INVITACIÓN PÚBLICA SP-RE-25-02 A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, PRESUPUESTALES, HUMANOS, LOGÍSTICOS Y OPERATIVOS CON LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, PARA DISEÑAR, FORMULAR Y VALIDAR LA POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA DEL DEPARTAMENTO, PARA GARANTIZAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PROCESOS DE DECISIÓN.

DEPARTAMENTO DE SANTANDER,
OCTUBRE 2025

INTRODUCCIÓN

En atención a los principios de transparencia, selección objetiva, concurrencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos, la Secretaría de Planeación del Departamento de Santander adelanta la presente Invitación Pública con fundamento en lo establecido en el Decreto 092 de 2017, por medio del cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro cuando ninguna de estas entidades se comprometen a realizar aportes en al menos el treinta por ciento (30%) del valor total del convenio de asociación.

En desarrollo del Requerimiento de Manifestación de Interés emitido en el marco del proceso SP-SMI-25-0002, se recibieron manifestaciones válidas por parte de dos entidades privadas sin ánimo de lucro con reconocida trayectoria: FUNDARATOS Y FUNDECI. Ambas fundaciones expresaron formalmente su interés en participar en el proyecto; no obstante, no se comprometieron a realizar el aporte mínimo requerido del 30% del valor total del convenio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, la existencia de dos o más interesados habilitados activa el deber de adelantar un proceso competitivo que garantice la selección objetiva del aliado idóneo, bajo reglas claras y en condiciones de igualdad. En tal virtud, se expide la presente Invitación Pública, mediante la cual se convoca a las entidades interesadas a presentar sus propuestas en los términos, condiciones y plazos establecidos en el presente documento.

La contratación proyectada busca fortalecer las capacidades del talento humano en el territorio, mediante la ejecución del proyecto “Asesoría y asistencia técnica para la formulación implementación seguimiento y evaluación de políticas públicas en el Departamento de Santander”, asegurando el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo “**ES TIEMPO DE SANTANDER 2024–2027”.**

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. ENTIDAD TERRITORIAL

Secretaría de Planeación de la Gobernación de Santander

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Constitución Política de Colombia, establece en sus artículos 2, 209 y 270 que la finalidad de la función pública es el servicio a la comunidad y que, entre los fines del Estado, se encuentra el de garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los ciudadanos, materializándose en la posibilidad de acceder a la información y servicios que le permitirán ejercer estas potestades dentro del Estado Social de Derecho.

El artículo 209 de la Constitución Política, establece que *“(…) la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*; es decir, de la misma forma en que los ciudadanos tienen derecho a conocer la información respecto de la gestión y actividades que adelantan las entidades estatales, éstas y sus funcionarios tienen la obligación de producir y divulgar información sobre los procesos que adelantan, con el pleno objetivo de mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

De igual forma, el artículo 355 de la Norma Superior, dispone que las Entidades de orden nacional, departamental, distrital y municipal pueden, con recursos de los respectivos

presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo, que contribuyan al bienestar general y al cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho.

Por su parte, la Ley 489 de 1998, en su artículo 6 establece: *"Principio de coordinación: En virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, en consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias y entidades titulares".* Asimismo, el artículo 96 ibidem, permite a las entidades públicas en general, es decir, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas.

En desarrollo del artículo 355 de la Constitución, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 092 de 2017, que dispone las reglas para las contrataciones que realicen las entidades estatales con las ESAL. El Decreto regula dos eventos: i) los contratos de colaboración o de interés público con el fin impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política; y ii) los convenios de asociación, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones de las entidades estatales, en desarrollo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Los primeros están regulados en el artículo 2 del Decreto 92 de 2017, mientras que los segundos en los artículos 5, 6, 7 y 8 ibidem.

Por tanto, los convenios de asociación tienen como finalidad que la entidad estatal, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo, se asocien con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas a aquellas conforme a la Constitución y a la Ley. En estos convenios no existe contraprestación o pago, sino aportes, los cuales están dirigidos, exclusivamente, a lograr la ejecución del convenio y no a remunerar la actividad o actuaciones del asociado.

Para esto, la entidad debe adelantar un proceso competitivo, salvo cuando la ESAL comprometa recursos en dinero para la ejecución de estas actividades, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. De conformidad con el inciso segundo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, en estos convenios debe determinarse con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes, elementos dentro de los que resalta la exigencia de aportes, que debe interpretarse en el sentido de que las ESAL deben realizar aportes a los convenios que suscriban, los cuales pueden ser en dinero, en porcentajes superiores al 30%, los cuales deben servir al desarrollo de los objetivos comunes de la asociación.

Comoquiera que el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 determina que el convenio debe buscar el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que la ley les asigna a las entidades estatales involucradas, es necesario que las funciones legales de las entidades estatales que suscriben el convenio coincidan de tal manera que, los cometidos funcionales de una y otra entidad se relacionen con el objeto del convenio. La metodología del convenio de asociación tiene como supuesto que los ciudadanos, organizados en personas jurídicas sin ánimo de lucro, y la administración, unen esfuerzos para sacar adelante un proyecto y/o desarrollar conjuntamente actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la Ley.

Es importante aclarar que los negocios jurídicos que regula el Decreto 092 de 2017 son esencialmente distintos a los contratos para la adquisición y aprovisionamiento de bienes, obras o servicios regulados por el estatuto de contratación y, como tal, no hacen parte del sistema de compra pública. Así lo consideró la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo

de Estado en Concepto del 24 de febrero de 2005, con radicado No. 1626, C.P. Dra. Gloria Duque Hernández:

> *"Como ya se indicó, el objeto de los contratos que autoriza el inciso segundo del artículo 355 Superior, se limita a la realización de actividades o programas de interés público que, conforme a los planes de desarrollo, adelanten instituciones privadas sin ánimo de lucro. Aquellos que generan una contraprestación directa a favor de la entidad contratante y los que tienen por objeto desarrollar proyectos específicos, corresponden al giro normal de las funciones propias de la entidad estatal, y, por lo tanto, se tipifican dentro de cualquiera de las modalidades de contratación de la Ley 80 de 1993.*
>
> *Cuando el artículo 355 autoriza a las entidades estatales a celebrar contratos para «impulsar» programas y actividades de interés público, se refiere a los del ente privado y no a los del Estado, pues respecto de éste el deber constitucional es no sólo impulsarlos sino cumplirlos, conforme las disposiciones contractuales vigentes, como sería, por ejemplo, contratos de prestación de servicios o de obra pública".*

En igual sentido, la Corte Constitucional, ha afirmado que el inciso segundo del Artículo 355 de la Constitución Política, estableció un instrumento excepcional para que las entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad puedan recibir aportes del Estado con el propósito de realizar actividades que permitan el bienestar de la comunidad en general y dar cumplimiento de esta manera a los fines del Estado Social de Derecho. Frente a lo señalado anteriormente, se establece que la entrega del recurso a una entidad sin ánimo de lucro cuenta con un fundamento constitucional expreso, pues se trata de la protección y conservación de bienes patrimoniales como cumplimiento de deberes constitucionales atribuidos al Estado. Lo que permite afirmar que la Constitución política restringe la entrega de recursos a particulares y sostiene que, para que esa situación sea realizable, debe estar encauzada a permitir el cumplimiento de los fines constitucionales, propendiendo por el interés general sin propósitos ni intereses individuales.

