INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA LA PARTICIPACIÓN EN UN PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DE COOPERANTE

PROCESO COMPETITIVO No. PC-009-2024

APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SALUD-TALLERES LÚDICO-RECREATIVOS QUE AYUDEN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA.

SECRETARIA DE SALUD
ALCALDÍA DE SAN JUAN DEL CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR

OCTUBRE DE 2024

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA

EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, **INVITA** a todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro (en adelante ESAL) interesadas en el presente proceso competitivo, a presentar oferta para participar en él, con fin de celebrar un convenio de cooperación, teniendo en cuenta para ello la información que a continuación se expone:

TABLA DE CONTENIDO

PRIMERA SECCIÓN:

1. Información Del Convenio
1.1. Objeto Del Convenio
1.2. Clasificación del Objeto del Convenio
1.3. Población beneficiaria y u objetivo de la intervención
1.4. Cometido del Convenio
1.5. Alcance del convenio
1.6. Obligaciones específicas a cargo de la ESAL
1.7. Obligaciones generales de la ESAL
1.8. Obligaciones del Municipio
1.9. Plazo de ejecución y vigencia del convenio
1.10. Lugar de ejecución y domicilio del convenio
1.11. Mecanismos de seguimiento
1.12. Valor del convenio
1.13. Recursos destinados a la ejecución del convenio
1.14. Presupuesto de las actividades a ejecutar
1.15. Aporte de la ESAL
1.16. Forma en que el Municipio aportará recursos
1.17. Soporte presupuestal del aporte del Municipio
1.18. Garantía de Cumplimiento

SEGUNDA SECCIÓN:

2. Criterios De Selección De La ESAL
2.1. Requisitos Habilitantes
2.1.1. Idoneidad y Capacidad Jurídica
2.1.2. Condiciones de experiencia
2.1.3. Condiciones de eficiencia
2.1.4. Condiciones de eficacia
2.1.5. Condiciones de economía
2.1.6. Condiciones de manejo del Riesgo
2.1.7. Capacidad técnica
2.1.8. Estructura Organizacional
2.2. Factores de Ponderación
2.2.1. *Trayectoria del proponente*

TERCERA SECCIÓN:

3. Presentación de la Oferta
3.1. Formalidades
3.2. Ofertas alternativas
3.3. Validez de las Ofertas
3.4. Garantía de seriedad de la oferta

CUARTA SECCIÓN:

4. Evaluación y Aceptación de la Oferta o declaratoria de desierto
4.1. Evaluación de la oferta y orden de elegibilidad
4.2. Reserva durante el proceso de evaluación

4.3. Desempate
4.4. Aceptación de una oferta
4.5. Causales de rechazo de la oferta
4.6. Declaratoria de desierto del proceso

QUINTA SECCIÓN:

5. Cronograma

SEXTA SECCIÓN:

6. Formatos y Anexos

1. PRIMERA SECCIÓN: INFORMACIÓN DEL CONVENIO

1.1. OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio de colaboración a celebrar será: ***APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE SALUD-TALLERES LÚDICO-RECREATIVOS QUE AYUDEN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA***.

1.2. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio que se pretende celebrar se identifica con los siguientes Códigos UNSPSC hasta el cuarto nivel:

Código UNSPSC	Producto
50192701	Comidas combinadas fresca.
50202301	Agua
80111623	Servicios temporales de compra y logística
85101601	Servicios de enfermería
85121608	Servicios de psicología
85122201	Valoración del estado de salud individual

1.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA U OBJETIVO DEL PROGRAMA

Los beneficiarios directos del Convenio serán los 3878 adultos mayores que necesitan mejorar su calidad de vida en el Municipio de San Juan del Cesar.

1.4. COMETIDO DEL CONVENIO

A través del convenio que se pretende celebrar se espera mejorar las condiciones de vida de los adultos mayores en el municipio de San Juan del Cesar, La Guajira.

1.5. ALCANCE DEL CONVENIO

El proyecto de asistencia social para la población adulto mayor, pretende potenciar la permanencia e integración de las personas mayores en su núcleo familiar y/o en su entorno social habitual a través de servicios integrales que favorezcan el proceso de envejecimiento; a su vez, busca disminuir los niveles de desprotección del adulto mayor en el municipio, a través de la atención integral a las personas mayores en alto grado de vulnerabilidad social, garantizando la protección, seguridad y cuidados adecuados, favoreciendo una vejez en condiciones dignas

La Alternativa dentro de su alcance contempla:

*Contratación del talento humano
-Un (1) coordinador general
-Cuatro (4) auxiliar de logística
-Un (1) comunicador social y/o periodista
-Un (1) medico
-Un (1) auxiliar de enfermería
-Un (1) trabajador social y/o psicólogo

*Veintidós (22) talleres lúdico recreativos cultural y saludable (Incluye material didáctico para los adultos mayores, juegos, actividades recreativas; también incluye alquiler De Sillas, Alquiler De Mesas, Carpas, Alquiler de Amplificación, Herramientas Audiovisuales, valoración médica general, Talleres en estilo de vida saludable, Talleres de autocuidado, Talleres De Emprendimiento y refrigerios e hidratación para cada uno de los asistentes en cada una de las jornadas de salud/talleres lúdicos recreativos a realizar)

*Costos Operacionales, correspondientes a logística, compras y transporte

1.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DE LA ESAL

En cumplimiento del objeto del convenio, la ESAL deberá realizar las siguientes actividades: **a)** Proporcionar el personal misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades derivadas del objeto del convenio que mínimo estará conformado por: un coordinador general, un Psicólogo, cuatro (4) Auxiliares de logística, un comunicador social y/o periodista, un médico, un auxiliar de enfermería y un trabajador social y/o psicólogo. **b)** Preparar y servir, los alimentos y bebidas, entiéndase por refrigerio, en la cantidad e indicaciones señaladas por el presupuesto. **c)** Entregar los alimentos y bebidas a temperatura adecuada, empacados herméticamente, manteniendo una buena presentación e higiene y en los horarios previamente acordados **d)** Suministrar agua en botella de 300ml debidamente refrigerada en las cantidades señaladas por el presupuesto. **e)** Garantizar la buena calidad de los alimentos y de los insumos utilizados para su preparación, verificando que estén frescos, limpios y revisando la fecha de su vencimiento de sus ingredientes. **f)** Adecuar los lugares en donde tendrán lugar las jornadas de salud y/o jornadas recreativas para el adulto mayor, haciendo la organización y distribución adecuada de los espacios en función de los eventos que se vayan a realizar, proveyendo la logística necesaria para su éxito y suministrando sonido, amplificación, mesas, carpas, Sillas, herramientas audiovisuales, etc., teniendo en cuenta para ello, el tamaño de los lugares, el aforo y público esperado y las facilidades de acceso y evacuación, de manera que se garantice la seguridad de los asistentes. **g)** Realizar la actividad deportiva de rumba terapia proporcionando el personal necesario para su ejecución. **h)** Dictar los TALLERES LUDICO – RECREATIVOS Incluyendo valoración médica general, Talleres en estilo de vida saludable, Talleres de autocuidado y Talleres De Emprendimiento. **i)** Contratar un servicio transporte especial para el personal que se encargará de desarrollar las actividades contratadas. **J)** Incluir en las jornadas de salud, en las recreativas, y en los talleres lúdico-recreativos, los materiales didácticos, los insumos y las herramientas audiovisuales o de cualquier tipo, necesarios para garantizar su adecuado desarrollo. **k)** Proporcionar al público, la información clara y precisa sobre los eventos que se llevarán a cabo, incluyendo entre otros aspectos, fecha y hora de los mismos, la ubicación del sitio en que tendrán lugar, normas de conducta y cualquier otra información relevante para los asistentes. **l)** Asumir el costo del cargue, transporte, descargue, montaje o instalación y el desmonte o desinstalación de todos los muebles, equipos, herramientas y demás elementos que deban usarse para la adecuada realización de los eventos.

