO LA LOGISTICA NECESARIA CON EL FIN DE DESARROLLAR LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR EL MUNICIPIO DE ARGELIA CAUCA, EN EL PROCESO DE SOCIALIZACION Y PARTICIPACION COMUNITARIA, PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027 EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION TERRITORIAL VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE ARGELIA", IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2024190500009

CONVOCATORIA DE VEEDORES

La Alcaldía Municipal de ARGELIA (CAUCA), de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y la ley 850 de 2.003 convoca a todas las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley y a los ciudadanos interesados, para realizar el control social en las etapas precontractual, contractual y post-contractual el presente proceso de Selección.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1)562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: www.webmasteranticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

FEBRERO DEL 2024

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: “El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.”

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…”

Así también en la misma Carta se establece en el artículo 311 que: “al municipio como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.”

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 y 2 de nuestra Constitución Política, Colombia es un Estado social de derecho, organizada en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia de interés general. Así mismo se prevé que dentro de los fines del Estado está el de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos, deberes de la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Por otro lado, en cumplimiento de las funciones que le son propias, la entidad, como entidad administrativa, en materia contractual debe ceñirse con estricto rigor a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1450 de 2011 y Decreto 1082 de 2015. La entidad, en aras de realizar una buena gestión fiscal y propender por la efectividad de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, entre los cuales se destaca la eficiencia en la destinación de los recursos y la eficacia en el logro de los resultados, pretende realizar la contratación y ejecución de programas de interés social que beneficien y mejoren la calidad de vida de los habitantes del Municipio, dando cumplimiento a los preceptos constitucionales y legales.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad, e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales con el fin de cumplir con los fines del estado.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad, e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales con el fin de cumplir con los fines del estado.

Por otro lado, en cumplimiento de las funciones que le son propias, el Municipio, como entidad administrativa, en materia contractual debe ceñirse con estricto rigor a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1450 de 2011 y Decreto 1082 de 2015. El Municipio, en aras de realizar una buena gestión fiscal y propender por la efectividad de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, entre los cuales se destaca la eficiencia en la destinación de los recursos y la eficacia en el logro de los resultados, pretende realizar la contratación y ejecución de programas de interés social que beneficien y mejoren la calidad de vida de los habitantes del Municipio, dando cumplimiento a los preceptos constitucionales y legales.

En ese sentido es obligación de la administración entrante, atender los lineamientos establecidos, en especial lo contemplado en la Ley 152 de 1994 y adelantar las acciones tendientes a la construcción del plan de desarrollo municipal para la vigencia 2024-2027, entendiéndose éste como un instrumento de planificación que sirve para orientar las acciones de las administraciones nacional, departamental, distrital y municipal durante un período de gobierno. Este documento determina la visión, la misión, los objetivos, los programas, proyectos y metas de desarrollo asociados a los recursos públicos que ejecutarán durante los próximos 4 años. Para su consolidación es necesario adelantar las etapas de: 1) Diagnóstico, 2) Formulación y 3) Evaluación.

Es por ello que, en la fases de diagnóstico y formulación del plan, se requiere de la participación activa de la comunidad, para la identificación, recopilación, análisis y síntesis de las situaciones y necesidades propias de cada sector y que inciden de manera directa sobre el desarrollo del territorio, en esta oportunidad se realizarán asambleas comunitarias espacios de díalogo que sirva como insumo para elaboración del plan de desarrollo del municipio de La Vega Cauca y que el mismo sea en consonancia con el plan de desarrollo departamental.

Para efectos de la contratación con recursos de inversión en el municipio, y atendiendo la necesidad expuesta, la Secretaría de Planeación Municipal, quien es la dependencia

encargada de organizar la formulación del Plan de Desarrollo Territorial, se llevará a cabo el presente proceso.

Es por ello que el municipio, cuenta con la Disponibilidad Presupuestal, por lo tanto, es procedente llevar a cabo el proceso contractual necesario para tal fin.

Con la contratación se pretende que los proponentes hagan entrega, al Municipio, de los servicios de la mejor calidad, para lo cual, deberá contar con la suficiente experiencia, para que ofrezca un servicio eficaz, adecuado y oportuno que satisfaga las necesidades de la entidad territorial.

En el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio, del año 2024, se encuentra previsto la adquisición de servicios logísticos.