Además, debe tenerse en cuenta que lo que determina la aplicación del Decreto 092 de 2017 no es únicamente el carácter de las ESAL sino el objeto del contrato o convenio que la entidad pretende adelantar.

Respecto al Decreto 092 de 2017 vale la pena mencionar que la Subsección A de la Sección Tercera del Consejo de Estado, mediante Auto del 6 de agosto de 2019 del expediente con radicado No. 62.003, suspendió provisionalmente algunos apartes del Decreto 092 de 2017, razón por la cual la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha expedido varios conceptos explicando el alcance de la medida tomada por el Alto Tribunal de lo Contencioso Administrativo, tal y como se evidencia en el concepto C-529 del 11 de agosto de 2020, reiterado mediante concepto C-132 de 2023, el cual dispuso:

> *"En este orden de ideas, la contratación con entidades sin ánimo de lucro se sigue rigiendo por el Decreto 092 de 2017, salvo lo que fue objeto de suspensión provisional. Por lo tanto, las entidades públicas que desean celebrar contratos de interés público, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, deben contratar con ESAL de reconocida idoneidad, como ya se dijo, realizando un proceso competitivo, y teniendo en cuenta, se insiste, las siguientes características: i) no se debe condicionar el proceso de contratación a la inexistencia de oferta en el mercado de bienes y servicios; ii) tampoco se debe condicionar a que la contratación con las ESAL garantice la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo; iii) el objeto del contrato debe estar acorde con el plan nacional o seccional de desarrollo; iv) no se puede condicionar únicamente que las actividades o programas correspondan exclusivamente a promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, por lo que basta con cumplir el anterior numeral iii); y v) el contrato no*

establezca una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la entidad, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato"

Por otro lado, los artículos 7 y 8 del Decreto 092 de 2017 disponen una aplicación directa de los principios y la normas que rigen la contratación pública salvo en lo reglado en dicha norma, por tanto, atendiendo el mandato legal, se tiene que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993 - contiene disposiciones que exigen a las Entidades Estatales el deber de realizar un ejercicio de planeación en la etapa precontractual, para que los procesos de contratación satisfagan las necesidades de la administración, cumplan sus fines, logren la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y permitan la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en su consecución.

En este sentido, resulta necesario precisar que el presente proceso se desarrolla bajo la modalidad competitiva prevista en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, toda vez que en dos oportunidades anteriores se adelantó el procedimiento sin que se lograra adjudicar el convenio de asociación. En consecuencia, la Entidad ha tomado en consideración las observaciones formuladas por los interesados en dichos intentos previos, a fin de introducir ajustes que fortalezcan las condiciones de participación y garanticen una invitación pública más abierta, objetiva y transparente. Lo anterior asegura el cumplimiento de los principios de selección objetiva, transparencia, igualdad y eficiencia consagrados en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, con el propósito de propiciar la pluralidad de oferentes y la escogencia de la propuesta que represente mayores beneficios para la población objetivo y para los fines misionales de la Secretaría.

1.3. MEDIO DE RECIBO DE LOS DOCUMENTOS

La propuesta y todos los documentos que presenten las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) se radicarán exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, en el espacio habilitado para este proceso.

Vencida la fecha y hora límite del cronograma, no se recibirán propuestas ni documentos adicionales por ningún medio. Durante el desarrollo del proceso, toda comunicación (observaciones, subsanaciones, anexos y aclaraciones) se realizará únicamente por SECOP II, en el módulo de mensajes del proceso. Las respuestas de la Secretaría de Planeación se expedirán exclusivamente por el mismo canal.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN cuenta con un presupuesto oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($284.000.000),** incluidos todos los gastos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del convenio. Asimismo, se informa que el presupuesto total del convenio se conformará con la suma aportada por la **SECRETARÍA** y el valor de los aportes ofrecidos por la **ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)** que resulte seleccionada.

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la ESAL para el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo, así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones de ley a que haya lugar.

1.5. FORMA DE PAGO

i) Primer desembolso equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total aportado por **EL DEPARTAMENTO**, esto es, **CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($56.800.000) M/CTE**, que se efectuará una vez se culmine la **Fase 1: Diagnóstico y Mapeo** y

se presenten los entregables correspondientes (diagnóstico cuantitativo y diagnóstico cualitativo), previa aprobación del supervisor del convenio.

ii) Segundo desembolso equivalente al **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor total aportado por **EL DEPARTAMENTO**, esto es, **CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($113.600.000) M/CTE**, que se efectuará una vez se culmine la **Fase 2: Formulación Participativa** y se presenten los entregables correspondientes (informes ejecutivos de los siete encuentros consultivos y el informe síntesis consolidado con matriz de recomendaciones), previa aprobación del supervisor del convenio.

iii) Tercer desembolso equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor total aportado por **EL DEPARTAMENTO**, esto es, **OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($85.200.000) M/CTE**, que se efectuará una vez se culmine la **Fase 3: Validación y Socialización** y se presente el entregable correspondiente (informe del evento de validación con actores clave del área metropolitana), previa aprobación del supervisor del convenio.

iv) Cuarto y último desembolso equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total aportado por **EL DEPARTAMENTO**, esto es, **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($28.400.000) M/CTE**, que se efectuará una vez se culmine la **Fase 4: Construcción Normativa** y se presenten los entregables correspondientes (proyecto de ordenanza departamental y certificación del acompañamiento a las sesiones de la Asamblea), así como el informe final de ejecución del convenio, previa aprobación del supervisor mediante revisión técnica, financiera y jurídica**NOTA 1. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los desembolsos a los cuales se obliga **EL DEPARTAMENTO** estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva.

NOTA 3. Para realizar el desembolso, **EL ASOCIADO** debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso. Si es factura ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

NOTA 4. EL ASOCIADO deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo convenido. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus ingresos base de cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

NOTA 5. EL ASOCIADO autoriza al Departamento, para que, por conducto de la Dirección de Tesorería, efectué de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes a que hubiera lugar. Teniendo en cuenta que, para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA 6. LOS GRAVÁMENES QUE DEBE CANCELAR EL ASOCIADO SON: a) El dos por ciento (2%) del valor total del convenio en estampillas de Pro-Cultura. **b)** El dos por ciento (2%) del valor total del convenio en estampillas Pro-UIS. **c)** El dos por ciento (2%) del valor total del convenio en estampillas Pro-Desarrollo. **d)** El dos por ciento (2%) del valor total del convenio en estampillas Pro-Electrificación. **e)** El dos por ciento (2%) del valor total del convenio en estampillas Pro-Hospitales Universitarios. **f)** El 2% del valor total del convenio en estampillas Pro-Bienestar - Adulto mayor. **g)** El 2% del valor total del convenio en estampillas Pro – Deporte y Recreación **h)** Además el 10% sobre el total de estampillas Pro-Administración de Estampillas (DEC 05/06). **i)** ICA. **j)** Retención en la fuente, según corresponda. **k)** IVA si a ello hubiere lugar. **l)** Y los demás gravámenes, tasas, contribuciones, estampillas y costos a los que haya lugar.

