CONVOCATORIA PÚBLICA
PROCESO COMPETITIVO ENTRE ESAL (DECRETO 092 DE 2017)

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

1. NÚMERO DEL PROCESO: COMP-005-2025.

2. OBJETO:

Celebración de un contrato de "***IMPULSO ECONÓMICO A UNAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL, CON UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD; LAS CUALES CONSISTEN EN LA EJECUCIÓN DEL "PROYECTO INTEGRAL; PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO EN POBLACION EN CONDICION DE POBREZA".***

2.1. Alcance del objeto del contrato

La celebración del contrato y la ejecución de las actividades inherentes a su objeto está orientada a la materialización de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo municipal de Clemencia, Bolívar 2024-2027 **"*UNIDOS CLEMENCIA SIGUE AVANZANDO*"**, con el fin de proveerle bienestar a los sectores poblacionales a los que están dirigidas las respectivas actividades.

Para dar cumplimiento al alcance del objeto del contrato a celebrar se desarrollarán las siguientes actividades por parte de la ESAL seleccionada:

2.1.1. COMPONENTE – Desarrollo De Actividades – descrito en fases

FASE I: ALISTAMIENTO: Esta fase hace referencia a las actividades y tareas que deben cumplirse en para la operacionalización de la ruta en el plazo de cumplimiento establecida entre la coordinación de UDE y el equipo gestor. Sin embargo, en general, esta fase suele incluir los siguientes elementos, previos a cada etapa:

1. **Definición del alcance y los objetivos**:
   a. Se establece el alcance del proyecto o iniciativa, delimitando los aspectos que se abordarán y los que no.
   b. Se definen los objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con un plazo determinado (SMART) que se pretenden alcanzar.

2. **Análisis de la situación actual**:
   a) Se realiza un diagnóstico de la situación actual, identificando los problemas, necesidades, oportunidades y desafíos que existen.
   b) Se recolecta y analiza información relevante para comprender el contexto en el que se desarrollará el proyecto o iniciativa.

3. **Conformación del equipo de trabajo**:

   a) Se selecciona al personal que participará en el desarrollo del proyecto o iniciativa, en función de sus competencias y experiencia.
   b) Se asignan roles y responsabilidades a cada miembro del equipo.

4. **Elaboración del plan de trabajo**:

   a) Se define un cronograma de actividades con fechas límite específicas para cada etapa del proyecto o iniciativa.

   b) se establecen los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo.

5. **Identificación de riesgos y oportunidades**:

a) Se identifican los posibles riesgos que podrían afectar el desarrollo del proyecto o iniciativa.
b) Se definen estrategias para mitigar los riesgos y aprovechar las oportunidades.

6. Capacitación del equipo de trabajo:
   a) Se brinda al equipo de trabajo la capacitación necesaria para desarrollar sus funciones de manera efectiva.
   b) Se asegura que el equipo esté familiarizado con los objetivos, el alcance y la metodología del proyecto.

7. **Establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación**:
   a) Se definen indicadores para medir el progreso del proyecto o iniciativa.
   b) Se establecen mecanismos para monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos.

- **ETAPA I**: **Convocatoria:** Esta se desarrollará en los términos establecidos y recurrentes dentro de los procesos de la Unidad de Desarrollo Económico, basado en la estrategia comunicacional y los elementos escogidos para tal fin.

- **ETAPA II**: **Sensibilización y Atracción:** Esta etapa hace referencia al proceso de crear conciencia sobre un tema y atraer personas para que formen parte de la ruta, Los elementos para tener en cuenta son la sensibilización, desarrollo de comprensión y el fomento de acciones alrededor del tema.

En ese orden, inicialmente vemos como la actividad de "*Cultura del emprendimiento", "Actívate Emprendedor*" entre otros buscas generar las condiciones necesarias y suficientes a favor del tema EMPRENDIMIENTO.

- **ETAPA III**: **Emprendedor desde 0**: Esta etapa comprende las acciones necesarias para abordar el tema de "Emprender" desde cero, el cual su significado es iniciar un negocio sin recursos financieros o experiencia previa significativa; pero con la alta convicción altamente gratificante si se tiene la determinación y las habilidades adecuadas, Esta etapa ofrece la oportunidad de crear un negocio propio, ser tu propio jefe y generar ingresos independientes.

  Por tal razón nos aproximamos en las actividades a los siguientes aspectos:

A. Define tu idea de negocio.
B. investiga el mercado.

ETAPA IV: **Ideación para la idea de negocio**. Esta etapa se desarrollará con elementos o técnicas prácticas que permita modelar la idea de negocio de cada actor clave (emprendedor) con sus definiciones importantes de viabilidad.

Este proceso implica generar y desarrollar ideas para nuevos negocios. Debe ser un proceso creativo y abierto, donde se exploren todas las posibilidades, que identifique las necesidades, problemas u oportunidades de mercado para desarrollar ideas que las resuelvan de manera innovadora.
Existen diferentes técnicas para la ideación, como el brainstorming, el mapa mental o el design thinking.

También es importante buscar inspiración en otras empresas y sectores, así como en las tendencias del mercado.

Una vez que se han generado algunas ideas, es importante evaluarlas para seleccionar las más viables.

Para ello, se deben tener en cuenta factores como la demanda del mercado, la competencia, la viabilidad financiera y el impacto social y ambiental.

FASE II: ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ESPECIALIZADO PARA LA FORMULACIÓN.

Se caracteriza por la asistencia y el asesoramiento brindados por expertos a individuos o entidades durante el proceso de creación o desarrollo de un proyecto, plan, estrategia o iniciativa. Este acompañamiento se basa en conocimientos técnicos y especializados para guiar y apoyar a los participantes en la definición clara y precisa de los objetivos, la selección de

metodologías adecuadas, la identificación de recursos necesarios, la planificación de actividades y la evaluación de avances.

En esta fase, los expertos actúan como facilitadores, mentores y asesores, aportando su experiencia y conocimiento para optimizar el proceso de formulación y aumentar las probabilidades de éxito del proyecto o iniciativa.

actividades a realizar durante esta fase:

1) Realización de talleres y capacitaciones para fortalecer las capacidades de los participantes del programa
2) Asesoría y mentoría personalizada a los responsables de la unidad productiva o iniciativa de negocio.
3) Facilitación de procesos participativos para la definición de objetivos, estrategias y planes de acción.
4) Revisión y análisis de documentos relacionados con el proyecto o iniciativa de negocio.
5) Elaboración de informes y recomendaciones para mejorar la calidad y viabilidad del proyecto.

Etapa I: Establecer El Banco De Mentores

ETAPA II: Estructuración de modelos de negocio.

ETAPA III: Validación en el mercado.