Nota 1: LA ESAL observará las especificaciones dadas en el presupuesto, respecto de cada una de las actividades a su cargo.

1.7. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

Las obligaciones de la ESAL para con el Municipio de SAN JUAN DEL CESAR serán: **a)** Realizar en el marco del convenio todas y cada una de los talleres contenidos en el presupuesto y en la propuesta. **b)** Invertir la totalidad de los aportes que el Municipio desembolsará en la ejecución de las actividades derivadas del objeto del convenio. **c)** Atender las recomendaciones del supervisor del convenio. **d)** Organizar la información documental física y digital de la ejecución del convenio, información que deberá estar disponible para la revisión del supervisor cuando así se le requiera. **e)** Presentar evidencias fotográficas y/o fílmicas de cada una de las actividades desarrolladas. **f)** Presentar un informe de resultados e impacto social resultante del objeto del Convenio, conforme a los requerimientos y condiciones que efectúe el supervisor. **g)** Incluir las imágenes institucionales del Municipio de SAN JUAN DEL CESAR en las actividades de promoción y difusión que se vayan a realizar. **h)** Presentar constancias de pago de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales (si hay lugar a ello) correspondiente al personal vinculado para la ejecución del convenio durante toda la vigencia del mismo. **i)** Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio y

asumir los costos de tales requisitos como: su firma dentro de la oportunidad debida y la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio. **j)** Cumplir con lo pactado en el convenio con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **K)** Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que surja y que implique retraso en la ejecución o cumplimiento a cabalidad del convenio.

1.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Las obligaciones del Municipio de SAN JUAN DEL CESAR para con la ESAL serán: **a)** Exigir al cooperante el cumplimiento de todas las actividades pactadas. **b)** Supervisar el cumplimiento de los compromisos asumidos por el cooperante. **c)** Brindar oportunamente la colaboración y proporcionar la información y/o documentación institucional y el apoyo administrativo que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del convenio. **d)** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el cooperante constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidos en el convenio. **e)** Resolver las peticiones y consultas que le haga la entidad sin ánimo de lucro dentro de los términos legales. **F)** Hacer el aporte al que se compromete en la cantidad, forma y oportunidades pactadas para el financiamiento del convenio. **g)** Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción del convenio a solicitud del interesado, una vez se hayan ejecutado todas las obligaciones derivadas del mismo.

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO

El Plazo de ejecución del Convenio será de hasta dos (2) meses y quince (15) días o hasta el 31 de diciembre de 2024, el plazo que primero se cumpla, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

El convenio estará vigente desde la fecha de su firma hasta la fecha de su liquidación.

Nota: El plazo de ejecución del convenio es el término máximo en el que el cooperante debe cumplir sus obligaciones, de manera que este puede ejecutar las actividades a su cargo antes de la expiración de dicho término.

1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO DEL CONVENIO

Las actividades derivadas del convenio se ejecutarán en el en los lugares que señale el supervisor del convenio dentro del área urbana del Municipio de San Juan del Cesar, La Guajira.

Para todos los efectos derivados del contrato, el domicilio del mismo será el Municipio de San Juan del Cesar, La Guajira.

1.11. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO (SUPERVISIÓN)

La supervisión del Convenio estará a cargo de la Secretaria de Salud.

Si bien el Municipio de SAN JUAN DEL CESAR no dará precisas instrucciones al cooperante para la ejecución del objeto del convenio o de las actividades derivadas del mismo, no dejará por ello de cumplir su deber de vigilancia respecto al cumplimiento de dicho negocio jurídico y su obligación de seguimiento a la inversión de los recursos públicos, por lo tanto, el supervisor podrá: solicitar información y documentación a la ESAL Cooperante, asistir a la ejecución de todas o cualquiera de las actividades a cargo de la ESAL programe para el cumplimiento del convenio, encuestar a la comunidad (en su condición de población beneficiaria) sobre el servicio prestado, autorizar el(os) desembolso(s) del aporte del Municipio, presentar observaciones y sugerencias, calificar la calidad del

servicio y exigir los documentos e información que estime conveniente para evaluar el grado de cumplimiento del proyecto.

En todo caso, el supervisor hará un control objetivo relativo a la concordancia entre el plan de desarrollo municipal y la materia del convenio, así como un control al destino y ejecución de los dineros públicos aportados por el Municipio, de lo que dejará constancia en su informe.

1.12. VALOR DEL CONVENIO

En caso de que la ESAL seleccionada haga algún aporte en dinero y/o especie para la ejecución del convenio, este se sumará al aporte del Municipio para determinar el valor total del mismo. En caso contrario, el valor del aporte del Municipio corresponderá al valor total del convenio.

1.13. RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El valor del aporte del Municipio de SAN JUAN DEL CESAR, para la ejecución del convenio asciende a la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($349.877.260).

1.14. PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR (SOPORTE DE LA ESTIMACIÓN DE LA CUANTÍA DE RECURSOS A INVERTIR)

El presupuesto de las actividades a ejecutar se adjunta al presente documento y hace parte integral del mismo, por lo cual deberá publicarse en SECOP II para conocimiento público.

1.15. APORTE DE LA ESAL

No será obligatorio el ofrecimiento de un aporte por parte de las ESAL proponentes para efectos de su habilitación en el presente proceso competitivo; ni será causal de asignación de puntaje para efectos de ponderación de ofertas. En caso de que se ofrezca, la ESAL deberá especificar su monto, destinación y tiempo en que hará su inversión para efectos de seguimiento a dicho compromiso por parte de la supervisora.

1.16. FORMA EN QUE EL MUNICIPIO APORTARÁ HARÁ EL DESEMBOLSO DE SU APORTE.

El Municipio transferirá al Cooperante seleccionado el cincuenta por ciento (50%) del valor total de su aporte una vez que: **a)** Se hayan cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio y se haya firmado el acta de inicio respectiva **b)** Que se presente por parte del contratista un plan de inversión de este primer desembolso, y este sea aprobado por el supervisor. **c)** Que el contratista presente certificación de una cuenta bancaria a su nombre para el manejo exclusivo de los dineros que serán girados por el Municipio a título de primer desembolso. **d)** Que se obtenga visto bueno del giro respectivo por parte del supervisor del contrato. **e)**. Que se presente la solicitud de giro o desembolso respectiva por parte del cooperante con todos sus soportes.