NOTA 7. El saldo de los recursos aportados por **EL DEPARTAMENTO** para el presente convenio que no hubieren sido ejecutados por **EL ASOCIADO** durante el periodo de ejecución deberá ser devueltos y consignados por parte de **EL ASOCIADO.**

1.6. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	03 de octubre de 2025	SECOP II
Plazo para presentar observaciones	06 de octubre de 2025 hasta las 17:00	SECOP II
Respuesta a observaciones	06 de octubre de 2025 hasta las 23:59	SECOP II
Plazo para presentar ofertas – Acta de cierre	07 de octubre de 2025 hasta las 13:00	SECOP II
Requerimiento de subsanación	07 de octubre de 2025 a las 17:00	SECOP II
Plazo de subsanación	08 de octubre hasta las 14:00	SECOP II
Elaboración y publicación del informe de evaluación	09 de octubre de 2025 a las 17:00	SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	Durante un día hábil a partir de su publicación	SECOP II
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y decisión de adjudicación o desierto	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado del informe de evaluación.	SECOP II

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, la **SECRETARÍA** lo comunicará a través de la plataforma **SECOP II** a través de adendas. No se aceptarán propuestas presentadas fuera del plazo establecido ni por medios distintos a los indicados.

Igualmente, el plazo será el previsto en la plataforma **SECOP II.**

1.7. ACTO DE CIERRE

El cierre se llevará a cabo la fecha y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma **SECOP II,** la cual señala de manera independiente la fecha y hora del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma **SECOP II** emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma **SECOP II.**

1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de conformidad con el Decreto 092 de 2017 y las exigencias contempladas en la presente invitación.

LA SECRETARÍA podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Secretaría solicitar variación alguna a los términos de estas.

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma **SECOP II.**

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado.

NOTA: LA SECRETARÍA pondrá a disposición de los interesados, el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual los proponentes deberán revisar sus evaluaciones, verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La Convocatoria Pública podrá consultarse por los interesados, en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública **– SECOP II.**

1.11. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso **NO** se aceptarán propuestas parciales.

1.11. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por la Secretaría las ofertas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma, sean presentadas en el **SECOP II.**

1.12. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Secretaría de Planeación antes de la fecha y la hora de cierre del presente proceso.

1.13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término previsto para la adjudicación del convenio, la Secretaría de Planeación podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presenten las siguientes causales: **(a)** no se presenten ofertas; **(b)** ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la Invitación Pública; **(c)** existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; **(d)** el representante legal de la Secretaría de Planeación o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y **(e)** se presenten los demás casos contemplados en la ley.

1.14. ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Planeación suscribirá el Convenio con la ESAL cuya propuesta haya cumplido con los requisitos habilitantes - jurídicos, de experiencia, capacidad organizacional, técnicos y financieros, y haya obtenido en la evaluación de los criterios el mayor puntaje.

1.15. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

La Secretaría de Planeación suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el mayor puntaje.

CAPÍTULO II

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

La incursión de las políticas públicas en la administración pública posibilita la búsqueda de soluciones ante situaciones socialmente problemáticas, este instrumento de planeación que involucra no solo a los actores técnicos y políticos dentro del proceso de implementación, sino a los actores sociales es una posibilidad para la consecución del bienestar social. No obstante, los indicadores sociales muestran que los avances en materia de lo social desde 1991 año en que se incorpora la nueva Constitución Política no son muchos, en consecuencia, los adelantos de las políticas públicas redimensionan las posibilidades de garantía de los derechos sociales, permitiendo que mecanismos como tutela y las decisiones jurisprudenciales terminen regulando el goce efectivo de los derechos.

El autor Roth (2009) plantea que el análisis de las políticas públicas no es una nueva teoría sobre el Estado, la sociedad o la política, más que una nueva teoría, se trata de un desplazamiento del ángulo de análisis o del punto de observación; en ese sentido, define la política pública como un conjunto conformado por uno o varios objetivos colectivos considerados necesarios o deseables y por medios y acciones que son tratados, por lo menos parcialmente, por una institución u organización gubernamental con la finalidad de orientar el comportamiento de actores individuales o colectivos para modificar una situación percibida como insatisfactoria o problemática.

El Departamento de Santander ha venido presentando avances sustanciales en la formulación de políticas públicas; así como en el diseño de instrumentos como los lineamientos para su formulación que fue desarrollado y adoptado en el año 2019. Tal como se indicó en la situación actual se han venido ejecutando una serie de acciones en todo el Departamento no solo para formular políticas públicas, sino para implementarlas y hacerles seguimiento, a través de la Secretaría de Planeación Departamental.

En el año 2022 con la expedición de la Ley 2200, en su artículo 4° se establece la competencia de formular políticas públicas, razón por la cual sigue siendo imperioso contar con mecanismos de planeación a largo plazo para avanzar en la solución de las necesidades más sentidas de la población.

En el Departamento de Santander, la implementación de políticas públicas ha enfrentado desafíos significativos en especial la no disponibilidad de recursos para cumplir con las acciones planteadas, lo cual ha generado esfuerzos humanos y técnicos para avanzar en el cumplimiento de los planes de acción, con evaluaciones deficientes en algunos casos lo que ha generado reformulaciones y actualizaciones de las mismas.

La participación ciudadana, un componente esencial para la legitimidad y efectividad de las políticas públicas, ha sido limitada debido a la falta de espacios de deliberación y co-creación,

así como a la carencia de recursos humanos y tecnológicos para gestionar estos procesos de manera efectiva. Este vacío ha llevado a que las políticas implementadas no reflejen adecuadamente las necesidades y aspiraciones de la población, perpetuando la desigualdad y la exclusión en la región.

Esta situación se ve reflejada en la limitada capacidad del gobierno para monitorear y auditar sus propios procesos, lo que ha generado opacidad en la gestión de proyectos y en la asignación de recursos, afectando la equidad y la justicia en la distribución de beneficios públicos. Además, la escasa accesibilidad a la información pública y la falta de canales efectivos para que los ciudadanos puedan ejercer control social sobre las acciones gubernamentales ha llevado a un creciente descontento y desconfianza en la población.

La ausencia de una política pública de transparencia no solo pone en riesgo la legitimidad de las instituciones, sino que también inhibe la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Sin transparencia, los procesos de toma de decisiones permanecen cerrados y excluyentes, limitando la capacidad de la población para influir en el desarrollo del Departamento y para asegurar que sus necesidades y derechos sean efectivamente atendidos.

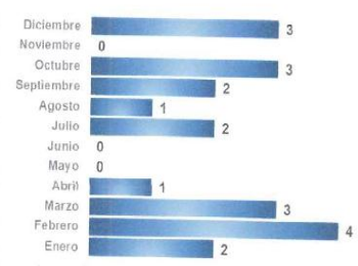
Una política robusta de transparencia fomentará la confianza de los ciudadanos en las instituciones, mejorando la rendición de cuentas y el acceso a la información pública. Esto contribuirá a una gestión más eficiente de los recursos y reducirá la corrupción, promoviendo una mayor participación ciudadana y garantizando que los beneficios públicos lleguen de manera equitativa a toda la población.