ETAPA IV: Formación Empresarial.

ETAPA V: Estructuración del perfil productivo.

ETAPA VI: Caracterizar Individual o grupal los planes de inversión en cada plan de negocio

FASE III: CAPITALIZACIÓN SEMILLA.

ETAPA I: Fuentes de financiación para emprendedores

ETAPA II. Formulación del perfil productivo

ETAPA III. Prepara tu historia para vender

Cierre entrega de capital semilla – feria microempresarial

FASE IV: SEGUIMIENTO Y MONITOREO.

Se establece una fase de seguimiento a la persona durante su vinculación al proceso formativo y el desarrollo de la unidad productiva.

A. Etapa de seguimiento durante el proceso: Corresponde al acompañamiento técnico y social a cada participante para garantizar su garantía en el proceso.

B. Acompañamiento a mapeo de otras fuentes de financiación y espacios de negociación para la unidad productiva
C. Seguimiento a la unidad productiva: A través de un instrumento de seguimiento, se recupera información acerca de la evolución o novedades sobre la unidad productiva, permitiendo así identificar alternativas o mecanismos que permitan la perdurabilidad de esta.
D. Etapa de monitoreo a la unidad productiva finalizado el programa: Consiste en la aplicación de instrumentos de seguimiento, pero además la instalación de una infraestructura de conocimiento a la cual las personas que pertenecieron al programa pueden acceder.

El equipo humano requerido para la ejecución del objeto del contrato a celebrar deberá estar integrado por los siguientes perfiles:

I. EQUIPO HUMANO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	**Coordinador del proyecto:** administrador de empresas especialista en gestión gerencial con experiencia general de cuatro (4) años y experiencia específica en la ejecución de actividades como coordinador de por lo menos un (1) proyecto cuyo objeto sea igual o similar al que corresponde al proceso de selección contractual al que se contrae la presente convocatoria pública.	1
2	**Psicóloga**: Especialista en gerencia del talento humano: Con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades iguales o similares a las que corresponden al objeto del proyecto al cual está referida la presente convocatoria pública, en por lo menos un (1) proyecto.	1
3	**Trabajador social:** especialista en gerencia de servicios sociales: Con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades iguales o similares a las que corresponden al objeto del proyecto al cual está referida la presente convocatoria pública, en por lo menos un (1) proyecto	1
4	**Instructores de gestión empresarial:** los cuales pueden aplicar en los siguientes perfiles: Administrador de Empresas; Economista o Contador Público; para desempeñarse como instructores para las áreas de emprendimiento; Formación y Fomento al Emprendimiento Juvenil; Fomento y Fortalecimiento Empresarial, los cuales pueden ser especialistas en cualquier área del saber, con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades relacionadas con en el área del emprendimiento, en por lo menos un (1) proyecto.	3
5	**Asistente Administrativo:** Técnico En Asistencia Administrativa; con experiencia de un (1) año en la ejecución de actividades de asistencia administrativa.	1
6	**Operadores logísticos:** Bachiller académico; con experiencia de un (1) año en la ejecución de actividades logísticas.	2

2.1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801016	Gerencia de proyectos
931416	Desarrollo y servicios sociales

2.3. Lugar de ejecución del objeto del contrato

El lugar de ejecución será el Municipio de Clemencia – Bolívar.

2.4. Supervisión del contrato

El Municipio ejercerá la supervisión del contrato a través de la secretaria General y de Gobierno Municipal.

EL SUPERVISOR será intermediario entre la ESAL y el municipio, y por su conducto se tramitará todo lo referente al desarrollo de la ejecución del Contrato. La ESAL permitirá que el supervisor designado por el municipio inspeccione en cualquier momento la ejecución del Contrato.

EL SUPERVISOR no podrá exonerar a la ESAL de ninguna de las obligaciones o deberes convencionales, tampoco podrá sin autorización escrita previa del municipio ordenar actividades que traigan consigo aumento en el plazo o en el valor del Contrato.

EL SUPERVISOR rechazará todas aquellas actividades que no reúnan las condiciones exigidas en los documentos del Contrato y la ESAL se obliga a ejecutar a sus costas los cambios y modificaciones que sean necesarios para el estricto cumplimiento de lo pactado en el respectivo contrato.

Si la ESAL se niega a ejecutar los cambios y modificaciones indicadas por el SUPERVISOR, el municipio podrá ejecutarlos directamente o por intermedio de terceros, cargando los gastos que estos cambios ocasionen a la ESAL, sin perjuicio de las multas y sanciones a que haya lugar.

2.5. *O*BLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1. Obligaciones de la ESAL.

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato que se derive del presente proceso de selección, y de la ley, la ESAL se obliga a:

1. Ejecutar las actividades constitutivas del alcance del objeto del contrato a tiempo con la calidad oportuna requerida.
2. Garantizar el cumplimiento logístico y la ejecución de las actividades con las especificaciones técnicas requeridas en el estudio previo, en la presente convocatoria pública y en el respectivo contrato.
3. Realizar el pago oportuno a su personal y a cualquier proveedor que requiera y conservar los soportes del recibo a satisfacción relacionados con la ejecución del respectivo contrato, con el fin de poder avanzar en el proceso de liquidación del mismo.
4. Entregar soporte videográfico y fotográfico de las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato.
5. Disponer de la logística y el personal necesario para la ejecución del contrato.
6. Sufragar los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato, tales como garantías, impuestos, etc.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (certificados o documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de aportes a salud, pensiones y riesgos Labores voluntarios). Así como los propios del SENA, ICBF y LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
8. Presentar informes de la ejecución del contrato a los cuales deberá anexar todos los soportes de lo ejecutado.
9. Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto del contrato.

2.5.2. Obligaciones del MUNICIPIO:

1. Prestar la colaboración que sea necesaria para asegurar que se cumpla el objeto del Contrato de interés público, brindando la información que posea y que sea indispensable para el desarrollo del objeto señalado.
2. Designar un funcionario encargado de efectuar la vigilancia y control del Contrato de interés público, el cual tendrá la calidad e SUPERVISOR.
3. Realizar las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones o garantías a que hubiere lugar durante la ejecución del Contrato de interés público.
4. Velar por la ejecución de las actividades con la calidad requerida en el contrato de interés público.
5. Aprobar las garantías constituidas por el Contratista, siempre y cuando sean expedidas de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato de interés publico
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contrato de interés publico
7. Realizar el desembolso de sus aportes para el impulso de las actividades constitutivas del alcance del objeto del contrato de interés público en los términos pactados.
8. Las demás que se deriven del objeto o de la naturaleza, inherentes al contrato de interés público, y su régimen.

3. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:**

El contratista será seleccionado a través de un proceso competitivo entre Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad.