Los recursos para cubrir el gasto se encuentran contemplados en el Presupuesto de Rentas y Gastos del municipio de la presente vigencia.

Con estos antecedentes se requiere selecciona a una persona natural o jurídica para ejecutar la prestación de los servicios de logística y/o organización de eventos, que se encargue de suministrar los servicios logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

De acuerdo a lo anterior, la Administración Municipal identificó la necesidad de ejecutar acciones contenidas en el proyecto, para lo cual adelantará un proceso contractual en el que se seleccione a un oferente que ofrezca los servicios para la atención logística, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el documento del proyecto.

Que el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, establece que "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, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que consideren pertinentes".

El decreto 092 de 2017, reglamentan los contratos referidos por el artículo 355 de la Constitución Política.

Por lo anteriormente señalado se hace necesario: "**AUNAR ESFUERZOS DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO, FINANCIERO Y HUMANO PARA LLEVAR A CABO LA LOGISTICA NECESARIA CON EL FIN DE DESARROLLAR LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR EL MUNICIPIO DE ARGELIA CAUCA, EN EL PROCESO DE SOCIALIZACION Y PARTICIPACION COMUNITARIA, PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027 EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION TERRITORIAL VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE ARGELIA", IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2024190500009**".

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente la Administración Municipal considera necesario adelantar el presente proceso contractual.

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACION

1.1. OBJETO

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO, FINANCIERO Y HUMANO PARA LLEVAR A CABO LA LOGISTICA NECESARIA CON EL FIN DE DESARROLLAR LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR EL MUNICIPIO DE ARGELIA CAUCA, EN EL PROCESO DE SOCIALIZACION Y PARTICIPACION COMUNITARIA, PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027 EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION TERRITORIAL VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE ARGELIA", IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2024190500009".

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acogida por nuestra legislación Colombiana a partir de la expedición del Decreto 1082 de 2015, los bienes y servicios que se pretende adquirir a través del presente proceso de contratación presenta la siguiente clasificación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	CLASE	FAMILIA	PRODUCTO
Servicios de banquetes y catering	90000000	90100000	90101600	90101600

1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS

LOGISTICA							
DESCRIPCION	**DETALLE**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**APORTE MUNICIPO**	**APORTE ESAL**	**RETENCIONES**
suministro de Papelería	Papel bond, resmas de papel,, marcadores, cinta, lapiceros, colores,	GLOBAL	1.500.000	1.500.000	1.500.000		52.500
alquiler de Silleteria y mesas	Sillas rimas	1000	1.500	1.500.000	1.500.000		60.000
alquiler de Sonido	Alquiler de Sonido, Video bin	4	1.000.000	4.000.000	4.000.000		160.000
Almuerzos	Sopa, arroz,proteina, ensalada, jugo	1000	25.000	25.000.000	20.000.000	5.000.000	875.000
Refrigerios	Café,	1000	10.000	10.000.000	10.000.000		350.000
Punto de hidratación y café	Agua, café, aromática,	1000	2.000	2.000.000	2.000.000		70.000
Desplazamientos	Servicio de transporte	14	500.000	7.000.000	7.000.000		245.000
diseño e impresión del documento	documento	GLOBAL		2.000.000	2.000.000		120.000
TOTAL				**53.000.000**	**48.000.000**	**5.000.000**	**1.932.500**

El valor estimado del convenio es de: **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($48.000.000,oo) M/CTE**, incluidos costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato, de conformidad con el análisis realizado por la entidad.

Presupuesto oficial: **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($48.000.000,oo) M/CTE**.

1.3.1. El objeto se desarrollará de acuerdo con:

- El presupuesto.
- El documento técnico del proyecto.
- El análisis del sector
- Los demás documentos que se presenten para la evaluación del proyecto.

1.3.2. **Objetivos específicos**:

- Realizar cada una de las actividades programadas y plasmadas en el Convenio.
- Proveer el personal idóneo en cada una de las actividades programadas.
- Hacer entrega de cada una de las provisiones, equipos, logística, alimentos, transporte, etc, a que haya lugar y que se encuentren comprometidos dentro del Convenio de Asociación.
- Presentar los informes requeridos y exigidos por la Supervisión del Convenio de Asociación.
- Las demás establecidas en el numeral 1.3. de esta convocatoria.