Actualmente el Departamento cuenta con algunas herramientas que permiten mejorar la gobernabilidad en lo relacionado con la transparencia, como lo es el Programa de Transparencia y Ética pública que incluye elementos más allá de la política anticorrupción e incorpora estrategias, sistemas de administración de riesgos LAFT, redes interinstitucionales, canales de denuncias y la capacitación.

Así por ejemplo la administración departamental realiza un informe semestral de seguimiento a la matriz de los canales de denuncia en dónde podemos observar el número de denuncias y el trámite para atenderlas:

✓ *Denuncias por Mes*

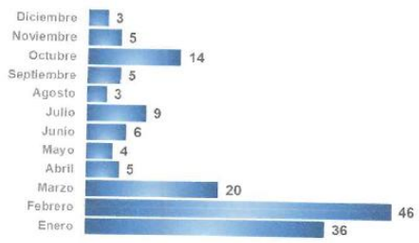
- En lo que respecta a las denuncias, febrero se destaca como el mes con mayor actividad, representando el 19.05% del total anual, mientras que mayo y junio no registraron ninguna denuncia. Este comportamiento podría estar influenciado por factores como la percepción de seguridad para denunciar o la falta de conocimiento sobre el canal en ciertos periodos.



- Es importante resaltar que la baja frecuencia de denuncias podría limitar la capacidad de la Gobernación para identificar y abordar problemas estructurales relacionados con la corrupción. En este sentido, se recomienda intensificar las estrategias de sensibilización y educación ciudadana, así como garantizar la confidencialidad y protección de los denunciantes, conforme a lo estipulado en la Ley 2013 de 2019.

✓ *Solicitudes por Mes*

- Las peticiones presentan una distribución similar a la de las solicitudes en general, con un pico en febrero y un descenso notable en abril. Este comportamiento podría estar relacionado con el inicio de proyectos o programas gubernamentales que generan un mayor volumen de consultas por parte de la ciudadanía.



- El alto volumen de peticiones refleja una demanda significativa de información y servicios por parte de los ciudadanos, lo que subraya la importancia de contar con un sistema eficiente de atención y respuesta. En este sentido, con la última modificación realizada al Procedimiento para el Trámite de Quejas y Denuncias por presuntos actos de Corrupción en la Gobernación de Santander – Código: ES-DC-PR-14 V.3. del 10 de enero de 2025, se evaluó la capacidad operativa del canal, señalando que al correo institucional transparencia@santander.gov.co únicamente llegarán las quejas y denuncias por presuntos actos de corrupción de la entidad, previo filtro, clasificación y radicación realizado en FOREST, para garantizar la

En todo caso, no se cuenta con una política que permita a la administración departamental trazar una ruta para atender y mejorar todas las herramientas que permitan la gobernabilidad absoluta y transparente de cara a la ciudadanía en todos los espectros que hoy la integran.

Por lo tanto, el bien y/o servicio para la formulación de la política pública de transparencia en el Departamento de Santander se centra en la asistencia técnica, capacitación, y el desarrollo de infraestructura para apoyar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de esta política públicas en pro de una ejecución correcta y eficiente. Este servicio está diseñado para fortalecer la capacidad del gobierno y de la sociedad civil en la gestión pública, con un enfoque en la transparencia, la participación ciudadana, y acceso a la información, en los 86 municipios y 1 distrito del Departamento de Santander.

Características Claves:

1. Asistencia Técnica Especializada:
    - Provisión de apoyo profesional y técnico al Departamento de Santander para el desarrollo de las distintas fases que contempla la formulación, adopción e implementación de la política pública de transparencia.
    - Diseño del plan o estrategia de la política pública de transparencia que incluye la planificación de recursos y la capacitación del personal en áreas como la gestión de recursos y herramientas que promocionen la política públicas de transparencia.
2. Capacitación y Formación:
    - Realizar capacitación para funcionarios públicos, líderes comunitarios, y otros actores clave en el uso de herramientas y metodologías modernas para la formulación y seguimiento de la política pública de transparencia.

3. Infraestructura Tecnológica:

- Implementación de sistemas y plataformas tecnológicas para facilitar la transparencia, la participación ciudadana, y el monitoreo y evaluación de esta política pública.
- Incluye acceso a la información, herramientas de gestión de datos y plataformas de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía.

4. Promoción de la Participación Ciudadana y la Cultura:

- Desarrollo de actividades que fomenten la participación de la ciudadanía y los funcionarios en el diagnóstico, la formulación de la política pública de transparencia, así como la priorización de acciones que den solución a las problemáticas identificadas.
- Servicios que incluyen la organización de foros y talleres que involucren a la comunidad en el desarrollo y seguimiento de la política pública de transparencia.

Se requiere estructurar la política pública de transparencia mediante la realización de 4 fases

- FASE 1: DIAGNÓSTICO Y MAPEO
- FASE 2: FORMULACIÓN PARTICIPATIVA
- FASE 3: VALIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN
- FASE 4: CONSTRUCCIÓN NORMATIVA

Por lo tanto, es necesario efectuar la formulación de esta política pública en el marco de lo proyectado por la Secretaria de Planeación en aras de obtener una hoja de ruta para implementar durante las siguientes vigencias y de esta manera lograr una mejora en la gobernabilidad.

Es por ello que a través de la Ordenanza N°007 de 2024 la Asamblea Departamental de Santander aprobó y adoptó el Plan Departamental de Desarrollo denominado "**ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 – 2027**", dentro del cual para la vigencia 2025, se previó el proyecto denominado "**ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**", enmarcada dentro del eje estratégico de Seguridad Multidimencional, cuya implementación se encuentra asignada a la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Santander.

Para la implementación de este proyecto, la Secretaría de Planeación identificó la necesidad de ejecutar acciones encaminadas a contar con la asesoría y asistencia técnica en la formulación de la política pública de transparencia. Para ello, se llevó a cabo el requerimiento de manifestación de interés contemplado en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, convocando a posibles cooperantes y/o asociados a quienes les asistiera un interés común en la ejecución del proceso formativo. Como resultado, se recibieron manifestaciones de interés de dos entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, pero ninguna de ellas estaba dispuesta a aportar como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, configurándose así la obligación legal de adelantar un proceso competitivo para la selección del asociado.

En atención a lo anterior, la presente contratación busca identificar, a través del proceso competitivo correspondiente, la entidad sin ánimo de lucro que, en asocio con la Secretaría de Planeación de Santander, lidere la formulación de la política pública de transparencia. Este proceso garantizará que la escogencia se realice bajo criterios de transparencia, eficiencia y pertinencia, de manera que el convenio se suscriba con la entidad que ofrezca la mejor relación entre calidad, equipo profesional, pertinencia metodológica y cofinanciación, en concordancia con las metas del Plan Departamental de Desarrollo y las exigencias del mercado laboral global.

Por lo que, en atención al cumplimiento del deber misional, la Secretaría de Planeación, en el marco del proyecto "**ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**", dispone la realización de un proceso competitivo para seleccionar la propuesta que ofrezca las mejores condiciones técnicas, metodológicas y financieras para la formulación de la política de transparencia del Departamento de Santander.