El Municipio le girará al cooperante el cincuenta por ciento (50%) restante del valor de su aporte, una vez se hayan cumplido a cabalidad las obligaciones a cargo del cooperante y previa presentación de los siguientes documentos: **a)** Informe de gestión en donde conste la fecha de presentación, las actividades realizadas, recursos invertidos, registro fotográfico y/o fílmico, el periodo objeto del cobro dentro del cual se realizaron las actividades, la firma del representante legal y demás soportes de ejecución que el cooperante considere necesario o conveniente presentar para dar plena claridad y Certeza de sus labores. **b)** Planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social correspondientes al personal vinculado laboralmente para la ejecución del convenio, o planillas de dicho

personal si su vinculación se hizo por prestación de servicios o planillas pagadas de aportes de la ESAL. **c)** Cuenta de cobro, solicitud de giro o desembolso o factura según sea el caso. **d)** Certificado de cumplimiento de las actividades específicas a cargo del cooperante emitido por el supervisor en donde conste el concepto favorable de giro. **e)** Certificación bancaria de la cuenta a la cual el Municipio debe efectuar el giro.

Nota 1: Los desembolsos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno.

Nota 2: Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la cuenta de cobro o falta del lleno de los requisitos para la realización del giro correspondiente, serán responsabilidad del cooperante y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

Nota 3: EL MUNICIPIO girará las cuotas a EL cooperante, a la cuenta bancaria que este indique y de la cual sea titular, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de desembolso antes enunciados.

Nota 4: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar en cada giro, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

1.17. SOPORTE PRESUPUESTAL DEL APORTE DEL MUNICIPIO

El aporte del Municipio de San Juan Del Cesar, se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. P00458 de fecha 19 de septiembre de 2024, por valor de $349.877.260.

1.18. GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El cooperante tomará una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio, en donde se identifique a sí mismo como tomador/Afianzado, y al Municipio de SAN JUAN DEL CESAR como Asegurado/Beneficiario, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

Amparo	Cubrimiento	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del convenio	El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	10% del valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y 4 meses más.
Primer desembolso del aporte del Municipio (Pago anticipado)	Perjuicios por la no devolución total o parcial del dinero entregado a título de primer desembolso del aporte del Municipio	100% del monto del primer desembolso del aporte del Municipio	Plazo del convenio y 4 meses más.
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	10% del valor del convenio	Plazo del convenio y 4 meses más.

Nota 1: EL COOPERANTE será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y deberá reponer las garantías cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, adiciones, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, antes de la iniciación del Convenio.

2. SEGUNDA SECCIÓN: CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ESAL

Dado que el proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de proceso competitivo, a continuación, se señalan los requisitos habilitantes y el criterio de ponderación para comparar las ofertas:

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

Sólo las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) podrán participar en la presente convocatoria. Antes de calificar sus propuestas, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes por parte de los proponentes. El cumplimiento de los mismos no otorgará puntaje alguno. Su no cumplimiento dará lugar a declarar NO HABILITADO al proponente respectivo.

Requisitos Habilitantes	Verificación
Idoneidad y Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Condiciones de experiencia	Cumple / No cumple
Condiciones de eficiencia	Cumple / No cumple
Condiciones de eficacia	Cumple / No cumple
Condiciones de Economía	Cumple / No cumple
Condiciones de manejo del riesgo	Cumple / No cumple
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple
Estructura Organizacional	Cumple / No cumple

2.1.1. Idoneidad y Capacidad Jurídica

Para demostrar su idoneidad y su capacidad jurídica, la ESAL deberá anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando las siguientes condiciones:

- Carta de presentación de la oferta: El proponente deberá diligenciar el anexo denominado "Carta de presentación de la oferta" que para el efecto disponga el Municipio, y que constituye uno de los anexos de la invitación a presentar oferta. Dicha carta debe estar firmada por el representante legal del proponente. En caso de que la propuesta se presenté a través de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la ley 962 de 2005).

  La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la asignación de riesgos previsibles efectuada por la entidad. La omisión de la carta de presentación de la oferta o el hecho de no estar suscrita, generará el rechazo de la oferta.

- Documento de Información de proponente plural: El proponente también podrá ser un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformados única y exclusivamente por entidades sin ánimo de lucro, en este caso el proponente debe diligenciar el formato de información de consorcio o unión temporal en el cual debe constar la participación de cada uno de sus miembros, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la representación del Proponente. Si se trata de una Unión temporal, deberá señalarse además los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. En caso de que no se señale si se actúa a título de consorcio o unión temporal, o si no es clara la conformación del proponente, la Entidad interpretará que actúa como consorcio; y para el caso de las uniones temporales, si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que cada integrante tiene el mismo porcentaje. Si alguno de los miembros del consorcio o unión temporal tiene incapacidad legal para desarrollar el objeto del convenio a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o varios miembros es inferior a la exigida en la invitación a presentar oferta, la propuesta será inhabilitada.

- Certificado de existencia y representación legal: Las ESAL deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a Treinta (30) Días, previos a la fecha límite de presentación de la propuesta señalada en la invitación. En dicho certificado deberán constar que su objeto social permite desarrollar el objeto del convenio que se pretende celebrar, la NO limitación de facultades del Representante Legal para presentar oferta por el monto de esta y celebrar el convenio en caso de resultar adjudicatario; si el representante legal del proponente tiene alguna limitación para la presentación de la oferta o para la suscripción del convenio, deberá presentar la copia del acta de reunión en donde el órgano directivo o de administración competente lo autoriza para el efecto; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la ESAL para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones. La duración de la ESAL debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más. La matrícula mercantil deberá encontrarse como mínimo renovada para la vigencia 2024.

- Registro único Tributario: El proponente deberá aportar copia de su RUT, el cual debe incluir entre las actividades económicas inscritas, la correspondiente al Código CIIU Rev. 4 A. C. 9499, cuya descripción es "Actividades de otras asociaciones n.c.p.", clase que incluye las actividades de asociaciones que no están directamente afiliadas a un partido político, que promueven una causa o temática pública mediante campañas de educación al público, influencia política, recaudación de fondos, entre otros como: "Asociaciones para la protección y el mejoramiento de grupos especiales, por ejemplo, grupos étnicos y grupos minoritarios." En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá aportar copia de su RUT

- Documento de identificación: Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente si este es individual; y si es proponente plural, deberá aportar la de su representante y la de los representantes legales de las ESAL que lo integren.

- Inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y prohibiciones para contratar: La ESAL deberá hacer una manifestación expresa de que no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses ni prohibiciones para celebrar contratos con el Municipio de SAN JUAN DEL CESAR, establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial. Además, sus administradores y los miembros de su junta u órgano directivo, deben declarar que no están en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del convenio y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.