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con los objetivos, productos y actividades, así como con sus metas establecidas en el proyecto de inversión: "**AUNAR ESFUERZOS DE TIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO, FINANCIERO Y HUMANO PARA LLEVAR A CABO LA LOGISTICA NECESARIA CON EL FIN DE DESARROLLAR LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR EL MUNICIPIO DE ARGELIA CAUCA, EN EL PROCESO DE SOCIALIZACION Y PARTICIPACION COMUNITARIA, PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027 EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION TERRITORIAL VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE ARGELIA", IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2024190500009"."**

b. Poner a disposición del Convenio la experiencia, capacidad técnica, administrativa, financiera y de gestión, necesarias para la ejecución del convenio, así como disponer en forma permanente de un equipo profesional idóneo y suficiente para su ejecución.

c. Garantizar el uso adecuado de los recursos y la efectiva inversión de los mismos según el presupuesto establecido y el proyecto presentado, en cumplimiento de los plazos definidos para la ejecución de estos.

d. Asistir al Comité Técnico del Convenio a través de su representante legal, para participar de las decisiones que ahí se tomen, respecto del proyecto a ejecutar.

e. Suscribir todas las actas que se elaboren y deriven del inicio, ejecución, terminación y liquidación del Convenio.

f. Entregar los archivos físicos y digitales de la información relativa a las operaciones y actividades y demás realizadas producto del convenio solidario, garantizando su confidencialidad y conservación, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Documental del Municipio conforme a la Ley 594 de 2000 y demás normatividad archivística vigente.

g. Constituir las garantías que se indiquen para el debido cumplimiento del convenio.

h. Soportar debidamente los informes y cuentas parciales y final del Convenio.

i. Disponer de una cuenta bancaría de ahorros para el manejo exclusivo de los

aportes desembolsados por el Municipio.

j. Socializar el proyecto con la población beneficiaria.

k. Justificar y legalizar los gastos y pagos que se desarrollen en ejecución del Convenio, de acuerdo a los mandamientos legales, contables, y financieros. Los recursos que no se ejecuten deberán ser reintegrados al Municipio, para el trámite correspondiente.

l. Presentar los informes parciales y final del convenio en medio físico y magnético, con sus respectivos soportes que requiera el Municipio.

m. Cumplir con la legislación sobre seguridad y salud en el trabajo.

n. Suministrar al personal a cargo todos los elementos de protección para cada riesgo identificado.

o. El transporte de personal de la entidad –de requerirse- debe contar con todas las normas regulatorias de transporte público de pasajeros.

p. Brindar las herramientas y el personal idóneo para la ejecución de las actividades programas e inscritas en el convenio marco

q. Brindar a las personas de la tercera edad atención integral (alimentación, hospedaje, servicio médico, terapias, recreación. esparcimiento)

1.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Velar por el cumplimiento del objeto y finalidades del Convenio.
2. Suministrar oportunamente la información y documentos necesarios requeridos para el desarrollo del Convenio.
3. Verificar y requerir que los informes técnicos y/o productos del convenio sean entregados dentro de los plazos establecidos, conceptuar, solicitar ajustes y aprobar los mismos, siempre que cumplan con los estándares de calidad definidos en el convenio.
4. Ejercer la supervisión del convenio, a través de los funcionarios designados.
5. Participar en el Comité Técnico, durante la vigencia del convenio.
6. Impulsar la liquidación del convenio.
7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del convenio.

1.6. RELACION LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Argelia – Cauca.

Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el Contratista y el Municipio de Argelia – Cauca.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se estima HASTA el 30 de junio del 2024 o hasta AGOTAR EL VALOR PRESUPUESTADO SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA,

contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución de los servicios, objeto del contrato que se pretende celebrar, se llevará a cabo en el Municipio de Argelia Cauca.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor estimado del contrato es de: **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($48.000.000,oo) M/CT,** incluidos costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato, de conformidad con el análisis realizado por la entidad.

1.10. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La entidad cuenta con los recursos disponibles en la presente vigencia fiscal, para realizar la contratación que en este caso en particular se estima con las siguientes consideraciones presupuestales:

CDP No.	VALOR
142	$48.000.000,oo
TOTAL	$48.000.000,oo

Vigencia Fiscal: **2024** CDP de Fecha: **22 de febrero del 2024**

1.11. FORMA DE PAGO

El Municipio, transferirá al OPERADOR o COOPERANTE el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma:

A. PRIMER DESEMBOLSO: Equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del aporte del Municipio del convenio en CALIDAD DE ANTICIPO, una vez legalizado y con la suscripción del acta de inicio, presentación del cronograma de actividades, plan de trabajo, plan de amortización de anticipo, para su aprobación por parte del interventor y supervisor del convenio.