3.1. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección del CONTRATISTA:

El presente proceso de selección se adelantará a través de un proceso competitivo entre Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad (ESAL) de conformidad con lo previsto en los artículos 355 de la Constitución Política y 1 y 2 del Decreto Reglamentario Nacional número 092 de 2017, los principios y las normas generales contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es, existencia de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal y la aprobación de la garantía única que debe constituir el contratista y suscripción del acta de inicio.

5. LUGAR ELECTRÓNICO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS:

Los documentos del proceso competitivo de selección podrán ser consultados electrónicamente a través del SECOP II

6. PRECALIFICACIÓN:

En este proceso de selección contractual no hay lugar a precalificación.

7. FECHA LÍMITE DE PRESENTACION DE OFERTAS:

El plazo para que las Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad presenten sus ofertas, será el comprendido entre el día de publicación de la presente Convocatoria Pública y la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso de selección, señalada en el cronograma de actividades del proceso.

8. LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS:

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx, teniendo en cuenta los formatos anexos de la presente Convocatoria Pública, en la fecha establecida en el cronograma de actividades adoptado para el proceso de selección, y acompañadas de los documentos soporte de la respectiva oferta.

8.1 Indisponibilidad de la plataforma SECOP II:

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

Se tendrán por no presentadas las ofertas que se radiquen físicamente en cualesquiera dependencias del municipio de Clemencia – Bolívar, o electrónicamente a través de medios distintos al SECOP II.

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

9. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN DE LA ESAL EJECUTORA DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con lo previsto en el artículo 4º del Decreto Reglamentario Nacional número 092 de 2017, para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro ejecutora se adelantará un proceso competitivo; en desarrollo del cual se cumplirán las siguientes fases:

FASE 1: Definición y publicación de los indicadores de:

1.1. Idoneidad

1.2. Experiencia

1.3. Eficacia

1.4. Eficiencia

1.5 Economía

1.6. Manejo del Riesgo

1.7 Criterios de ponderación para comparar las ofertas

FASE 2: Definición de un plazo razonable para que las Entidades Privadas sin Ánimo Lucro y de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad.

FASE 3: Evaluación de las ofertas por parte de la entidad Estatal, teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

9.1. Acreditación de requisitos habilitantes por los participantes en el proceso competitivo y su verificación

VERIFICACIÓN
CUMPLE/NO CUMPLE

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

9.1.1 Relacionadas con la capacidad jurídica

9.1.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el formato anexo de la presente convocatoria pública.

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

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

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

9.1.1.5. Copia legible de la cédula de ciudadanía, del representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro

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

9.1.1.7. Documento de constitución de forma asociativa, Acuerdo de Consorcio Unión Temporal si a ello hubiere lugar

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

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

9.1.1.10. Garantía de Seriedad del Ofrecimiento. Los proponentes deberán allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto estimado como presupuesto para la contratación a la cual está referida la presente convocatoria.

9.1.1.11. Certificado de antecedentes fiscales de la CGR, de la ESAL y de su representante legal.

9.1.1.12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la PGN, de la ESAL y de su representante legal.

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

9.1.1.14. Documento de compromiso anticorrupción.

9.1.2. Acreditación de idoneidad

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán acreditar idoneidad para ejecutar las actividades inherentes al objeto del contrato a celebrar.

9.1.3. Acreditación de experiencia

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

9.1.4. Acreditación de requisitos relacionados con indicadores establecidos en el decreto 092 de 2017

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

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

9.1.4.2. Acreditación de indicadores de economía por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro.

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

9.1.4.3. Acreditación de indicadores de eficacia por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro.

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

9.1.4.4. Acreditación de indicadores de manejo del riesgo por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán acreditar unos indicadores de manejo del riesgo, conforme se establece en el acápite correspondiente a la forma de presentación de la oferta.

9.2. Definición del plazo para que las entidades privadas sin ánimo lucro y de reconocida idoneidad presenten sus ofertas y los documentos que acrediten su habilidad para participar en el proceso.

El plazo para que las Entidades sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad presenten sus ofertas y los documentos que acrediten los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, será el comprendido entre el día de publicación de la Convocatoria Pública y la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso de selección, señalada en el cronograma de actividades del proceso, que se adoptará en la correspondiente convocatoria pública.

9.3. Forma de presentación de las ofertas por parte de las entidades privadas sin ánimo lucro y de reconocida idoneidad.

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

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

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

9.3.2 idioma y moneda en que se deben presentar las propuestas por parte de las entidades privadas sin ánimo lucro y de reconocida idoneidad

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

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

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

9.3.4 Estructuración de las propuestas y forma en que las deben presentar las entidades privadas sin ánimo lucro y de reconocida idoneidad.

En las propuestas no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el estudio previo y en la presente convocatoria pública. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas tanto en el estudio previo así como las contenidas en la presente convocatoria pública. No se aceptarán propuestas alternativas.

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

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

La forma de presentación de las propuestas será la siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

9.3.4.1. Indisponibilidad de la plataforma del SECOP II

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

Se tendrán por no presentadas las ofertas que se radiquen físicamente en cualesquiera dependencias del municipio de Clemencia, Bolívar electrónicamente a través de medios distintos al SECOP II.

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

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

Para efectos de acreditar los requisitos habilitantes contemplados en el ítem correspondiente de este documento, se deberán adjuntar con la oferta los documentos que a continuación se relacionan, en la forma en que se señala, así:

9.3.5.1. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el modelo correspondiente al Formato Anexo número 2 de la correspondiente convocatoria pública. La carta debe adjuntarse debidamente firmada por el representante legal de la Entidad Privada sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad proponente, o por el representante de la forma asociativa como Consorcio o Unión Temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del proceso de Selección. Junto con la carta de presentación de la oferta deberá presentarse diligenciado el formulario correspondiente a "***ACEPTACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO"***

9.3.5.2. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales**,** donde aparezca claramente el NIT de la Entidad privada sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

9.3.5.3. Copia de documento que acredite el registro de las Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro en el SECOP, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º del Decreto Reglamentario Nacional 092 de 2017.

9.3.5.4. Documento que Acredite el Pago Actualizado de los Aportes a Seguridad Social y parafiscales por parte de las Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad Proponentes: según lo establecido en el Artículo 50° de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el

Decreto 510 de 2003 y el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. El pago de dichos aportes se deberá acreditar mediante certificación expedida por el representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad; no obstante, si la misma tiene Revisor Fiscal la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como tal.

9.3.5.5. Copia legible de la cédula de ciudadanía, del representante legal de la Entidad Privada sin Ánimo de Lucro. En caso de forma asociativa, la de cada uno de los representantes legales de las entidades que integran la respectiva forma asociativa.