- Antecedentes Fiscales: El Departamento hará la consulta electrónica en la página web de la Contraloría General de La República, para verificar que la ESAL proponente y su representante legal, no se encuentran reportados como responsables fiscales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000.

- Antecedentes Disciplinarios: El Departamento hará la consulta electrónica en la página web de la Procuraduría General de La Nación, para verificar que el proponente y su representante legal, no registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI

- Antecedentes Judiciales: El Departamento hará la consulta electrónica en la página web de la Policía Nacional para verificar que el representante legal del proponente, no tenga asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

- Antecedentes policivos: El Departamento hará la consulta electrónica en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, para verificar que el Representante Legal de la ESAL no se encuentre vinculado al mismo, como infractor de la Ley 1801 de 2016.

- PEP: El Representante Legal de la ESAL deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la que manifieste de forma expresa que ni él y ni los miembros de sus organismos directivos y/o administradores tienen la condición de personas expuestas políticamente ni la tienen las personas vinculadas familiar o comercialmente con ellos, de conformidad con el Decreto 1674 de 2016.

- Compromiso Anticorrupción: La ESAL deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en la invitación a presentar oferta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

- Seguridad Social Y Obligaciones Parafiscales: : El proponente deberá declarar estar a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados al sistema de seguridad social, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en caso de que ello sea procedente, lo cual acreditará diligenciando el formato dispuesto para el efecto adjunto a la invitación a presentar oferta. Dicho formato deberá ser suscrito por el revisor fiscal. El revisor fiscal deberá aportar copia de su cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional, y certificado de no tener antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores. En caso de que la ESAL no tenga personal vinculado a ella mediante contrato de trabajo, deberá informarlo para entender que está exenta del pago de los aportes referidos.

2.1.2. Condiciones De Experiencia

La ESAL deberá acreditar haber celebrado y ejecutado a satisfacción de la entidad estatal contratante, un (1) contrato y/o convenio de asociación y/o colaboración o cooperación o ayuda, que haya tenido por objeto la realización de jornadas, actividades y/o talleres dirigidos a mejorar la calidad de vida o el bienestar de adultos mayores**,** cuyo valor expresado en salarios mínimos mensuales legales a la fecha de su terminación, sea igual o superior al cincuenta (50%) del aporte que realizará el Municipio de San Juan Del Cesar, expresado este también en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2024 (134,57 SMMLV).

La experiencia solicitada será demostrada aportando copia de la certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción o acta de terminación y/o de liquidación del convenio o contrato respectivo. En todo caso, en el documento aportado debe poder leerse o deducirse por lo menos la siguiente información: número y fecha del negocio jurídico, Contratante; cooperante, asociado o contratista; objeto, valor, fecha de terminación y el cumplimiento satisfactorio.

En caso de que el contrato o convenio se haya ejecutado en consorcio o unión temporal, deberá adjuntarse, el documento de conformación del mismo, según sea el caso, para observar el porcentaje de participación que en dicha asociación tuvo quien lo aporta.

2.1.3. Condiciones De Eficiencia

Se verificará que el proponente es eficiente si invierte más recursos en satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración, lo cual se hará a través de la aplicación de la siguiente fórmula:

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2023 ≥ 4,00
Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro que se anexa a la invitación a presentar oferta.

2.1.4. Condiciones De Eficacia

Se verificará que el proponente es eficaz en la obtención de financiación privada, aplicando la siguiente fórmula:

Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el 2023 ≤ 0,70
Total de contribuciones del sector privado en el 2023

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro que se anexa a la invitación a presentar oferta.

Nota: Si el total de contribuciones del sector privado del proponente es cero (0), y se obtiene por ello un índice de eficacia indeterminado, se calificará el mismo como "NO CUMPLE".

2.1.5. Condiciones de economía

Se verificará las condiciones de economía de la ESAL a través de la revisión de la información financiera contenida en el balance general o Estad de Situación financiera y en los estados de resultados del proponente, con corte a 31 de diciembre de 2023.

Los indicadores que deberán cumplir los proponentes para la acreditación de las condiciones de economía, son los siguientes:

Indicador	Fórmula	Índice requerido
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 4,00
Índice de Endeudamiento	Pasivo total / Activo Total	Menor o igual a 0,40
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 4,00
Capital de trabajo	Activo corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual al 50% del aporte del Municipio

Para el caso de consorcio o unión temporal, los indicadores condiciones de economía se calcularán con base en la siguiente fórmula, de manera que todos los integrantes del oferente aportaran al valor de cada componente del indicador de acuerdo con su porcentaje de participación en la figura del oferente plural:

IFPP = ((C1M1*%participación) + (C1M2*%participación)+ (…))
((C2M1*%participación) + (C2M2*%participación)+ (…))

Donde:

IFPP: Índice financiero del proponente plural
C1M1: Componente 1 del indicador del miembro 1
C1M2: Componente 1 del indicador del miembro 2
C2M1: Componente 2 del indicador del miembro 1
C2M2: Componente 2 del indicador del miembro 2

Nota: Los componentes de las fórmulas aumentan de acuerdo al número de integrantes del proponente plural.

- A los Proponentes individuales cuyos índices de razón de cobertura de intereses, sean indefinidos por ser el cero el número divisor para efectos de su cálculo, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración, siempre que el dividendo (utilidad operacional) sea un valor ***igual o superior*** al presupuesto oficial.

- A los Proponentes plurales, cuyos miembros tengan índices indefinidos de Razón de cobertura de intereses, por involucrar uno, varios o todos ellos, un cero (0) en la operación para calcularlos, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración, siempre que la suma de los dividendos (utilidad operacional) del indicador de los integrantes del proponente, afectada por sus porcentajes de participación, sea un valor ***igual o superior*** al presupuesto oficial.

Los Proponentes deben aportar también, las notas a los Estados Financieros, la copia de la cédula de ciudadanía de su revisor fiscal o en su defecto de su contador público, la copia de su tarjeta profesional, y el certificado de vigencia de la misma y de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores.

2.1.6. Condiciones De Manejo De Riesgo

La ESAL proponente deberá presentar una manifestación expresa de que acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos del numeral 6 de este estudio so pena de no habilitar. Adicionalmente, deberá tomar una garantía de seriedad del ofrecimiento que presentará junto con su oferta, y en caso de ser aceptado su ofrecimiento, deberá tomar una garantía de cumplimiento del convenio, de conformidad con las estipulaciones del mismo en materia de vigencia, amparos y sumas aseguradas.

2.1.7. Capacidad técnica

La ESAL debe acreditar que cuenta con el equipo de trabajo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades derivadas del objeto del convenio que se pretende celebrar, o que está en la capacidad de vincularlo en caso de que se acepte su oferta, a través del aporte de una carta en donde así lo manifieste.