Así las cosas, y conforme a lo expuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, así como en la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente en su Capítulo VI: *"(…) La Entidad Estatal no está obligada a hacer un proceso competitivo, pero debe garantizar que hace una selección objetiva en términos de la obtención de los objetivos del convenio de asociación (…)"*, en este caso particular se configura el supuesto de pluralidad de interesados con manifestaciones que cumplen el requisito mínimo de cofinanciación, razón por la cual la Entidad Estatal sí debe realizar dicho proceso, garantizando una selección objetiva y ajustada a la normatividad vigente.

De igual manera, el Decreto 092 de 2017 establece que se entiende por reconocida idoneidad cuando la experiencia es adecuada y propia para desarrollar actividades que son objeto del proceso de contratación y cuando la entidad cuenta con trayectoria comprobada en el objeto a contratar. En consecuencia, cada proponente deberá acreditar que su objeto estatutario y experiencia específica le permiten desarrollar de manera idónea el objeto contractual, así como sustentar técnicamente el impacto esperado del proyecto.

En virtud de lo anterior, el **DEPARTAMENTO DE SANTANDER – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**, suscribirá un **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** en los términos del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, con la entidad que, resultado del proceso competitivo, obtenga la mayor calificación en la evaluación integral de la propuesta presentada, asegurando así el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la contratación estatal.

En concordancia con la misión institucional y las funciones misionales de la Secretaría de Planeación, se considera viable y necesaria la ejecución de este proyecto, el cual será desarrollado por la entidad sin ánimo de lucro que resulte seleccionada, garantizando que su experiencia, capacidad técnica y aporte de cofinanciación contribuyan de manera efectiva a alcanzar las metas trazadas.

2.2. ALCANCE Y OBJETIVOS DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

Objetivo General

Fortalecer la capacidad técnica y logística para el proceso de formulación, implementación y asesoramiento en políticas públicas en el Departamento de Santander, así como el seguimiento y la evaluación de las mismas, que pueda responder a las competencias asignadas en la Ley 2200 de 2022 y demás normas concordantes, que aborden de manera integral las necesidades de la población santandereana.

Meta: Un equipo de trabajo conformado para los procesos de formulación, implementación y asesoramiento, así como para el seguimiento y evaluación de políticas públicas.

Objetivo Específico

Apoyar con la realización de capacitaciones, asistencias técnicas y apoyo logístico para la formulación de políticas públicas a nivel territorial y seguimiento y evaluación a las políticas públicas en ejecución, a los 86 municipios y un 1 distrito del Departamento de Santander.

Actividades objetivo y especificaciones técnicas

A continuación, se especifican los elementos mínimos que se requieren para garantizar la idoneidad en la formulación de la Política Pública de Transparencia:

FASE 1: DIAGNÓSTICO Y MAPEO (MES 1)	
Entregable	**Especificaciones**
Diagnóstico Cuantitativo	Análisis estadístico, indicadores e información institucional por categoría municipal.
Diagnóstico Cualitativo	Entrevistas, grupos focales, encuestas y análisis de percepción y cultura institucional en materia de transparencia.

FASE 2: FORMULACIÓN PARTICIPATIVA (MES 1 Y 2)	
Entregable	**Especificaciones**
Encuentro Consultivo Provincia Comunera	Taller presencial (4 horas) + informe ejecutivo.
Encuentro Consultivo Provincia García Rovira	Taller presencial (4 horas) + informe ejecutivo.
Encuentro Consultivo Provincia Guanentá	Taller presencial (4 horas) + informe ejecutivo.
Encuentro Consultivo Provincia Metropolitana	Taller presencial (4 horas) + informe ejecutivo.
Encuentro Consultivo Provincia Yariguíes	Taller presencial (4 horas) + informe ejecutivo.
Encuentro Consultivo Provincia Soto Norte	Taller presencial (4 horas) + informe ejecutivo.
Encuentro Consultivo Provincia Vélez	Taller presencial (4 horas) + informe ejecutivo.
Consolidación de Talleres Territoriales	Informe síntesis consolidado de los siete encuentros + matriz de recomendaciones.

FASE 3: VALIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN (MES 2)	
Entregable	**Especificaciones**
Encuentro de Validación Área Metropolitana	Evento masivo de socialización con actores clave del área metropolitana + informe de validación.

FASE 4: CONSTRUCCIÓN NORMATIVA (MES 2 Y 15 DÍAS)	
Entregable	**Especificaciones**
Proyecto de Ordenanza Departamental	Documento jurídico-técnico con articulado y exposición de motivos para presentación ante la Asamblea Departamental.
Acompañamiento a Sesiones de Asamblea	Asesoría técnica y acompañamiento presencial durante máximo tres (3) sesiones del trámite de aprobación.

2.3. OBJETO DEL CONVENIO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, PRESUPUESTALES, HUMANOS, LOGÍSTICOS Y OPERATIVOS CON LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, PARA DISEÑAR, FORMULAR Y VALIDAR LA POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA DEL DEPARTAMENTO, PARA GARANTIZAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PROCESOS DE DECISIÓN.

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1. OBLIGACIONES DE LA ESAL.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los aceptados en el convenio, la ESAL se obliga especialmente a prestar el servicio de una forma adecuada, eficiente y correcta y cumplir con las siguientes obligaciones:

2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acreditar la afiliación del personal a cargo de la ESAL, al Sistema de Seguridad Social y ARL de acuerdo con las normas legales vigentes
2. Constituir las garantías requeridas.
3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
5. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
6. No hacer uso de los datos personales recolectados durante la ejecución del contrato, para temas ajenos a este.

2.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar diagnóstico cuantitativo con análisis estadístico, indicadores y métricas institucionales por categoría municipal del Departamento de Santander en materia de transparencia.
2. Realizar diagnóstico cualitativo mediante entrevistas, grupos focales y análisis de percepción y cultura institucional sobre transparencia en el Departamento.
3. Ejecutar siete (7) encuentros consultivos presenciales de cuatro (4) horas cada uno en las provincias Comunera, García Rovira, Guanentá, Metropolitana, Yariguíes, Soto Norte y Vélez, con el fin de recoger aportes territoriales para la formulación de la política pública.
4. Elaborar un informe ejecutivo de cada encuentro consultivo realizado y presentar un informe síntesis consolidado con matriz de recomendaciones de todos los talleres territoriales.
5. Facilitar los espacios físicos y recursos logísticos necesarios para el desarrollo de los talleres territoriales, incluyendo materiales didácticos, equipos audiovisuales y refrigerios, previa aprobación del Supervisor del Convenio.
6. Asignar y proveer el equipo técnico profesional especializado en formulación de políticas públicas, transparencia, participación ciudadana y normativa aplicable, garantizando que cuenten con la formación y experiencia necesarias para desarrollar el objeto contractual.
7. Organizar y ejecutar un evento masivo de validación con actores clave del área metropolitana para socializar y validar la propuesta de política pública de transparencia, garantizando las condiciones técnicas y logísticas requeridas.
8. Realizar seguimiento y documentación continua del proceso participativo, registrando aportes, observaciones y recomendaciones de todos los actores involucrados en el proceso de formulación.
9. Elaborar el proyecto de Ordenanza Departamental con documento jurídico-técnico que contenga la política pública de transparencia, para su presentación ante la Asamblea Departamental de Santander.
10. Brindar acompañamiento y asesoría técnica durante el proceso de aprobación del proyecto de ordenanza ante la Asamblea Departamental, hasta por tres (3) sesiones.