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

9.3.5.7. Documento de constitución de forma asociativa, Acuerdo de Consorcio Unión Temporal si a ello hubiere lugar, según el modelo suministrado en este documento.

9.3.5.8. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes**,** contado con anterioridad a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del representante legal, el objeto social, el cual deberá permitir la ejecución de actividades análogas o similares a las que corresponden al objeto de la contratación a la que se contrae el presente documento y la duración de la respectiva persona jurídica, la cual debe ser como mínimo, la del plazo de ejecución del contrato y un año más. De igual forma, el certificado deberá permitir establecer que el proponente efectivamente es una Entidad sin Ánimo de Lucro y que se encuentra en el régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario, lo cual solo es posible si su objeto social corresponde a cualquiera de las actividades meritorias definidas en el artículo 359 del referido Estatuto, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad. En caso de formas asociativas como Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado.

9.3.5.9. Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva de la Entidad Sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad al representante legal de la misma. Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la ESAL, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano directivo competente, otorgado con anterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección.

9.3.5.10. Garantía de Seriedad del Ofrecimiento. Los proponentes deberán allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un monto equivalente al **diez por ciento (10%)** del monto del valor establecido como presupuesto total para el proceso de contratación y su vigencia será desde la fecha prevista para el cierre del proceso de selección contractual hasta noventa días posteriores a dicho cierre.

Esta garantía cubrirá la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a.) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato 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 contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d.) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del **MUNICIPIO DE CLEMENCIA, BOLÍVAR**, **NIT 806.000.701-9**, y como tomador el nombre de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad proponente. Deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía deberá estar firmada por el garante y el tomador, esto es, por el representante legal de la entidad proponente o el representante del consorcio o unión temporal, según el caso.

9.3.5.11. Certificado de antecedentes fiscales de la CGR, tanto del representante legal como de la respectiva ESAL proponente.

9.3.5.12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la PGN, tanto del representante legal como de la respectiva ESAL proponente**.**

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

9.3.5.14. Documento de compromiso anticorrupción.

9.3.5.15. Documento en el que el representante legal de la respectiva Entidad Sin Ánimo de Lucro certifique no estar inhabilitado para contratar con EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA, BOLÍVAR.

9.3.5.16. Acreditación de Idoneidad por parte de las personas jurídicas de derecho privado Sin Ánimo de Lucro.

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán acreditar idoneidad para ejecutar las actividades inherentes al objeto del contrato a celebrar, mediante la aportación de la documentación correspondiente, que demuestre la ejecución de dos (02) contratos o convenios, cuyo objeto o alcance sea desarrollo y ejecución de actividades de capacitación y/o en Emprendimientos comunitarios y/o Iniciativas Empresariales; dicho (s) contrato (s) o convenio (s) debe (n) haberse ejecutado y terminado, con resultados satisfactorios a la fecha de cierre del proceso de selección contractual.

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

9.3.5.16.1. Copia del contrato o convenio con el que se pretende acreditar la idoneidad, así como certificación de cumplimiento del mismo.

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

Así mismo, para acreditar su idoneidad, las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro deberán acreditar que su objeto estatutario les permite desarrollar las actividades que corresponden al objeto de la contratación a que se contrae el estudio previo y la presente convocatoria pública. Para tal efecto se realizará la verificación correspondiente a través el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

9.3.5.17. Acreditación de Experiencia Específica por parte de las personas jurídicas de derecho privado Sin Ánimo de Lucro.

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán acreditar experiencia en la ejecución de actividades que guarden correspondencia con las del objeto del contrato a celebrar, mediante la aportación de la documentación correspondiente, que demuestre la ejecución de máximo dos (2) contratos o convenios, distintos al que corresponde o los que corresponden al o los aportados para acreditar idoneidad, cuyo objeto haya sido la ejecución de actividades de Fortalecimiento y Desarrollo Empresarial y/o Capacitaciones en esta materia; dicho contrato o contratos o convenios deben haberse ejecutado y terminado, con resultados satisfactorios a la fecha de cierre del proceso de selección contractual; dicho contrato o convenio debe haberse ejecutado y terminado a la fecha de cierre del proceso de selección contractual, con resultados satisfactorios; de igual manera el valor de la suma entre el contrato que acredita la idoneidad junto con el contrato que acredite la experiencia debe ser igual o mayor al cien por ciento (100%) al monto del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, convertido en SMLMV.

En caso de que el Proponente pruebe la calidad de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo tres (3) contratos aportados, que sumados sean igual o superior al presupuesto oficial de la contratación.

En caso de propuestas presentadas por proponentes plurales se sumará la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación de cada proponente en la respectiva forma asociativa proponente

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

9.3.5.17.1. Copia del contrato o convenio con el que se pretende acreditar la experiencia, así como certificación de cumplimiento del mismo.

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

9.3.5.18. Acreditación de indicadores de eficiencia por parte de las personas jurídicas de derecho privado Sin Ánimo de Lucro

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán demostrar un indicador de eficiencia Igual o superior a 7, mediante la aplicación de la siguiente fórmula para acreditar un buen indicador de eficiencia, conforme su registro en el SECOP:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024}}$$

9.3.5.19. Acreditación de indicadores de economía por parte de las personas jurídicas de derecho privado Sin Ánimo de Lucro.

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán demostrar que por lo menos uno de los contratos aportados para acreditar idoneidad y experiencia, fueron ejecutados dentro de los plazos pactados en los mismos y que cualquier demora o dilación en dichos plazos obedeció a causas justificadas y así mismo, si es del caso, que el objeto de los respectivos contratos se ejecutó conforme las especificaciones pactadas en el mismo. Para tal efecto, deberán aportar certificación o certificaciones, expedida o expedidas por la respectiva entidad contratante, en la que o las que se hagan constar tal hecho.

9.3.5.20. Acreditación de indicadores de eficacia por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán demostrar un indicador de eficacia a Igual o superior a 70 mediante la aplicación de la siguiente fórmula para acreditar un buen indicador de eficacia, conforme su registro en el SECOP:

$$\frac{\text{Total gastos funcionamiento de la ESAL en el año 2024}}{\text{Total de contribuciones del sector privado en el año 2024}}$$

9.3.5.21. Acreditación de indicadores de manejo del riesgo por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán demostrar que, en ejecución de los contratos aportados para acreditar idoneidad y experiencia, realizaron un adecuado manejo de los riesgos previsibles que fueron identificados, tipificados y asignados por la o las respectivas entidades contratantes. Para tal efecto, deberán aportar certificación o certificaciones, expedida o expedidas por la respectiva entidad contratante, en la que o las que se hagan constar tal hecho

9.4. RETIRO DE PROPUESTAS

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

10. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN:

El valor del contrato a celebrar se estima en la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000),** monto que será el aporte del municipio de Clemencia, Bolívar, y que se imputará con cargo al presupuesto de gastos de inversión de la vigencia fiscal 2025, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2025.CEN.01.070101 de fecha 01 de Julio de 2025, expedido por el Jefe de Presupuesto municipal de Clemencia, Bolívar.