En todo caso, para efectos de habilitación dentro del presente proceso, el proponente deberá ofrecer y mantener durante todo el plazo de ejecución del convenio como mínimo el siguiente personal:

1. Un (1) coordinador general, que deberá aportar:
   - Cedula de ciudadanía
   - Su diploma de pregrado ya sea del nivel profesional, tecnólogo o técnico
   - Su tarjeta o matricula o licencia profesional (si aplica).
   - Certificado de vigencia del documento anterior y antecedentes (Si aplica)
   - Carta de disponibilidad y compromiso para con la ejecución del convenio

2. Cuatro (4) auxiliares de logística, que deberán aportar:
   - Cedula de ciudadanía
   - Diploma de bachiller
   - Carta de disponibilidad y compromiso para con la ejecución del convenio

3. Un (1) comunicador social y/o periodista, que deberá aportar:
   - Cedula de ciudadanía
   - Su diploma de pregrado.
   - Carta de disponibilidad y compromiso para con la ejecución del convenio.

4. Un (1) medico, que deberá aportar:

- Cedula de ciudadanía.
- Certificado de inscripción en el ReTHUS
- Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales
- Carta de disponibilidad y compromiso para con la ejecución del convenio

5. Un (1) auxiliar de enfermería, que deberá aportar
- Cedula de ciudadanía
- Certificado de inscripción en el ReTHUS
- Certificado de antecedentes ético disciplinarios
- Carta de disponibilidad y compromiso para con la ejecución del convenio

6. Un (1) Psicólogo o trabajador social, que deberá aportar:
- Cedula de ciudadanía
- Certificado de inscripción vigente en el ReTHUS,
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios y,
- Carta de disponibilidad y compromiso para con la ejecución del convenio

2.1.8. Estructura organizacional

La ESAL demostrará que cuenta con un órgano de administración activo tal como junta directiva, comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro. Esta condición será acreditada mediante el aporte de la copia de los estatutos o acta de designación del cuerpo colegiado, o a través del certificado de existencia y representación en donde se verifique el nombramiento de los miembros de cualquiera de estos cuerpos o consejos directivos o de administración.

2.2. FACTORES DE PONDERACIÓN

Las ofertas habilitadas serán objeto de calificación. Los factores de calificación serán:

2.2.1. Trayectoria del proponente

En el presente caso, tendrá más opción de elegibilidad, el proponente que demuestre haber administrado mayor número de negocios jurídicos o más recursos públicos en la ejecución de proyectos de objeto o cometido similar al que se pretende contratar, con lo cual se garantiza su capacidad para asumir actividades más complejas, obteniendo buenos resultados.

El reconocimiento público manifiesto de la trayectoria de un proponente debe hacerse a través de la revisión de su desempeño en la ejecución de proyectos similares al que se va a financiar.

En el presente caso, se evaluará la trayectoria del proponente considerando el objeto de los proyectos que ha ejecutado, su complejidad y la cantidad de recursos aportados por las entidades públicas con las cuales ha celebrado los negocios jurídicos para su ejecución, así:

Criterio de puntuación	Puntaje
Que el proponente aporte un (1) contrato o convenio diferentes al aportado para la acreditación de experiencia habilitante, que haya tenido por objeto o cometido la realización de actividades beneméritas o de interés público que contribuyan al bienestar general y al cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho, cuyo valor expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes al año de su terminación, sea igual o superior al 20% del valor del aporte del Municipio expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2024.	25 puntos

Que el proponente aporte dos (2) contratos o convenios diferentes al aportado para la acreditación de experiencia habilitante, que hayan tenido por objeto o cometido la realización de actividades beneméritas o de interés público que contribuyan al bienestar general y al cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho, cuya suma de valores expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes al año de su terminación, sea igual o superior al 40% del valor del aporte del Municipio expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2024.	50 puntos
Que el proponente aporte tres (3) contratos o convenios diferentes al aportado para la acreditación de experiencia habilitante, que hayan tenido por objeto o cometido la realización de actividades beneméritas o de interés público que contribuyan al bienestar general y al cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho, cuya suma de valores expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes al año de su terminación, sea igual o superior al 60% del valor del aporte del Municipio expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2024.	75 puntos
Que por lo menos uno de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la trayectoria del proponente tenga por objeto el cuidado o la atención o el mejoramiento de la calidad de vida de un grupo de personas en situación de debilidad manifiesta o en estado de indefensión	100 puntos

La experiencia solicitada será demostrada aportando copia de la certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción o acta de terminación y/o de liquidación del convenio o contrato respectivo. En todo caso, en el documento aportado debe poder leerse o deducirse por lo menos la siguiente información: número y fecha del negocio jurídico, Contratante; cooperante, asociado o contratista; objeto, valor, fecha de terminación y el cumplimiento satisfactorio

3. TERCERA SECCIÓN: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. FORMALIDADES

Los proponentes presentarán sus ofertas en la plataforma del SECOP II, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.

La oferta se presentará teniendo en cuenta la Guía para presentar ofertas en el SECOP II la cual puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_prov eedor.pdf

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en forma completa, escaneando los documentos requeridos y utilizando los formatos contenidos en la mencionada plataforma, o los que se adjuntan a este documento de manera subsidiaria.

En caso de discrepancias, contradicciones, documentos ilegibles, información que pueda inducir a error o a más de una (1) interpretación, dentro de la Propuesta, LA ENTIDAD CONTRATANTE, tendrá derecho a solicitar las aclaraciones pertinentes, sin que en ningún caso implique o permita la posibilidad de ampliar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el estudio previo de conveniencia y oportunidad del convenio.

La fecha límite para presentación de ofertas y el lugar para hacerlo se encuentran indicados en el cronograma del proceso.

Para determinar la hora de cierre del proceso se tendrá en cuenta la hora legal de la República de Colombia, señalada por la plataforma del SECOP II.

A partir de la fecha y hora programada para la entrega de las propuestas, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.

No se aceptarán propuestas condicionadas, ni las que sean allegadas a un sitio diferente a la plataforma del SECOP II.

NOTA IMPORTANTE: El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad.

Hay una indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas cuando no está en funcionamiento, dentro de las cuatro (4) horas antes de la hora límite para presentar las ofertas.

En caso de presentarse la situación antes señalada el proponente deberá atender lo dispuesto en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf, donde encontrará las instrucciones ante esta situación.

Comprobada esta situación y únicamente por los casos previstos en el mencionado manual, el correo electrónico dispuesto por la Entidad para la recepción de ofertas será contratos@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co

3.2. OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6°del artículo 30 de la Ley 80 de1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas en medio impreso en la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de SAN JUAN DEL CESAR, siempre que no signifiquen condicionamientos para la aceptación de su oferta.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada de los procedimientos de reemplazo de las actividades enlistadas en el presupuesto.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad del **MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR**.