11. Elaborar los documentos técnicos de la política pública que incluyan: diagnóstico integral, marco conceptual y normativo, objetivos estratégicos, líneas de acción, indicadores de seguimiento, cronograma de implementación y presupuesto estimado.
12. Presentar un informe final a la Entidad Contratante con los resultados del proceso de formulación, incluyendo: metodología aplicada, participantes por encuentro, consolidación de aportes ciudadanos, documento final de política pública, proyecto de ordenanza y recomendaciones para las etapas posteriores de adopción e implementación.
13. Realizar todas las contrataciones necesarias para la ejecución del convenio conforme a la normativa de derecho privado y a sus reglamentos internos, garantizando el cumplimiento de las disposiciones contractuales y legales aplicables.

PARÁGRAFO. EL DEPARTAMENTO podrá realizar solicitud de reembolso de recursos no ejecutados AL ASOCIADO.

2.5.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a:

1. Realizar los aportes correspondientes para la ejecución del programa, cubriendo los gastos establecidos en el presupuesto aprobado, de acuerdo con las fases y actividades definidas.

2. Realizar el seguimiento y control necesarios durante la ejecución del programa, verificando el cumplimiento de los objetivos, indicadores y cronograma establecidos, así como la calidad de las actividades logísticas desarrolladas por el asociado ejecutor.

3. Apoyar la convocatoria y coordinación con los municipios del Departamento de Santander para facilitar la realización de los encuentros consultivos territoriales, gestionando la participación de autoridades municipales, funcionarios públicos y actores sociales relevantes en cada provincia

4. Suministrar toda la información institucional necesaria para la correcta ejecución del convenio, incluyendo datos estadísticos, documentos normativos, diagnósticos previos, políticas existentes y demás información pertinente que contribuya al desarrollo del objeto contractual, así como brindar el apoyo técnico y logístico que requiera LA ESAL para el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Difundir y promover el proyecto a través de los canales oficiales de la Entidad Contratante, garantizando su adecuada visibilización y destacando los beneficios para los participantes y la comunidad en general, de conformidad con las estrategias de comunicación institucional.

6. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago de los aportes y obligaciones pactadas en el convenio, asegurando la correcta ejecución financiera del proyecto.

2.5.3. OBLIGACIONES CONJUNTAS:

1. Ambas partes deben cumplir con los trámites necesarios para la firma y legalización del convenio, garantizando su correcto registro y formalización.

2. Las partes cumplirán fielmente con los compromisos establecidos, asegurando una ejecución efectiva y coordinada del proyecto.

3. Ambas partes se comprometen a colaborar en la resolución de cualquier eventualidad o imprevisto que surja durante la ejecución del programa, trabajando de manera conjunta para mitigar los posibles impactos.

4. El aporte y vinculación de cada parte se realiza dentro de un objetivo de promoción y estímulo a la realización de actividades de interés público, sin ánimo de constituir una sociedad de hecho o entidad similar que derive del mismo.

5. Los recursos y la participación de las partes en el Convenio son de su exclusivo cargo y no responden a ninguna contraprestación que adeude una parte a la otra, en consecuencia, el personal vinculado por LA ESAL en desarrollo de este corresponde a su exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia y no genera ninguna clase de vinculación civil o administrativa con EL DEPARTAMENTO

6. Las contrataciones que realice LA ESAL se realizarán conforme a la normativa de derecho privado y los reglamentos internos del mismo

7. LA ESAL se compromete a apoyar el desarrollo del objeto contractual, dando los créditos legibles al DEPARTAMENTO, como ente promotor, en todos los eventos públicos, ruedas de prensa, entrevistas, memorias, registros y declaraciones de cualquier naturaleza, que haga en el marco de la ejecución del proyecto y en general.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del convenio será de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

2.6. GARANTÍAS EXIGIDAS

Se deberán tener en cuenta entre los costos indirectos, los relacionados con las siguientes **GARANTÍAS:**

DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	VALOR	PLAZO
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del Convenio	Por el término de duración del convenio y seis (06) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor del Convenio	Por el término de duración del convenio y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del Convenio	Por el término de duración del convenio y tres (03) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por valor de DOSCIENTOS (200) SMMLV	Por el término de duración del convenio.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.

NOTA: Los valores propuestos por la ESAL deberán contemplar IVA (si aplica), todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato así mismo la logística entrega a la entidad y demás costos que puedan surgir durante la ejecución del objeto contractual que hace parte de este proceso.

2.7. SUPERVISOR

La supervisión será realizada por funcionario(a) de la Secretaría de Planeación del Departamento de Santander, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y enviar a la Secretaría de Hacienda para su publicación en el SECOP II.
c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al DEPARTAMENTO.
d) Levantar y firmar las actas respectivas;
e) Informar oportunamente a la dirección de contratación sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
f) Informar y solicitar oportunamente a la dirección de contratación la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio;
h) Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes.
i) Evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del convenio, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión.
j) Remitir la evaluación de la efectividad de la ESAL al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP, una vez finalice la ejecución del convenio.
k) Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

CAPÍTULO III

3. DOCUMENTO DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

Serán de cargo de la **ESAL** todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, **LA SECRETARÍA** en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y **LA SECRETARÍA** deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos soporte de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos oficialmente no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Se verificará la **CAPACIDAD JURÍDICA** con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. Por ende, esta no tiene ponderación, su resultado es habilitado o no habilitado. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicitan.

1. **Carta de Presentación de la Oferta:** La **ESAL** debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el Formato No.1 suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique que se le otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el convenio en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que **NO** se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias en el proceso competitivo y los estudios y documentos previos del presente proceso.

   Se solicita a los proponentes, realizar en el formato las siguientes manifestaciones:

   - “La presente propuesta tiene una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de ésta”.

   - "La presente propuesta incluye, todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato".

2. **Acreditación de la Existencia y Representación Legal:** La persona jurídica debe ser una Entidad sin ánimo de lucro, lo que se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Entidad Correspondiente con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la entrega de la propuesta. Asimismo, la persona jurídica deberá presentar la acreditación de encontrarse registrada en el registro nacional de entidades sin ánimo de lucro.

   La **ESAL** deberá acreditar que su creación tenga por lo menos cuatro (4) años de antigüedad a la presentación de la propuesta, de igual forma su vigencia será de dos años posteriores a la culminación del convenio.

   2.1. **Objeto social o actividad económica:** El objeto social de la **ESAL** debe ser relacionado con el objeto del convenio a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del convenio ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social lo cual verificará **LA SECRETARÍA** a través del Certificado de Existencia y Representación Legal que presente el proponente.

   2.2. **Autorización para contratar:** Si el Representante Legal de la **ESAL** requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar propuesta y/o para suscribir el Convenio, debe la **ESAL** debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal de la **ESAL** pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar mínimo, por el valor propuesto.

   2.3. **Documento de descripción de la estructura organizacional mínima: LA SECRETARÍA** verificará la estructura organizacional necesaria, para la ejecución del convenio, razón por la cual el proponente deberá incluir en su propuesta los siguientes documentos:

Descripción de la conformación y funciones de los órganos de administración activos dentro de la Entidad Sin Ánimo Lucro, tales como, junta directiva, comités o consejo directivos u otros órganos independientes que supervisen las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro, es decir, deberá allegar copia de los **Estatutos de conformación de la Entidad Sin Ánimo de Lucro**, con el fin de establecer si para la ejecución del convenio concurren autorizaciones de dichos órganos.