10.1. Monto y Forma de realizar los aportes económicos por parte del municipio de Clemencia, Bolívar.

EL MUNICIPIO desembolsará el monto de los recursos económicos que deberá aportar con destino a financiar el impulso de las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato a celebrar, de la siguiente forma: **1)** Un primer desembolso, que se reputará como anticipo para efectos de la garantía que debe constituir la ESAL ejecutora, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total establecido como aporte a realizar por parte del MUNICIPIO para el impulso de las actividades que constituyen el alcance del contrato, el cual se realizará dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio de las actividades objeto del contrato, previa aprobación de la garantía única que deberá constituir la persona jurídica sin ánimo de lucro ejecutora; **2)** El saldo de los aportes; es decir, el restante cincuenta por ciento (50%) será desembolsado por EL MUNICIPIO una vez se acredite por parte de la persona jurídica ejecutora la inversión de los recursos inicialmente entregados y reputados como anticipo, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato designado por EL MUNICIPIO.

Los informes que presente la persona jurídica sin ánimo de lucro ejecutora estarán sujetos a la aprobación por parte del supervisor del contrato designado por EL MUNICIPIO.

Solo se desembolsarán los recursos, por parte del MUNICIPIO, correspondientes a los aportes que dicha entidad debe hacer, previa presentación de los informes efectivamente entregados por parte de la persona jurídica sin ánimo de lucro ejecutora, los cuales deben ser previamente aprobados por el supervisor del contrato, designado por EL MUNICIPIO.

Para los desembolsos se seguirán los procedimientos y se utilizarán formatos adoptados para tal fin por la Tesorería municipal de Clemencia, Bolívar.

En caso de que la ESAL ejecutora esté obligada a facturar electrónicamente, deberá presentar la respectiva factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el respectivo desembolso, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

EL MUNICIPIO no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para los desembolsos a la ESAL ejecutora cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

EL MUNICIPIO hará las retenciones a que haya lugar sobre cada desembolso, siempre que ello sea procedente, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

La ESAL ejecutora deberá acreditar para cada desembolso derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

10.2. Destinación de los aportes realizados por el Municipio.

El monto de los aportes que realizará el municipio de Clemencia, Bolívar, deberán ser destinados por la ESAL seleccionada a la financiación de la ejecución de las siguientes actividades inherentes al objeto del contrato a celebrar:

"IMPULSO ECONÓMICO A UNAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL, CON UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD; LAS CUALES CONSISTEN EN LA EJECUCIÓN DEL "PROYECTO INTEGRAL; PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO EN POBLACION EN CONDICION DE POBREZA"

CONCEPTO	CANTIDAD	MESES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
Equipo interdisciplinario contratado por prestación de servicios por 2 meses				**$ 62.000.000**
Coordinador del proyecto: administrador de empresas especialista en gestión gerencial con experiencia general de cuatro (4) años y experiencia específica en la ejecución de actividades como coordinador de por lo menos un (1) proyecto cuyo objeto sea igual o similar al que corresponde al proceso de selección contractual al que se contrae el presente estudio.	1	2	$ 6.000.000	$ 12.000.000
Psicóloga: Especialista en gerencia del talento humano: Con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades iguales o similares a las que corresponden al objeto del proyecto al cual está referido el presente estudio, en por lo menos un (1) proyecto.	1	2	$ 4.000.000	$ 8.000.000
Trabajador social: especialista en gerencia de servicios sociales: Con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades iguales o similares a las que corresponden al objeto del proyecto al cual está referido el presente estudio, en por lo menos un (1) proyecto	1	2	$ 4.000.000	$ 8.000.000
Instructores de gestión empresarial: los cuales pueden aplicar en los siguientes perfiles: Administrador de Empresas; Economista o Contador Público; para desempeñarse como instructores para las áreas de emprendimiento; Formación y Fomento al Emprendimiento Juvenil; Fomento y Fortalecimiento Empresarial, los cuales pueden ser especialistas en cualquier área del saber, con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades relacionadas con en el área del emprendimiento, en por lo menos un (1) proyecto.	3	2	$ 4.000.000	$ 24.000.000
Asistente Administrativo: Técnico En Asistencia Administrativa; con experiencia de un (1) año en la ejecución de actividades de asistencia administrativa.	1	2	$ 2.000.000	$ 4.000.000
Operadores logísticos: Bachiller académico; con experiencia de un (1) año en la ejecución de actividades logísticas.	2	2	$ 1.500.000	$ 6.000.000
lanzamiento del proyecto				**$ 6.025.000**
Alquiler de un salón climatizado, con capacidad para 150 personas entre beneficiarios, personal de trabajo e invitados especiales, el salón debe contar con amplificación de sonido, micrófonos, decoración, video beam, silletería y tablones vestidos y debe ser alquilado por una duración mínima de 3 horas.	und	$ 2.500.000	$ 2.500.000	
refrigerios empacados para el lanzamiento del programa" sándwich de pan tajado, queso mozzarella; Jugo tetra pack -acompañado de una fruta, o Empanada u Croissant, acompañado de jugo tetra pack y fruta.	150	$ 7.500	$ 1.125.000	
grupo cultural para la armonización del evento	2	$ 1.200.000	$ 2.400.000	
Desarrollo del proyecto				**$ 88.250.000**
Camiseta T-Shirt algodón de gr cuello redondo / Screen. Marcación de logos del programa	100	$ 50.000	$ 5.000.000	