3.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las Ofertas estarán vigentes por el término de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión

3.4. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente presentará en su oferta, una garantía original, firmada por el representante del proponente, en donde se identifique a sí mismo como tomador/Afianzado, y a MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, como Asegurado/Beneficiario; consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, un patrimonio autónomo o una garantía bancaria, para cubrir la sanción

derivada del incumplimiento de su oferta, en los siguientes eventos, enumerados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la aceptación de la oferta o para suscribir el convenio es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del convenio sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del convenio.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar **vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del convenio**, para lo cual debe observarse el cronograma del presente proceso y **su valor debe ser igual al diez por ciento (10%) del aporte del Municipio**.

En el evento de ampliación del plazo del presente proceso, los proponentes procederán a ampliar la garantía de seriedad de la propuesta hasta el término de la ampliación, en caso de que lo solicite el contratante, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación en la Web de la Adenda que informa dicha prórroga.

La no entrega de la garantía de seriedad junto la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5º Ley 1882 de 2018).

4. CUARTA SECCIÓN: EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO

4.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La oferta será evaluada por un comité asesor, cuerpo colegiado que hará la recomendación de aceptación, rechazo, calificación, etc. de las ofertas y podrá incluso sugerir la declaratoria de desierto del proceso competitivo, conforme a lo previsto en esta invitación.

Las ofertas evaluadas serán únicamente aquellas que cumplan los requisitos mínimos habilitantes.

LA ENTIDAD CONTRATANTE establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, organizando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

De la evaluación de las ofertas se hará un informe que se publicará en el SECOP II para conocimiento y presentación de observaciones por parte de los proponentes.

Vencido el término de traslado del informe de evaluación, el delegado del ordenador del gasto, dará respuesta a las observaciones que se hayan presentado.

4.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, mantendrá la reserva de la información del Proceso de Contratación frente a terceros; y se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, contratista, agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la aceptación de una oferta, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Entidad contratante publique el informe de evaluación para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

4.3. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un consorcio o unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio o unión temporal.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Atendiendo a lo anterior, y De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la ley 361 de 1997, en caso de que el proponente tenga vinculadas laboralmente a personas con limitación, contratadas por lo menos con un (1) año de anterioridad al proceso de selección de contratista, cuyo número represente mínimo el diez por ciento (10%) de su nómina, será preferido en igualdad de condiciones en dicho proceso; en este caso, el proponente deberá acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.
- Copia de la planilla Integrada de liquidación de aportes (PILA) correspondiente al personal en condiciones de discapacidad, del mes inmediatamente anterior al del cierre de este proceso de selección.
- Carta suscrita por el Representante legal y el revisor fiscal o contador público, según sea el caso, en el cual se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que presente esta condición, debe acreditarla.

Estos documentos no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas.

5. Utilizar el método aleatorio que a continuación se describe: Se realizará un sorteo por balotas en audiencia pública que será conducida por el Jefe de la Oficina Jurídica.

El sorteo se llevará a cabo con balotas, mediante el siguiente procedimiento:

- Cada proponente empatado escogerá una balota de un color o un número determinado. En el caso de los proponentes empatados que no asistan, su balota será escogida por un funcionario de la entidad estatal.
- Las balotas será introducidas en una bolsa de tela negra.
- El Jefe de la Oficina Jurídica sacará balota por balota de la bolsa.
- La primera balota en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.
- Los resultados del sorteo serán consignados en el acto de aceptación de la oferta.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en el en el Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co

4.4. ACEPTACIÓN DE UNA OFERTA

La aceptación de la oferta se hará de manera escrita y expresa mediante acto administrativo firmado por el Sr. Alcalde, y se celebrará el convenio de colaboración respectivo con el Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, o se procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el Representante legal de la entidad estatal o su delegado para contratar no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de aceptación de otra oferta o declaratoria de desierta, según sea el caso.

Las ofertas se aceptarán de manera completa, no habrá lugar a aceptarlas parcialmente o por ítems.

El acto administrativo de aceptación de una oferta será irrevocable, obligará a la entidad contratante y a la ESAL COLABORADORA, y no será susceptible de recurso. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la oferta y la suscripción del convenio, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

En adición a otras causas previstas por la ley, el MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

(a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
(b) Cuando una ESAL participe de la presentación de más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
(c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
(d) Presenten propuestas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
(e) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta

(f) Cuando se verifique que los documentos contenidos en las propuestas o la información que en ella reposa es inexacta o no se ajustan a la realidad sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
(g) Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación ó cuando explícitamente lo exijan leyes especiales y no se subsane la falencia del caso, durante el plazo otorgado por el Comité Evaluador.
(h) Cuando LA ENTIDAD CONTRATANTE compruebe confabulación entre los proponentes.
(i) Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE sobre el presente proceso de selección de contratista relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones o aclaraciones no enviados oficialmente a los proponentes.
(j) Esté incursa la ESAL proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
(k) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
(l) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en este mismo pliego
(m) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato
(n) Cuando se presenten propuestas parciales
(o) Cuando se encuentre contradicción en la información o entre los documentos aportados en la propuesta
(p) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

4.6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia, de idoneidad, etc. previstos en el Pliego de Condiciones e identificados como requisitos habilitantes; (c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley o los enunciados en esta invitación.

5. QUINTA SECCIÓN: CRONOGRAMA

El presente proceso competitivo para la selección de una ESAL se llevará a cabo de conformidad con las etapas y los procedimientos señalados en el cronograma que se expone a continuación, siguiendo para ello las fechas, horas y lugares señalados:

ETAPA O DOCUMENTO	FECHA	LUGAR
Publicación de la Autorización del Alcalde para adelantar el proceso competitivo y celebrar el convenio análisis del sector, del estudio previo del convenio, de la invitación a presentar oferta y del certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.	Desde las 6:00 p.m. del 15 de octubre de 2024 hasta las 11:59 p.m. del 16 de octubre de 2024.	www.contratos.gov.co
Presentación de observaciones a la invitación a presentar oferta	Dentro del término anterior	SECOP II, en el enlace del presente proceso

Respuesta a observaciones a la invitación a presentar ofertas y plazo límite de emisión de adendas	Hasta las 6:00 p.m. 17 de octubre de 2024	www.contratos.gov.co
Plazo para presentar ofertas – cierre	Hasta las 6:00 p.m. del 18 de octubre de 2024	SECOP II, en el enlace del presente proceso
Evaluación de ofertas	21 de octubre de 2024	Alcaldía de San Juan del Cesar
Publicación del informe de evaluación	22 de octubre de 2024.	www.contratos.gov.co
Observaciones al informe de evaluación	Dentro del término anterior	SECOP II, en el enlace del presente proceso
Respuestas a observaciones al informe de evaluación, Aceptación de la oferta y firma del convenio o declaratoria de desierto del proceso	23 de octubre de 2024	www.contratos.gov.co /
Emisión del registro presupuestal, pago de impuestos, toma y aprobación de garantía de cumplimiento y acta de inicio	Dentro del día hábil siguiente a la firma del convenio	Secretaría de Hacienda / Oficina Jurídica /Secretaría de Gobierno

Nota: El Municipio de SAN JUAN DEL CESAR, podrá modificar los plazos y términos del anterior cronograma en caso de que lo considere necesario o conveniente, a través de ADENDAS.