3. **Estatutos sociales o documento de conformación estatutaria:** El cual deberá allegarse, y contener la descripción de la conformación y funciones de los órganos de administración activos dentro de la Entidad Sin Ánimo Lucro, tales como, junta directiva, comités o consejo directivos u otros órganos independientes que supervisen las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro, con el fin de establecer si para la ejecución del convenio concurren autorizaciones de dichos órganos.

4. **Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal:** en caso de ser consorcio o unión temporal del representante legal designado.

5. **Fotocopia de la libreta militar y/o certificado de situación militar, si aplica.**

6. **Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE:** Manifestación de que se encuentra a paz y salvo por los conceptos enunciados, más manifestación en el mismo sentido si realiza contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista. Si los certificados se firman por profesional contable, deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales. **De no estar obligado deberá manifestarlo expresamente.**

7. **Certificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República:** de la persona jurídica y del representante legal de esta, con máximo 30 días de expedición.

8. **Certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:** de la persona jurídica y del representante legal de esta, con máximo 30 días de expedición.

9. **Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional:** del representante legal de la ESAL, con máximo 30 días de expedición.

10. **Certificación de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional:** del representante legal de la ESAL, con máximo 30 días de expedición.

11. **Autorización de consulta de posibles inhabilidades por la comisión de delitos sexuales de la que trata la Ley 1918 de 2018, consultados en sede virtual de la Policía Nacional.** (Formato N°2)

12. **Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM:** Se deberá aportar el certificado de deudores alimentarios morosos REDAM del representante legal de la ESAL.

13. **Certificado de Registro Único Tributario (RUT):** La entidad sin ánimo de lucro deberá allegar el Registro Único Tributario — RUT - vigente.

14. **Estados financieros con certificado de contador público con fotocopia de la tarjeta profesional y la cédula de ciudadanía y/o revisor público de estar obligada.**

15. **Declaración de renta de los últimos tres años, si aplica.**

16. **Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.**

17. **Constancia en original del aporte de la ESAL:** Acreditación de cuenta bancaria y/o documento que permita a la entidad verificar los recursos a invertir en el programa, y donde serán realizados los eventuales desembolsos.

NOTA: En cumplimiento de la normatividad en materia de contratación estatal, la entidad se abroga el derecho a solicitar documentos actualizados a quien resultaré adjudicatario en caso tal de ser necesario, sin que ello implique cambio de los documentos aportados para resultar habilitado en el proceso.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES

3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, las **ESAL** proponentes deberá acreditar que tiene por lo menos cuatro (04) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio u Órgano correspondiente, o del registro mercantil. Asimismo, el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que celebre convenio de asociación con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sean de **reconocida idoneidad**.

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

3.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

a) Se deberá acreditar la experiencia específica mínima habilitante a través de la ejecución certificada de hasta dos (02) contratos y/o convenios, bien sea con certificación emitida por la respectiva entidad contratante o copia respectiva del acta de liquidación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades consista en la formulación, y/o seguimiento, y/o estructuración, y/o apoyo técnico, y/o caracterización de poblaciones, y/o asistencia de poblaciones, y/o atención de poblaciones en políticas públicas.

b) La experiencia para acreditar de los contratos aportados debe corresponder a un monto igual o superior al 100% al valor del presupuesto oficial.

NOTA1: Para efectos de este requisito, se entenderá como presupuesto oficial del convenio la suma conformada por:

- El aporte asignado por la Secretaría de Planeación del Departamento de Santander, y
- El aporte de cofinanciación, ofrecido por la Entidad Sin Ánimo de Lucro proponente.

NOTA 2: Las certificaciones aportadas o liquidaciones deben contener el nombre de la entidad contratante y deben encontrarse suscritas por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato (si tiene).

- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

LA SECRETARÍA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la **ESAL** y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro que permita corroborar la efectiva ejecución.

NOTA 3: La **ESAL**, que aporte contratos y/o certificaciones entre privados deberá aportar facturación electrónica del servicio prestado, en caso de estar vigente para la fecha de ejecución la obligación de facturación electrónica.

NOTA 4: Las certificaciones que no tengan las informaciones arriba relacionadas no serán tenidas en cuenta a efectos de la acreditación de experiencia. En caso de que el proponente aporte más de dos (02) certificaciones de contratos y/o convenios en la relación de experiencia, solo se tendrán en cuenta a efectos de la verificación del requisito las dos (02) certificaciones de mayor valor.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones o de que dichas certificaciones se presenten en salarios mínimos, para efectos de realizar la conversión del valor de los contratos el oferente deberá tener en cuenta la siguiente tabla:

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700
De enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 20008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 Dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 Dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 Dic 31 de 2022	1.00.000
De enero 1 de 2023 Dic 31 de 2023	1.160.000

En este sentido, para el año 2024 el valor será de **$1.300.000** correspondiente al salario mínimo legal mensual vigente, así como para el año 2025 será de **$1.423.500**.

3.2.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución del proyecto, la entidad sin ánimo de lucro deberá disponer de un equipo de trabajo, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en este acápite, más todo aquel que se llegaré a requerir para la correcta ejecución de este.

La entidad proponente es libre para establecer el número de personas a utilizar para el desarrollo del convenio, no obstante, deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo para cumplir con el objeto del proyecto así:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL
Líder de Formulación	1	Titulo profesional: Abogado, con mínimo 10 años de experiencia. Posgrado: Magister en Políticas Públicas. Experiencia certificada en Capacitación a comunidades, funcionarios públicos o entidades territoriales en temas relacionados con: Políticas públicas y desarrollo, Reparación simbólica y memoria histórica, y/o Mecanismos jurídicos de participación, y/o Diseño de políticas públicas para administraciones locales, y/o Facilitación de espacios de formación con poblaciones rurales y urbanas, y/o Intervención social con grupos poblacionales diversos (niños, adultos mayores, comunidades campesinas). También deberá acreditar experiencia en Formulación en políticas públicas.
Estructurador	1	Profesional en Derecho, con Magíster en Derecho y/o Educación. Con experiencia profesional no menor a diez (10) años. Experiencia: En investigación con mínimo 2 artículos de investigación publicados y cinco (5) años de experiencia docente.
Asesor en Contratación Pública	1	Profesional en Derecho, con posgrado en Derecho Administrativo y/o en Contratación Estatal, y título de Magíster en Derecho y/o Ciencia Política. Con experiencia profesional no menor a diez (10) años. Experiencia relacionada: Por lo menos (48) meses en el área de Contratación Estatal.

Para efectos de verificar el proponente deberá aportar la hoja de vida con sus respectivos soportes que acrediten las condiciones exigidas. Las Certificaciones Laborales que acrediten la experiencia específica deben contener por lo menos la siguiente información:

a) Nombre del contratante o empleador
b) Nombre del contratista o empleado
c) Cargo o contrato desempeñado.
d) Labores realizadas o encomendadas.
e) Fecha de inicio del contrato o de la vinculación.
f) Fecha de finalización del contrato o la vinculación.
g) Nombre, firma y cargo en la entidad de la persona que expide la certificación.
h) Dirección, y teléfono de la entidad contratante.