Gorras de Mallas estampadas con Vinil Térmico o Sublimación personalizadas, numero paneles: 5. composición: 100% poliéster (frente) y nylon (malla).	100	$ 20.000	$ 2.000.000
Kit de Inicio para cada participante. Una agenda pasta dura argollada, 21,4 cm x 28cm, 80 páginas, impresos a dos tintas alusivos al fortalecimiento empresarial, esfero negro - escarapela	100	$ 35.000	$ 3.500.000
refrigerios empacados para el desarrollo del programa" Empanada, Croissant o pastelito de queso mozzarella acompañado de jugo tetra pack y fruta.	1300	$ 7.500	$ 9.750.000
Insumos para el desarrollo de las capacitaciones durante el proceso formativo	Global		$ 8.000.000
gastos publicitarios de la creación de la unidad productiva	20	$ 500.000	$ 10.000.000
dotación de capital semilla en insumos	20	$ 2.500.000	$ 50.000.000
Gasto de papelería y publicidad del proyecto			**$ 8.410.185,19**
elaboración de pendones - tipo araña incluye diseño impresión del banner y estructura metálica.	6	$ 350.000	$ 2.100.000
diseñar, diagramar una cartilla Tamaño: 21.5 cm x 14 cms Material: 10 Hojas (20 páginas) Papel bond de 75 grs – Caratula Propalcote de 300 grs, Impresión: 4×4 tintas, Terminado: Cosido a Dos Ganchos – Plastificado mate o brillante. en la Caratula.	100	15.000	1.500.000
gasto de papelería y material didáctico	Global	$ 4.810.185,19	$ 4.810.185,19
clausura - del proyecto Feria Microempresarial			**$ 20.500.000**
Almuerzo para la Clausura evento feria microempresarial - Tipo buffet	130	$ 35.000	$ 4.550.000
contratación de grupo cultural para la armonización de la feria empresarial	2	$ 1.000.000	$ 2.000.000
regalos para concursos y dinámicas para obsequiar	20	$ 120.000	$ 2.400.000
Logística Evento Feria Microempresaria (alquiler de carpas, sillas, tablones vestidos, gastos publicitarios - amplificación de sonido - decoración - `presentador)	Global	$ 8.250.000	$ 8.250.000
Diplomas Tamaño: carta - 21.5 x 27,9 cm, Full color, papel propalcote grueso superior a 180 gr	100	$ 15.000	$ 1.500.000
recordatorio del programa mugs con el lema del programa	120	$ 15.000	$ 1.800.000
Carga Impositiva			**$ 14.814.814,82**
descuentos de estampillas e impuestos municipales - gastos bancarios	global		$ 14.814.814,82
total, aportes alcaldía municipal de Clemencia			**$ 200.000.000,00**

11. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO:

El presente proceso no está cobijado por acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIME:

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

13. VEEDURIAS CIUDADANAS:

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

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**LUGAR ACTUACIÓN**
Publicación de la convocatoria Pública, estudios y documentos previos.	15 de julio de 2025	SECOP II
Observaciones y comentarios al contenido de los Estudios y documentos previos y a la convocatoria pública	Hasta el 16 de julio de 2025.	**SECOP II** hasta las 05:30 p.m. de la fecha límite
Respuesta a las observaciones al contenido de los Estudios y documentos previos y a la convocatoria pública.	17 de julio de 2025	**SECOP II**
Plazo para expedir modificaciones a los Estudios y documentos previos y a la convocatoria pública	17 de julio de 2025	**SECOP II**
Vencimiento del plazo para presentar propuestas. Cierre	18 de julio de 2025, hasta las 10:00 a.m.	**Presentación de ofertas a través del SECOP II**
Término para evaluar las ofertas	Hasta el 22 de julio de 2025	Oficinas de la Alcaldía municipal de Clemencia, Bolívar.
Traslado del Informe de evaluación preliminar de las ofertas y recepción de observaciones al mismo.	Del 22 al 24 de julio de 2025	**SECOP II;** hasta las 5:00 p.m. de la fecha límite
Plazo para subsanar ofertas	24 de julio de 2025	**SECOP II;** hasta las 5:00 p.m
Respuestas a las observaciones al informe de evaluación; expedición de informe de evaluación definitivo, si el informe preliminar fuere modificado, y expedición del acto de adjudicación o de declaratoria de desierto el proceso	25 de julio de 2025	**SECOP II**
Perfeccionamiento y Suscripción del contrato	28 de julio de 2025	**SECOP II**
Elaboración del Registro presupuestal	28 de julio de 2025	Oficina de presupuesto municipal de Clemencia, Bolívar
Publicación del contrato en el SECOP	28 de julio de 2025	**SECOP II**
Entrega de garantías y aprobación.	Hasta el 30 de julio de 2025	**SECOP II**
Desembolso de los recursos que el municipio debe aportar	Dentro de los plazos establecidos en el contrato	Tesorería municipal de Clemencia, Bolívar.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y según lo considere el municipio, para lo cual se deberá expedir ADENDA.

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

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

Puntaje total 1.000 puntos

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a aquellas propuestas que resultaron habilitadas.

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

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

1. La formación académica y la experiencia del personal requerido para la ejecución del contrato.

2. Emprendimiento de mujeres.

3. Miembros del Equipo de Trabajo residentes en el Municipio de Clemencia, Bolívar.

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

En consecuencia, dichos factores se evaluarán así:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL	**Hasta 350**
Un (1) Coordinador del proyecto: administrador de empresas especialista en gestión gerencial.	100
Una (1) Psicóloga: Especialista en gerencia del talento humano.	50
Un (1) Trabajador social: especialista en gerencia de servicios sociales	50
Tres (3) Instructores de gestión empresarial: los cuales pueden aplicar en los siguientes perfiles: Administrador de Empresas; Economista o Contador Público; para desempeñarse como instructores para las áreas de emprendimiento; Formación y Fomento al Emprendimiento Juvenil; Fomento y Fortalecimiento Empresarial, los cuales pueden ser especialistas en cualquier área del saber.	75
Un (1) Asistente Administrativo: Técnico en Asistencia Administrativa.	25
Dos (2) Operadores logísticos: Bachiller académico	50

EXPERIENCIA DEL PERSONAL	Hasta 350
Un (1) Coordinador del proyecto: con experiencia general de cuatro (4) años y experiencia específica en la ejecución de actividades como coordinador de por lo menos un (1) proyecto cuyo objeto sea igual o similar al que corresponde al proceso de selección contractual al que se contrae la presente convocatoria pública.	100
Una (1) Psicóloga: Con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades iguales o similares a las que corresponden al objeto del proyecto al cual está referida la presente convocatoria pública, en por lo menos un (1) proyecto	50
Un (1) Trabajador social: Con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades iguales o similares a las que corresponden al objeto del proyecto al cual está referida la presente convocatoria pública, en por lo menos un (1) proyecto	50
Tres (3) Instructores de gestión empresarial: con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades relacionadas con en el área del emprendimiento, en por lo menos un (1) proyecto	75
Un (1) Asistente Administrativo: con experiencia de un (1) año en la ejecución de actividades de asistencia administrativa.	25
Dos (2) Operadores logísticos: con experiencia de un (1) año en la ejecución de actividades logísticas.	50
EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	**2.5**
PUNTAJE POR MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA, BOLÍVAR	**297.5**
TOTAL	**1000**

15.1. Forma de asignar puntaje a la formación académica del personal ofrecido por la Entidad Sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad.