6. SEXTA SECCIÓN: ANEXOS Y FORMATOS

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha, _____ de 202___.

Señor
JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
ALCALDÍA DE SAN JUAN DEL CESAR
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20__, Objeto: _____.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], con NIT _____, presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de LA ENTIDAD ESTATAL respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el convenio si la oferta resulta aceptada.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la invitación respectiva.

4. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

5. Que en caso de que se acepte mi oferta, suscribiré el convenio en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

6. Que conozco y acepto la asignación de los riesgos que pueden afectar el negocio jurídico a celebrar.

7. Que en caso de sea aceptada mi oferta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

8. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	
Teléfono fijo	
Celular	
e-mail	

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre de quien firma
Identificación de quien firma
Nombre del proponente
NIT del proponente

FORMATO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha_____ de 20___.

Señor
JEFE OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE SAN JUAN DEL CESAR
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20___, Objeto: _____.

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el convenio objeto del Proceso de Contratación de la referencia
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 de la referencia.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación referido 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 _____ días del mes de _____ de 20__.

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre de quien firma
Identificación de quien firma
Cargo: [Insertar información]
Nombre proponente
NIT proponente

FORMATO 3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Proceso: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20_____.

Objeto: _____.

Proponente: Nombre o razón social

Declaro que [nombre del proponente] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación a presentar oferta del Proceso de Contratación arriba referenciado y declaro que:

1. **Idoneidad y Capacidad Jurídica:**

Acredito tener capacidad jurídica para celebrar el convenio, así:

Documento o requisito	***Presenta***
Carta de presentación de la oferta	Sí / No.
Documento de información del proponente plural	Sí / No.
Certificado de existencia y representación legal	Sí / No.
Registro único tributario - RUT	Sí / No.
Documento de identificación del representante legal	Sí / No.
Declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar	Sí / No.
Certificado de antecedentes Fiscales	Sí / No.
Certificado de antecedentes Disciplinarios	Sí / No.
Certificado de antecedentes judiciales	Sí / No.
Certificado de antecedentes policivos	Sí / No.
Declaración de no tener la condición de personas expuestas políticamente	Sí / No.
Compromiso anticorrupción	Sí / No.
Paz y salvo de Seguridad social y obligaciones parafiscales	Sí / No.

2. Condiciones de experiencia

Acredito mi experiencia con base en la siguiente información:

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Año de Terminación	
Valor del contrato	
Valor del contrato en SMMLV a la terminación	

3. Condiciones de eficiencia

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2023 =
Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023

Nota 1: Por favor colocar los anteriores datos en pesos colombianos.

Nota 2: El proponente deberá aportar documento contable debidamente firmado por su representante legal y su revisor fiscal, en donde se certifiquen las cifras anteriores.

4. Condiciones de eficacia

Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el 2023 =
Total de contribuciones del sector privado en el 2023

Nota 1: Por favor colocar los anteriores datos en pesos colombianos.

Nota 2: El proponente deberá aportar documento contable debidamente firmado por su representante legal y su revisor fiscal, en donde se certifiquen las cifras anteriores.

5. Condiciones de economía

Indicador	Índice del Proponente
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	
Capital de trabajo	

6. Condiciones de manejo del riesgo

Documento o requisito	Aporta
Acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos del estudio previo del proceso de selección, presenta garantía de	Sí/No.

seriedad de la oferta y se compromete a tomar una garantía de cumplimiento del convenio en caso de resultar adjudicatario.	

7. Capacidad Técnica:

Documento o requisito	***Presenta***
La ESAL presenta manifestación de que tiene el equipo de trabajo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades derivadas del objeto del convenio o que está en la capacidad de vincularlo.	Sí / No.

Personal Ofrecido:

Nombre	
Identificación	
Cargo	Coordinador
Soportes de formación académica	Sí / No Aporta
Carta de disponibilidad y compromiso	Sí / No Aporta

Nombre	
Identificación	
Cargo	Auxiliar De Logística 1
Soportes de formación académica	Sí / No Aporta
Carta de disponibilidad y compromiso	Sí / No Aporta

Nombre	
Identificación	
Cargo	Auxiliar De Logística 2
Soportes de formación académica	Sí / No Aporta
Carta de disponibilidad y compromiso	Sí / No Aporta

Nombre	
Identificación	
Cargo	Auxiliar De Logística 3
Soportes de formación académica	Sí / No Aporta
Carta de disponibilidad y compromiso	Sí / No Aporta

Nombre	
Identificación	
Cargo	Auxiliar De Logística 4
Soportes de formación académica	Sí / No Aporta
Carta de disponibilidad y compromiso	Sí / No Aporta

Nombre	
Identificación	
Cargo	Comunicador Social Y/O Periodista
Soportes de formación académica	Sí / No Aporta
Carta de disponibilidad y compromiso	Sí / No Aporta

Nombre	
Identificación	
Cargo	Medico
Soportes de formación académica	Sí / No Aporta
Carta de disponibilidad y compromiso	Sí / No Aporta

Nombre	
Identificación	
Cargo	Auxiliar De Enfermería
Soportes de formación académica	Sí / No Aporta

Carta de disponibilidad y compromiso	Sí / No Aporta

Nombre	
Identificación	
Cargo	Psicólogo
Soportes de formación académica	Sí / No Aporta
Carta de disponibilidad y compromiso	Sí / No Aporta

8. Estructura Organizacional:

Documento o requisito	***Presenta***
La ESAL tiene por lo menos un órgano de administración o dirección activo	Sí / No.

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad de la ESAL o unión temporal o consorcio que represento.

_____
Firma Representante legal del Proponente
Nombre:
Documento De Identidad:
Proponente:
NIT proponente

FORMATO 4. OFRECIMIENTO DE APORTE DE LA ESAL

Proceso:

Objeto:

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total del aporte que se ofrece es por la suma de _____ ($_____) [**valor de la propuesta en letras y números**].

[**El proponente deberá elegir una de la tres opciones siguientes:**]

- Dado que **el aporte de la suma anterior es en dinero**, aporto _____ para demostrar que la ESAL que represento tiene la disponibilidad del mismo para efectos de la cooperación requerida; o,
- Dado que **el aporte de la suma anterior es en dinero y en especie**, aporto _____ para demostrar que la ESAL que represento tiene la disponibilidad del aporte en dinero para efectos de la cooperación requerida, y una carta de compromiso que se adjunta a este documento en donde especificamos como se hará el aporte en especie, y con qué documentos contables demostremos el gasto para efectos de obtener la certificación de verificación de la inversión por parte del supervisor; o,
- Dado que el **aporte de la suma anterior es en especie**, aporto _____ carta de compromiso que se adjunta a este documento en donde especificamos como se hará el aporte en especie, y con qué documentos contables demostremos el gasto para efectos de obtener la certificación de verificación de la inversión por parte del supervisor.