B. PAGOS PARCIALES. El Municipio pagará el saldo del contrato, (hasta acumular el 90%) del contrato mediante la presentación de actas parciales de cobro parcial de actividades, las cuales deben ser refrendadas por el Contratista, supervisor y sector solicitante, dichas actas corresponden al avance de actividades del objeto contractual.

C. El pago final, equivalente como mínimo al diez por ciento (10%) del valor del contrato al recibo final de las actividades, previa suscripción del acta de recibo y acta de liquidación aprobadas por el supervisor designado.

Requisitos para cada pago:
Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de ley.
Informe de ejecución y su correspondiente evidencia.
Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato

Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y S.E.N.A.

3. ACLARACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las solicitudes de aclaración de la Convocatoria Pública y observaciones de las propuestas dentro de este proceso, deben ser enviadas ÚNICAMENTE en la plataforma SECOP II, en caso de no disponibliad se tiene el **correo electrónico** ageliacontratacion@gmail.com.

1.12. CRONOLOGÍA Y TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO COMPETITIVO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, se señala el siguiente cronograma para el presente proceso de selección:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	26 de febrero de 2024	www.colombiacompra.gov.co
Prestación de observaciones o aclaraciones	27 de febrero de 2024	www.colombiacompra.gov.co Observaciones al correo o al correo en caso de no disponibilidad
Plazo máximo para presentación de Ofertas	27 de febrero de 2024. A las 03:00 P.m.	www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas y orden de elegibilidad	27 de febrero de 2024	www.colombiacompra.gov.co

Recepción de Observaciones a la evaluación	28 de febrero de 2024. Hasta las 04:00 p.m.	Secretaria de Planeación
Respuesta a observaciones a evaluación	28 de febrero de 2024	www.colombiacompra.gov.co
Aceptacion de oferta	28 de febrero de 2024	www.colombiacompra.gov.co

NOTA: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma, por lo tanto, las que se presenten por fuera del plazo, no serán tenidas en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y clausulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

1.13. ADENDAS

El municipio podrá expedir adendas hasta antes del vencimiento del plazo para presentar propuestas, evento en el cual se podrá extender la fecha para presentar propuestas hasta por el término de un (1) día hábil.

1.14. JUSTIFICACIÓN DE MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO COMPETITIVO.

La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de que trata el artículo 355 de la Constitución Política reglamentada por el Decreto 092 de 2017 es una contratación especial que procede exclusivamente en los casos previstos en tales normas.

La Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública define el contrato como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

El Artículo 4 del Decreto 092 de 2017 establece: "*Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo 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 acreditan su idoneidad; y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

El Decreto 092 de 2017 fue expedido en virtud de la autorización contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a: (i) la contratación con entidades sin ánimo de lucro para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo y (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. El Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal y entidades privadas sin ánimo de lucro de Reconocida Idoneidad, para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo.

1.15. PROPUESTA

La propuesta, se presentará por medio de la plataforma del SECOP II por medio de archivos (contiene propuesta técnica y económica), e identificado con el número del proceso, nombre del proponente y objeto. Los documentos se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma castellano. Todos los documentos exigidos se incluirán en el original. No se aceptan firmas pegadas

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y El Municipio de El Tambo, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Las propuestas deberán ser cargadas dentro de la fecha y antes de la hora establecida como plazo final para la entrega. No se aceptan propuesta presentadas por fuera de la plataforma SECOP II

El presente proceso se declarará cerrado y en consecuencia sólo se podrán presentar

propuestas hasta la hora legal colombiana indicada en la presente convocatoria.

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

1.15.1 PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Administración Municipal dispone en el CRONOGRAMA DEL PROCESO términos claros y perentorios para la presentación de propuestas, según el cual, las mismas deberán ser presentadas en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El Municipio, conviene con la Entidad sin ánimo de lucro la celebración del respectivo convenio de asociación, como lo indica el artículo 209 y 355 de la Constitución Política, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la ley 489 de 1998, con el objeto de que esta asociación represente un beneficio para la comunidad en cuanto a las necesidades expuestas.