PERSONAL REQUERIDO Y FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE
Un (1) Coordinador del proyecto: administrador de empresas especialista en gestión gerencial**.**	Se asignarán ciento cincuenta (150) puntos si el integrante del personal ofrecido como **Coordinador del proyecto** acredita la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica o no acreditarse ésta, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de diplomas o actas de grado o de la tarjeta profesional, esto último en caso de que aplique para la disciplina de formación académica. De igual forma se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía de la persona propuesta.
Una (1) Psicóloga: Especialista en gerencia del talento humano**:**	Se asignarán cincuenta (50) puntos si el integrante del personal ofrecido como **Psicóloga** acredita la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica o no acreditarse ésta, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de diplomas o actas de grado o de la tarjeta profesional, esto último en caso de que aplique para la disciplina de formación académica. De igual forma se deberá aportar copia de la cédula de

	ciudadanía de la persona propuesta.
Un (1) Trabajador social: especialista en gerencia de servicios sociales	Se asignarán cincuenta (50) puntos si el integrante del personal ofrecido como **Trabajador social** acredita la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica o no acreditarse ésta, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de diplomas o actas de grado o de la tarjeta profesional, esto último en caso de que aplique para la disciplina de formación académica. De igual forma se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía de la persona propuesta.
Tres (3) Instructores de gestión empresarial: los cuales pueden aplicar en los siguientes perfiles: Administrador de Empresas; Economista o Contador Público; para desempeñarse como instructores para las áreas de emprendimiento; Formación y Fomento al Emprendimiento Juvenil; Fomento y Fortalecimiento Empresarial, los cuales pueden ser especialistas en cualquier área del saber	Se asignarán veinticinco (25) puntos por cada integrante del personal ofrecido como **Instructor de gestión empresarial** que acredite la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica o no acreditarse ésta, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de diplomas o actas de grado o de la tarjeta profesional, esto último en caso de que aplique para la disciplina de formación académica. De igual forma se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía de la persona propuesta.
Un (1) Asistente Administrativo: Técnico en Asistencia Administrativa.	Se asignarán 25 puntos si el integrante del personal ofrecido como **Asistente Administrativo,** acredita la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica o no acreditarse ésta, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de diplomas o actas de grado o de la tarjeta profesional, esto último en caso de que aplique para la disciplina de formación académica. De igual forma se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía de la persona propuesta.
Dos (2) Operadores logísticos: Bachiller académico.	Se asignarán veinticinco (25) puntos por cada integrante del personal ofrecido como **Operador Logístico** que acredite la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica o no acreditarse ésta, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de diplomas o actas de grado o de la tarjeta profesional, esto último en caso de que aplique para la disciplina de formación académica. De igual forma se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía de la persona propuesta.

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

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

15.1.1. Documentos otorgados en el exterior

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

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

15.1.2. Consularización

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

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

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

15.1.3. Apostillaje

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

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

15.1.4. Títulos obtenidos en el exterior

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

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

PERSONAL REQUERIDO Y EXPERIENCIA	PUNTAJE

Un (1) Coordinador del proyecto: con experiencia general de cuatro (4) años y experiencia específica en la ejecución de actividades como coordinador de por lo menos un (1) proyecto cuyo objeto sea igual o similar al que corresponde al proceso de selección contractual al que se contrae la presente convocatoria pública.	Se asignarán ciento cincuenta (150) puntos si el integrante del personal ofrecido como **Coordinador del Proyecto** acredita la experiencia requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia solicitada o no acreditarse ésta, se signará cero (0) puntos por este factor de ponderación respecto del correspondiente integrante del personal. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de contratos o certificado de cumplimiento de los mismo cuando el vínculo haya sido contractual; actos de nombramientos y actas de posesión o certificados cuando la vinculación haya sido por nombramiento
Una (1) Psicóloga: Con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades iguales o similares a las que corresponden al objeto del proyecto al cual está referida la presente convocatoria pública, en por lo menos un (1) proyecto.	Se asignarán cincuenta (50) puntos si el integrante del personal ofrecido como **Psicóloga** que acredita la experiencia requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia solicitada o no acreditarse ésta, se signará cero (0) puntos por este factor de ponderación respecto del correspondiente integrante del personal. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de contratos o certificado de cumplimiento de los mismo cuando el vínculo haya sido contractual; actos de nombramientos y actas de posesión o certificados cuando la vinculación haya sido por nombramiento.
Un (1) Trabajador social: Con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades iguales o similares a las que corresponden al objeto del proyecto al cual está referida la presente convocatoria pública, en por lo menos un (1) proyecto	Se asignarán cincuenta (50) puntos si el integrante del personal ofrecido como **Trabajador social** acredita la experiencia requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia solicitada o no acreditarse ésta, se signará cero (0) puntos por este factor de ponderación respecto del correspondiente integrante del personal. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de contratos o certificado de cumplimiento de los mismo cuando el vínculo haya sido contractual; actos de nombramientos y actas de posesión o certificados cuando la vinculación haya sido por nombramiento
Tres (3) Instructores de gestión empresarial: con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades relacionadas con en el área del emprendimiento, en por lo menos un (1) proyecto.	Se asignarán veinticinco (25) puntos por cada integrante del personal ofrecido como **Instructor de Gestión Empresarial** que acredite la experiencia requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia solicitada o no acreditarse ésta, se signará cero (0) puntos por este factor de ponderación respecto del correspondiente integrante del personal. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de contratos o certificado de cumplimiento de los mismo cuando el vínculo haya sido contractual; actos de nombramientos y actas de posesión o certificados cuando la vinculación haya sido por nombramiento.

Un (1) Asistente Administrativo: con experiencia de un (1) año en la ejecución de actividades de asistencia administrativa.	Se asignarán veinticinco (25) puntos si el integrante del personal ofrecido como **Asistente Administrativo** acredita la experiencia requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia solicitada o no acreditarse ésta, se signará cero (0) puntos por este factor de ponderación respecto del correspondiente integrante del personal. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de contratos o certificado de cumplimiento de los mismo cuando el vínculo haya sido contractual; actos de nombramientos y actas de posesión o certificados cuando la vinculación haya sido por nombramiento
Dos (2) Operadores logísticos: con experiencia de un (1) año en la ejecución de actividades logísticas.	Se asignarán veinticinco (25) puntos por cada integrante del personal ofrecido como **Operadores Logístico** que acredite la experiencia requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia solicitada o no acreditarse ésta, se signará cero (0) puntos por este factor de ponderación respecto del correspondiente integrante del personal. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de contratos o certificado de cumplimiento de los mismo cuando el vínculo haya sido contractual; actos de nombramientos y actas de posesión o certificados cuando la vinculación haya sido por nombramiento.