_____
Firma del Representante del Proponente

Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
Proponente:
NIT proponente

NOTA: EL DILIGENCIAMIENTO Y FIRMA DEL FORMATO 4 NO ES OBLIGATORIO NI PARA EFECTOS DE HABILITACIÓN NI PARA LA OBTENCIÓN DE PUNTAJE. ESTE FORMATO NO DEBE DILIGENCIARSE SI LA ESAL NO VA A OFRECER UN APORTE. EL APORTE DEL MUNICIPIO NO ES MODIFICABLE POR PARTE DE LA ESAL OFERENTE, EN CASO DE QUE EL OFERENTE LLEGARE A PRESENTAR ESTE FORMATO DISMINUYENDO EL APORTE DEL MUNICIPIO, SE TENDRÁ COMO NO PRESENTADO.

FORMATO 5. INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad, _____ de 2021.

Señor
JEFE DE OFICINA JURÍDICA
ALCALDIA DE SAN JUAN DEL CESAR
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20__.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de selección cuyo objeto es "_____"; y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

Nota: El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

4. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, firmar el convenio y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo con amplias y suficientes facultades.

5. La duración del Consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre de Proceso competitivo y la liquidación del convenio y hasta el tiempo de la garantía de cumplimiento.

6. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente: _____

7. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones.

8. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2018.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

FORMATO 6. INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad, _____ de 2021.

Señor
JEFE OFICINA JURÍDICA
ALCALDÍA DE SAN JUAN DEL CESAR
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20__.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección cuyo objeto es "_____"; y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

2. La Unión Temporal está integrada por:

Miembro 1	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación (Compromisos en la ejecución del contrato)	

Miembro 2	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación (Compromisos en la ejecución del contrato)	

Notas: a) Discriminar los compromisos de los miembros en función de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades de obra, para cada uno de los integrantes. **b)** El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, para firmar el convenio de colaboración y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

4. La duración de la Unión Temporal será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso competitivo y la liquidación del convenio.

5. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones

6. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal se dividirá así _____.

7. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes con su número de identificación)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal con su número de identificación)

FORMATO 7. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

Valledupar, LA GUAJIRA, _____ de 20___.

Señor
JEFE OFICINA JURÍDICA
ALCALDÍA DE SAN JUAN DEL CESAR
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 202__.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en _____, actuando (en calidad de REVISOR FISCAL) de_____, con NIT _____, me sirvo DECLARAR BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que a la fecha de presentación de la oferta para participación en el proceso arriba referenciado, y durante los seis (6) meses anteriores, dicha ESAL se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados, correspondientes a riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar.

Adicionalmente declaro que esta sociedad se encuentra al día por concepto del pago de la nómina durante el mismo periodo.

A su vez, me sirvo certificar que la mencionada firma, es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, y no tiene trabajadores que devenguen, individualmente considerados, más de diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 SMMLV), por lo tanto, se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las cotizaciones al régimen contributivo de salud. (SI APLICA)

Atentamente,

Nombre
C.C. No. _____ de _____
Tarjeta Profesional No. _____ (Si aplica)

Anexos: -Certificación de pago de autoliquidación de aportes correspondiente al mes anterior al cierre del proceso
-Copia de Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. (Si aplica)

Nota: Si el proponente no tiene personal vinculado laboralmente, deberá aportar una manifestación en tal sentido, aclarando que por ello está exento del pago de aportes al sistema de seguridad social.

FORMATO 8. INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2023
Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023

Indicadores de eficacia de la Entidad sin ánimo de lucro

Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el 2023
Total de contribuciones del sector privado en el 2023

Incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o del revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____ Representante legal___
Documento de identificación: _____

FORMATO 9. ACREDITACIÓN DE CRITERIO DE CALIFICACIÓN

Proceso: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20_____.

Objeto: _____.

Proponente: Nombre o razón social

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en condición de REPRESENTANTE LEGAL a nombre del proponente antes señalado, cumplo los siguientes Criterios de asignación de puntaje establecidos en la invitación a presentar oferta del Proceso de Contratación arriba referenciado y declaro por ende que acredito la **trayectoria de la ESAL** con base en la siguiente información:

Criterio de puntuación	Cumple
Que el proponente aporte un (1) contrato o convenio diferentes al aportado para la acreditación de experiencia habilitante, que haya tenido por objeto o cometido la realización de actividades beneméritas o de interés público que contribuyan al bienestar general y al cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho, cuyo valor expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes al año de su terminación, sea igual o superior al 20% del valor del aporte del Municipio expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2024.	
Que el proponente aporte dos (2) contratos o convenios diferentes al aportado para la acreditación de experiencia habilitante, que hayan tenido por objeto o cometido la realización de actividades beneméritas o de interés público que contribuyan al bienestar general y al cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho, cuya suma de valores expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes al año de su terminación, sea igual o superior al 40% del valor del aporte del Municipio expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2024.	
Que el proponente aporte tres (3) contratos o convenios diferentes al aportado para la acreditación de experiencia habilitante, que hayan tenido por objeto o cometido la realización de actividades beneméritas o de interés público que contribuyan al bienestar general y al cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho, cuya suma de valores expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes al año de su terminación, sea igual o superior al 60% del valor del aporte del Municipio expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2024.	
Que por lo menos uno de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la trayectoria del proponente tenga por objeto el cuidado o la atención o el mejoramiento de la calidad de vida de un grupo de personas en situación de debilidad manifiesta o en estado de indefensión	

Nota: Marque con una X solo aquellas condiciones que cumpla.

PRIMER CONTRATO APORTADO

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Año de Terminación	

SMMLV al año de terminación	
Valor del contrato en pesos colombianos	
Valor del contrato en SMMLV a su terminación	
Valor del contrato en SMMLV a su terminación multiplicado por su porcentaje de participación	

SEGUNDO CONTRATO APORTADO

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Año de Terminación	
SMMLV al año de terminación	
Valor del contrato en pesos colombianos	
Valor del contrato en SMMLV a su terminación	
Valor del contrato en SMMLV a su terminación multiplicado por su porcentaje de participación	

TERCER CONTRATO APORTADO

Número y fecha del convenio o contrato	

Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Año de Terminación	
SMMLV al año de terminación	
Valor del contrato en pesos colombianos	
Valor del contrato en SMMLV a su terminación	
Valor del contrato en SMMLV a su terminación multiplicado por su porcentaje de participación	

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad de la ESAL o unión temporal o consorcio que represento.

_____
Firma Representante legal del Proponente
Nombre:
Documento De Identidad:
Proponente:
NIT proponente

La presente invitación se elabora a los 9 días del mes de octubre de 2024, en el Municipio de San Juan Del Cesar, La Guajira

Funcionario Responsable:

CUBITA ENRIQUE CAMILO URBINA SUAREZ
ALCALDE DE SAN JUAN DEL CESAR

Proyectó: Jaime Navarro
Apoyo a la Gestión Jurídica

Revisó: Mónica Vélez
Asesora Externa en contratación

Vo. Bo. Willer Arciniegas
Jefe Oficina Jurídica