Así las cosas, para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad sin Ánimo de Lucro deberá acreditar lo siguiente:

1. REQUISITOS HABILITANTES

Capacidad Jurídica (Cumple/No cumple)

La oferta debe venir acompañada de los documentos que se relacionan a continuación necesarios para la verificación jurídica, a saber:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita
- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL
- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y/O REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación. Y cuya creación supere 10 años de inscripción en la cámara de comercio respectiva, además deberá encontrarse inscrito en las actividades económicas identificadas con códigos CIIU 5621 y 9007.

Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6º de la Ley 80 de 1993), adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: En el objeto social que desarrolle la entidad sin ánimo de lucro debe estar contenido lo solicitado en el presente documento, de conformidad con el objeto a desarrollar.

- **CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES, REDAM Y DELITOS SEXUALES DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, ASÍ COMO DEL REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN CORRESPONDA.**

- **CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.**

Presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley; o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios de la junta de contadores, y tarjeta profesional del revisor fiscal.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

La entidad sin ánimo de lucro deberá allegar el Registro Único Tributario – RUT - vigente.

- **REGISTRO EN EL SECOP II**

La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar que se encuentra registrado en el SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

- **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, para las uniones temporales se deberá determinar el porcentaje de participación en la propuesta y la ejecución; CADA INTEGRANTE DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS AQUÍ DISPUESTOS.

1.1 Antigüedad (Cumple / No cumple)

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta que tenga como mínimo diez (10) años de constitución e inscripción ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días.

1.2 Correspondencia del objeto de la ESAL y el programa o actividad prevista en el presente proceso (Cumple / No Cumple).

Las ESAL deberán aportar el certificado de existencia y representación legal donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del convenio a celebrarse.

1.3 Capacidad del personal de la ESAL (Cumple / No Cumple).

La ESAL deberá aporta certificación que contenga la relación del personal ya sea vinculado o por medio de contratos si los tiene, donde se indique la fecha de ingreso, salario y cargo. Además, indicar cuál de este personal se designará para la ejecución del presente proyecto.

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal o Director Ejecutivo de la entidad, donde conste la planta de cargos actual y especifique la proyección de personal en virtud de la propuesta para la ejecución del objeto**.**

1.4 ACREDITACIÓN DE DOMICILIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERSONAL

La entidad sin ánimo de lucro, deberá manifestar de manera escrita que cuenta con lugar de domicilio de labores, disponibilidad de personal administrativo, que evidencie, apoyan el objeto social de la ESAL, como colaboradores permanentes o eventuales, para lo cual deberá relacionar el nombre de los mismos. Con asiento en el Departamento del Cauca.

1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, EL MUNICIPIO DE ARGELIA, requiere que acrediten la estructura organizacional de la entidad privada sin ánimo de lucro, atendiendo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo. Para lo cual se debe remitir:

- Determinar los órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise
- remitir las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro.
- Los Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés.

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

Experiencia especifica Habilitante:

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante dos (02) contratos o convenios cuyo objeto se refiera ejecución de proyectos, terminado y liquidado celebrado con entidades públicas o privadas en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, cada contrato aportado debe ser igual o superior al presupuesto oficial, dos veces el presupuesto oficial. Estado de la contratación: TERMINADO Y LIQUIDADO.

Los contratos/convenios relacionados, podrán acreditarse mediante certificación de la Entidad Contratante, que permita identificar todos los aspectos requeridos para su evaluación y validación, también deberá acompañarse con el acta de liquidación respectiva.

En caso de relacionarse más de un contrato en el formulario respectivo, EL MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, evaluará sólo el primero, en el orden en que aparezca relacionado en el Anexo correspondiente.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación en el contrato ejecutado.

EXCLUSIONES. No se aceptará como experiencia:

- Subcontratos.
- Contratos de Administración delegada.
- Contratos a precio global cuando con los documentos soportes no sea posible por parte del Municipio, determinar cantidades y valores ejecutados.