15.3. Forma de asignar puntaje por participación de emprendimiento y empresas de mujeres.

El municipio asignará dos puntos cinco (2.5) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el correspondiente formato anexo de la presente convocatoria pública correspondiente a: *"Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres"* y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que en este caso obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

15.4. Forma de asignar puntaje a los miembros del equipo de trabajo residentes en el Municipio de Clemencia, Bolívar.

Con el fin de incentivar las oportunidades laborales y el empleo local en el municipio de Clemencia, Bolívar, se asignará puntaje a las ofertas que incluyan dentro del personal propuesto para la ejecución del contrato a personas que residan en el municipio de Clemencia, Bolívar; para lo cual, se deberá aportar por parte del proponente certificado de residencia expedido por la autoridad y/o servidor público competente, mediante la cual se acredite que reside la residencia en el Municipio de Clemencia, Bolívar dentro de los seis (6) anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección contractual al que se contrae la presente convocatoria pública.

El puntaje por este factor se asignará de la siguiente manera:

Miembros del Equipo residentes en el Municipio de Clemencia, Bolívar	Puntaje	Puntaje Máximo
Un (1) Coordinador del proyecto: administrador de empresas especialista en gestión gerencial con experiencia general de cuatro (4) años y experiencia específica en la ejecución de actividades como coordinador de por lo menos un (1) proyecto cuyo objeto sea igual o similar al que corresponde al proceso de selección contractual al que se contrae la presente convocatoria pública.	100 puntos	**297.5**
Una (1) Psicóloga: Especialista en gerencia del talento humano: Con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades iguales o similares a las que corresponden al objeto del proyecto al cual está referida la presente convocatoria pública, en por lo menos un (1) proyecto.	30 puntos	
Un (1) Trabajador social: especialista en gerencia de servicios sociales: Con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades iguales o similares a las que corresponden al objeto del proyecto al cual está referida la presente convocatoria pública, en por lo menos un (1) proyecto	30 puntos	
Tres (3) Instructores de gestión empresarial: los cuales pueden aplicar en los siguientes perfiles: Administrador de Empresas; Economista o Contador Público; para desempeñarse como instructores para las áreas de emprendimiento; Formación y Fomento al Emprendimiento Juvenil; Fomento y Fortalecimiento Empresarial, los cuales pueden ser especialistas en cualquier área del saber, con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica en la ejecución de actividades relacionadas con en el área del emprendimiento, en por lo menos un (1) proyecto.	75 puntos (25 Puntos por cada integrante)	
Un (1) Asistente Administrativo: Técnico En Asistencia Administrativa; con experiencia de un (1) año en la ejecución de actividades de asistencia administrativa	22.5 puntos	
Dos (2) Operadores logísticos: Bachiller académico; con experiencia de un (1) año en la ejecución de actividades logísticas.	40 puntos (20 Puntos por cada integrante)	

15.5. Puntaje mínimo para Adjudicar:

Para la adjudicación del proceso se requiere que la oferta considerada favorable para la entidad, quien haya obtenido mínimo 700 puntos.

15.6. Empate en puntajes entre varias ofertas

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el municipio escogerá el proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Decreto 1082 de 2015.

16. COMITÉ EVALUADOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

17. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS POR LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD.

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

18. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

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

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

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes: 80 de 1993, 617 de 2000, 1148 de 2007, 1150 de 2007, 1296 de 2009, 1474 de 2011, así como lo dispuesto en las demás normas Constitucionales y legales vigentes que las reglamenten, modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

2. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea; es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso en el cronograma de actividades adoptado para el proceso de Selección.

3. Si el proponente o su representante legal se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000) y/o reportado con Antecedentes Disciplinarios o judiciales que impliquen inhabilidad para contratar con entidades públicas.

4. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte con la propuesta el documento de autorización expresa del órgano de dirección competente, de la respectiva entidad sin ánimo de lucro, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

5. Cuando el proponente, con la propuesta, no acredite la información o no adjunte la documentación que el municipio requiere en el presente documento.

6. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del presente documento.

7. Cuando el valor total corregido de la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial.

8. Cuando se omita relacionar actividades que deben ejecutarse en desarrollo del objeto de la contratación o se modifiquen las establecidas en el presente documento.

9. Cuando el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en este documento.

10. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

11. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de Selección contractual.

12. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este documento, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.

13. Cuando los datos suministrados por el oferente no sean acordes con la realidad, o esté ocultando información que no permita una comparación objetiva con los demás proponentes, o cuando existan enmendaduras que no permitan deducir de forma clara la información presentada.

14. Cuando la propuesta económica presentada no se ajuste al presupuesto oficial establecido en el presente documento.

15. Cuando la documentación o la información aportada por el proponente no concuerde con la realidad.

16. Cuando no se aporte la garantía de seriedad con la respectiva oferta.

17. Cuando el valor del formato de oferta económica adjunto a la oferta sea diferente al señalado en la plataforma del SECOP II

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

20. GARANTÍAS

El municipio de Clemencia – Bolívar, para garantizar la correcta administración e inversión del valor del contrato que derive del proceso de selección contractual al cual está referido la presente convocatoria pública requiere que **LA ESAL** constituya una garantía bancaria o póliza de seguro, para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones, defectos de calidad, como retardos injustificados en el cumplimiento de las obligaciones que deben ser asumidos en su totalidad; constituyendo garantía con Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia cuya matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia en aras de salvaguardar los intereses superiores de la administración, con una entidad legalmente constituida y establecida en Colombia; la cual deberá contener las siguientes coberturas:

a. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** el valor de este amparo debe ser equivalente al ciento por ciento (100%) de la suma reputada como anticipo, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más

b. **Cumplimiento**: El valor de esta garantía será equivalente, como mínimo, al diez por ciento (10%) del valor pactado como honorarios a favor de EL CONTRATISTA como retribución por sus servicios de gerencia integral, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

c. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** que garanticen el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones inherentes a la previsión social del personal que emplee el ejecutor durante el desarrollo del contrato interadministrativo, por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor pactado como honorarios a favor de EL CONTRATISTA como retribución por sus servicios de gerencia integral, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más**.**

d. Responsabilidad Civil Extracontractual: Por valor de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) por el término de ejecución del contrato.

21. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

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

22. SUJECIÓN A LOS ESTUDIOS PREVIOS.

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

Se expide en el municipio de Clemencia, Bolívar a los Quince (15) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025).

MIGUEL SAMIR BARRIOS CONEO
Alcalde Municipal de Clemencia, Bolívar.

Proyectó: jrbm – Asesor Jurídico Externo – Servicios Jurídicos Beltrán & Beltrán S.A.S

MUNICIPIO DE CLEMENCIA