Igualmente, aparte de toda la documentación relacionada, el proponente deberá entregar carta de intención de cada uno de los miembros del equipo, suscrita por el profesional, y con indicación de su disponibilidad de tiempo.

Para efectos de la propuesta, la **ESAL** deberá tener en cuenta que:

- La formación profesional, es contada a partir de la fecha de expedición de diploma, acta de grado o tarjeta profesional - en los casos donde es obligatorio - y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado o tarjeta o matricula profesional.

- Los títulos de post grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría y/o doctorado.

- La experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

- La formación técnica o bachiller, es contada a partir de la fecha del diploma o acta de grado.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

NOTA 1: Al momento de iniciar la ejecución del contrato el contratista deberá igualmente acreditar que todo el recurso humano establecido en el presupuesto oficial desempeñe las actividades propias de su cargo respecto del proyecto.

4. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

La Entidad Estatal podrá solicitar a los proponentes, por una sola vez, la subsanación de documentos o la aclaración de información presentada en la propuesta, siempre que ello no implique modificar aspectos sustanciales de la misma ni alterar los criterios de evaluación.

El requerimiento de subsanación se comunicará por escrito, indicando de manera precisa los documentos o datos a corregir o complementar, y otorgando el plazo indicado en el cronograma.

La falta de respuesta en el término concedido o la entrega incompleta de la información solicitada dará lugar a que la propuesta sea evaluada con la documentación inicialmente aportada.

CAPÍTULO IV

5. REQUISITOS PONDERABLES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, para la evaluación y escogencia de la oferta más favorable, la entidad debe tener en cuenta: **(i)** definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; **(ii)** definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y **(iii)** evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

LA SECRETARÍA ha estimado como requisitos que otorgan puntaje los siguientes:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE
COMPROMISO DE COLABORACIÓN POR PARTE DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	50
APORTE ECONÓMICO DE LA ESAL	50

5.1. COMPROMISO DE COLABORACIÓN POR PARTE DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

El proponente que presente carta de compromiso suscrito por parte de una institución de educación de superior, en dónde se comprometa a prestar colaboración y acompañamiento académico en la formulación de la política pública de transparencia recibirá **cincuenta (50) puntos**.

La carta de compromiso debe estar suscrita por miembro debidamente autorizado de la institución en dónde conste el alcance de la colaboración y acompañamiento en caso que la **ESAL** resulte adjudicataria del presente proceso.

La entidad se garantiza el derecho de corroborar la información entregada en la carta de compromiso de colaboración.

5.2. APORTE DE LA ESAL (CONTRAPARTIDA)

A efectos de obtener este puntaje, la **ESAL** podrá efectuar un aporte en dinero o en especie - *cuantificable en dinero* - para la ejecución del convenio. No obstante, como ya se ha agotado la etapa de manifestación de interés, y no se presentaron dos propuestas en dónde se manifestará el interés de aportar al menos el 30% del presupuesto, se otorgará puntaje por el aporte económico por el que se comprometan las entidades.

El aporte en especie deberá estar discriminado y valorado. El aporte en especie debe contemplar actividades directamente relacionadas con el proyecto a desarrollar. Su valoración total debe consignarse en el Anexo Propuesta Económica, diligenciando las celdas correspondientes. Por ende, la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá indicar el valor en pesos o equivalente en pesos en caso de tratarse de un aporte en especie, adicional al mínimo requerido, de los recursos que pretende comprometer para la ejecución del convenio de asociación.

La evaluación y calificación de los ofrecimientos adicionales, se realizará mediante el procedimiento que se expone a continuación:

- **Mayor ofrecimiento:** Consiste en establecer el mayor ofrecimiento y la asignación de puntaje. Para la aplicación de este método la Secretaría de Planeación procederá a evaluar el mayor ofrecimiento de las ofertas válidas y se calificará conforme la siguiente tabla:

VALOR ADICIONAL APORTE ESAL	MÁXIMO PUNTAJE
APORTE DEL BIEN O SERVICIO O DINERO EN UN PORCENTAJE DEL 15,01% O SUPERIOR	50 Puntos
APORTE DEL BIEN O SERVICIO O DINERO EN UN PORCENTAJE DEL 11,51% AL 15,00%	40 Puntos

APORTE DEL BIEN O SERVICIO O DINERO EN UN PORCENTAJE DEL 8,01% AL 11,50%	30 Puntos
APORTE DEL BIEN O SERVICIO O DINERO EN UN PORCENTAJE DEL 4,51% AL 8,00%	20 Puntos
APORTE DEL BIEN O SERVICIO O DINERO EN UN PORCENTAJE DEL 1,00% AL 4,50%	10 Puntos
SIN APORTE ADICIONAL O APORTE MENOR AL 1%	0 Puntos

El aporte dinerario deberá expresarse en términos monetarios exactos (COP), discriminado por rubros. Cuando el aporte sea en especie, deberá venir acompañado de valoración técnica justificada que permita verificar su razonabilidad y trazabilidad, indicando la metodología de cálculo, cuadro de cantidades y precios, fuentes de mercado (ej., cotizaciones, tarifarios oficiales o estudios de mercado). La Secretaría de Planeación podrá verificar y ajustar la valoración cuando encuentre inconsistencias, sobrevaloración o falta de soporte suficiente, sin que ello implique modificar el porcentaje de cofinanciación exigido.

Los aportes en dinero ofrecidos por la ESAL tendrán carácter de cofinanciación del convenio y su destinación específica se definirá en el plan de trabajo. Con el fin de garantizar mayor impacto, cobertura y eficiencia, la Secretaría de Planeación se reserva el derecho de priorizar o reorientar la aplicación de dichos recursos dentro del objeto y actividades del convenio, previa comunicación motivada y concertación con la ESAL adjudicataria. Lo anterior no altera el porcentaje mínimo de contrapartida exigido ni modifica el objeto contractual.

En la propuesta económica, deberá constar por escrito claramente que la misma incluye todas las cargas impositivas, de la siguiente manera, so pena de tener como no presentada la propuesta económica:

"La presente propuesta incluye, todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato".

5.3. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de ser necesario se utilizarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

a) Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c) La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d) No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
e) Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
f) Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
g) Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
h) Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de esta, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo de propuesta económica debidamente suscrita por el representante legal.
i) La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la propuesta.

6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, teniendo en cuenta la clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (versión 14) y lo estipulado en la Circular Externa Única Versión 03 de 27 de diciembre de 2023 por Colombia Compra Eficiente, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
93171500	93. Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	17. Política y regulación comercial	15. Política comercial
80111701	80. Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11. Servicios de recursos humanos	17. Reclutamiento de personal

Por último, la presente invitación pública no se enmarca en los procedimientos de selección de contratistas de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, sino en el régimen especial previsto por el Decreto 092 de 2017.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

IGNACIO NIETO MOGOLLÓN
Secretario de Planeación.

Proyectó aspectos jurídicos: Deivid Martínez Rojas – Abogado Secretaría de Planeación.
Proyectó aspectos técnicos: Denilson Alberto Pérez Patiño - Director de Desarrollo Regional y Territorial.