1 CAPACIDAD FINANCIERA

INDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

El municipio tendrá en cuenta los siguientes:

a) Calificación de régimen tributario especial, al que se refiere el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

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

GASTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS EN EL AÑO 2023
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESAL EN EL AÑO 2023

Para este indicador se establecerá una eficiencia igual o superior a 30, valor que se enmarca en un rango de buen desempeño a la capacidad de conseguir lo esperado buscando el mayor aprovechamiento de los medios empleados.

c) Indicadores de origen de los recursos de la ESAL

TOTAL, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESAL EN EL AÑO 2023
TOTAL, DE CONTRIBUCIONES DEL SECTOR PRIVADO EN EL AÑO 2023

Se tomará como parámetro de este indicador un valor igual o superior a 0.5

INDICADORES DE EFICIENCIA

INDICADOR	PUNTAJE
Índice de Liquidez (activo corriente/pasivo corriente)	Mayor o igual a 50
Nivel de Endeudamiento (pasivo total/activo total)	Menor o igual a 0.15
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad operacional/Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 50
Rentabilidad del Patrimonio (Utilidad operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0.12
Rentabilidad del Activo (Utilidad operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0.12

1.17 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

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

- Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley

- Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública.

- Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso o en una dependencia de la entidad distinta a la establecida en la presente invitación pública para la recepción de la misma.

- Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en la presente Convocatoria Pública.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

- Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

- Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.

- Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.

- Cuando no se presente la propuesta en forma física como se estipula en la Invitación Publicas, (En original escrita, en español, sin enmendaduras, tachones, ni borrones, debidamente foliados y marcando claramente el objeto, el nombre y la dirección del proponente.

Cuando la ESAL no acredite contar con la infraestructura física de operación (sede propia), el personal disponible y el equipo tecnológico requerido

1.18 FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios de idoneidad y experiencia específica para esta clase de actividades sociales:

Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los items requeridos, sin que sea permitido ofertar precios unitarios que excedan los siguientes:

LOGISTICA							
DESCRIPCION	**DETALLE**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**APORTE MUNICIPO**	**APORTE ESAL**	**RETENCIONES**
suministro de Papelería	Papel bond, resmas de papel,, marcadores, cinta, lapiceros, colores,	GLOBAL	1.500.000	1.500.000	1.500.000		52.500
alquiler de Silleteria y mesas	Sillas rimas	1000	1.500	1.500.000	1.500.000		60.000
alquiler de Sonido	Alquiler de Sonido, Video bin	4	1.000.000	4.000.000	4.000.000		160.000
Almuerzos	Sopa, arroz,proteina, ensalada, jugo	1000	25.000	25.000.000	20.000.000	5.000.000	875.000
Refrigerios	Café,	1000	10.000	10.000.000	10.000.000		350.000
Punto de hidratación y café	Agua, café, aromática,	1000	2.000	2.000.000	2.000.000		70.000
Desplazamientos	Servicio de transporte	14	500.000	7.000.000	7.000.000		245.000
diseño e impresión del documento	documento	GLOBAL		2.000.000	2.000.000		120.000
TOTAL				**53.000.000**	**48.000.000**	**5.000.000**	**1.932.500**

En el evento de ofertarse un precio unitario superior a los señalados por la entidad, se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

2. COMPONENTE 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

2.1. Propuesta económica.

EL PROPONENTE debe diligenciar el anexo No.2, el cual es parte integral dela presente invitación, de la propuesta y del contrato que llegase a celebrar. En este documento se discriminarán los precios unitarios en riguroso y estricto orden; diligenciando todas y cada una de las casillas del Formato sin dejar en blanco ninguna casilla de las que contenga

cantidad.

2.1.1. Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Alcaldía Municipal.

Para determinar el valor de la Propuesta Económica, el Proponente debe tener en cuenta los descuentos que por ley le son aplicados por la entidad al valor total del Contrato a suscribir (RETEFUENTE, RETEIVA y Estampillas), teniendo en cuenta las excepciones por la cuantía del proceso o normas tributarias.

Para efectos de las retenciones a que haya lugar, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

2.3.- CRITERIO DE EVALUACIÓN: FACTORES PONDERABLES

.- CRITERIO DE EVALUACIÓN: FACTORES PONDERABLES

	PUNTAJE
1. FACTOR ECONOMICO	200 puntos
2. Experiencia Adicional	400 puntos
3. Coordinador de eventos	400 Puntos
TOTAL	1000 PUNTOS

FACTOR ECONÓMICO: 200 Puntos

Para evaluar se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

APORTES EN DINERO	PUNTAJE
Entre al 1% y el 5%	80 puntos
Superior al 5.1% y el 10%	100 puntos
Superior al 10.1%	200 puntos

De igual manera, deberá allegar certificado bancario o extracto donde se evidencie que cuenta con saldo suficiente para realizar el aporte económico al proyecto.

2 FACTOR EXPERIENCIA GENERAL (250 PUNTOS)

TEM	FACTOR	PUNTAJE
1	Experiencia superior a 1 convenios o contratos, cuyo objeto se refiera a logística proyectos sociales .	**150**
2	Experiencia con 2 convenios o contratos, convenios o contratos, cuyo objeto se refiera a logística proyectos sociales.	**250**
3	Experiencia con 3 convenios o contratos, convenios o contratos, cuyo objeto se refiera a logística proyectos sociales	**400**

DESCRIPCION		PUNTAJE
		400
Coordinador de Eventos	A. Profesional	

3. OFERTA ÚNICA

En el caso en que sólo se presente una propuesta y ésta sea hábil en las dos fases de evaluación (jurídica-técnica y económica) y se encuentre ajustada a los requisitos técnicos y su valor total, luego de la verificación, se encuentre dentro de los rangos del presupuesto estimado, este PROPONENTE será el seleccionado para la adjudicación.

4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO (artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015)

Para evitar inconvenientes en la ejecución del contrato la entidad se reservará el derecho

de rechazar propuestas con valores artificialmente bajos, y en caso de encontrar la presencia de este tipo de propuestas en el proceso de selección, actuará de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas que constará en planilla de recibo diligenciada en la oficina de archivo y correspondencia. Artículo 2.2.1.2.1.5.2, en la Subsección V del Decreto 1082 de 2015.

6. COMUNICACION DE ACEPTACION DE LA OFERTA

El Municipio adjudicará el contrato mediante la comunicación de aceptación de la oferta, que se hará en forma expresa e incondicional, dentro del plazo indicado en el CRONOGRAMA DEL PROCESO. La Entidad establecerá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso. Si hubiere más proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirá para todos los efectos, el contrato celebrado con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal

7. DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA INVITACION DEL PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACION DE CONVENIO DE ASOCIACION DE LA ENTIDAD

El Municipio podrá declarar desierta la Convocatoria de acuerdo en lo previsto en la ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2.007 y sus decretos reglamentarios.

El Municipio declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los estudios previos e invitación o, en general, cuando existan motivos que impidan la elección objetiva del Contratista, mediante acto motivado que se publicará en el SECOP II, en el que se señalarán expresa y detallada mente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

9. Garantía Única

Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato: Anexo adjunto a los pliegos.

9.1. Garantías

Amparo	Suficiencia	Vigencia
CUMPLIMIENTODEL CONTRATO	10% del Valor del contrato.	Plazo de ejecución Y HASTA LA LIQUIDACION DEL MISMO
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del Valor del contrato	Plazo del contrato y tres (03) años más
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del Valor del contrato	Plazo de ejecución Y HASTA LA LIQUIDACION DEL MISMO
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	100% del valor del anticipo	Plazo de ejecución Y HASTA LA LIQUIDACION DEL MISMO

11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial, el MUNICIPIO DE ARGELIA – CAUCA, hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del cinco por ciento (5%) del valor del convenio, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

12. CADUCIDAD

La entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

13. LIQUIDACIÓN

La liquidación del presente convenio se hará dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes a la terminación del mismo.

14. AUTONOMÍA DE LA ORGANIZACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO

Por la naturaleza del contrato, **LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no adquiere relación laboral alguna con el **MUNICIPIO DE ARGELIA**.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007 para la realización de cada uno de los pagos, **LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO** debe acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema de seguridad social integral y por concepto de parafiscales si estuviere obligado.

LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del MUNICIPIO DE ARGELIA**,** pudiendo éste reservarse las razones que tenga para

15. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato a celebrar se pactarán expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

16. SUPERVISION: La supervisión y control respecto de la ejecución del convenio estará a cargo de:

A.- Por el Municipio de Argelia

Cargo	Alcalde o su delegado
Entidad	Municipio de Argelia Cauca

Para constancia se firma en el Municipio de Argelia (Cauca), a los 26 días del mes de febrero del año 2024.

OSMAN DUAN GUACA ACOSTA
Alcalde Municipal de Argelia Cauca
(ORIGINAL FIRMADO)

Proyectó en su Componente Jurídico: Fredy Andrés Bastidas L. – Abogado Contratista

Aprobó: Yeison Hernán Imbachi Sánchez - Secretario de Planeación

ANEXO Nº 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señor:
XXXXXX
Alcalde Municipal de XXXXXXX Cauca

Proceso de Contratación - [Insertar información]

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____ y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos del proceso No. ___de 2023, hace la siguiente propuesta de acuerdo con las especificaciones técnicas de la presente Invitación**,** y en caso de que me sea aceptada por la ALCALDÍA MUNICIPAL, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Además, declaro:

- Que tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- Que la información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
- Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección.
- Que hemos recibido las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
  Adenda No. _____ de fecha _____
  Adenda No. _____ de fecha _____
  Adenda No. _____ de fecha _____
-
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en un plazo de _____, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato.
- Que si se me adjudica el contrato me comprometo a otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas, y aquel dentro de los términos señalados para ello.
- Que el valor de la propuesta es de: (letras y números)_____
- Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Alcalde Municipal cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.
- Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.

- Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados
- Acompaño los documentos exigidos en la Invitación del proceso de selección

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. Nº _____
Nº del NIT _____
Nombre del establec. Comercial _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfonos Fijos _____
Teléfonos Móviles _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

ANEXO No. 2

MODELO DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO- SE PUEDE ADECUAR)

Señores
MUNICIPIO DE XXXXX
Ciudad y fecha.

Referencia: ESAL XXXXX _____

LOGISTICA							
DESCRIPCION	**DETALLE**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**APORTE MUNICIPO**	**APORTE ESAL**	**RETENCIONES**
suministro de Papelería	Papel bond, resmas de papel,, marcadores, cinta, lapiceros, colores,	GLOBAL					
alquiler de Silleteria y mesas	Sillas rimas	1000					
alquiler de Sonido	Alquiler de Sonido, Video bin	4					
Almuerzos	Sopa, arroz,proteina, ensalada, jugo	1000					
Refrigerios	Café,	1000					
Punto de hidratación y café	Agua, café, aromática,	1000					
Desplazamientos	Servicio de transporte	14					
diseño e impresión del documento	documento	GLOBAL					
TOTAL							

NOTA: el valor total de la oferta es el resultado de la sumatoria del valor unitario del (los) ítem (s).

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C.C. N° _____De _____
No. del NIT [Consorcio o unión Temporal o dela (s) firma (s)] [*anexar copia (s)*]
Dirección de correo
Correo electrónico _____ Telefax_____
Ciudad
_____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*).

ANEXO Nº 3
MODELO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha

Señor:
XXXXX
Alcalde Municipal de XXXXX Cauca

Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

ANEXO N° 4. DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo (nombre del representante legal) _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____de _____, domiciliado en la ciudad de _____, en la dirección _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011,artículo 1º (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4º (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5º (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el

segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad) y artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado).

Que en caso que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día _____del mes_____ del año _____.

_____
Firma: Nombre: C.C. / Nit.

ANEXO Nº 5

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

LUGAR Y FECHA	

SEÑORES:
MUNICIPIO DE XXXXXXX-CAUCA

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONVOCATORIA PUBLICA **ESAL-XXXX**

OBJETO:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
Dirección Completa: _____
Teléfonos Fijos _____
Teléfonos Móviles _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

ESPACIO PARA RADICADOR

3 ANEXO N° 3 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

	Experiencia del proponente				
		A	B	C=(A+B)	

	Contratante	Vr. Inicial del contrato	Vr. Total de adiciones y/o prorrogas	Vr. Total del contrato	Fecha de inicio contrato Día/mes/año	Fecha terminación contrato Día/mes/año
ítem						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
	Valor total del contrato $					
	Nota 1: Relacionar cronológicamente (del más reciente al más antiguo) los contratos (principales y adicionales) cuya fecha de inicio haya sido igual o con posterioridad al _____. Este es un instrumento para el evaluador técnico, en todo caso prevalecerá la información de los contratos y/o certificaciones.					
	Nota 2: La presente información se debe anexar en medio magnético (únicamente en la oferta original) e impreso en la propuesta.					