INVITACIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO AMJI ESAL 016 DE 2025.

PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN DE LA ENTIDAD CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESAL

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRTACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO – CESAR, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 96 de la ley 489 de 1998, artículos 5º y ss decreto 092 del 2017, Decreto 063 de abril 02 de 2024; y,

OBJETO: “APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PRIMERA (01) FERIA EQUINA GRADO “B” EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR”.

EL MUNICIPIO LA JAGUA DE IBIRICO- CESAR, INIVITA a todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro (en adelante ESAL) que dará apertura al proceso competitivo arriba indicado, para lo cual atenderá a los interesados que se dirijan a través de la Plataforma SECOP II.

Los proponentes deben presentar y consultar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación en la plataforma SECOP II, http://www.colombiacompra.gov.co/.

Por lo tanto, EL MUNICIPIO LA JAGUA DE IBIRICO- CESAR CONVOCA a las ESAL interesadas en el presente proceso competitivo, a presentar oferta para participar en él, teniendo en cuenta para ello la información que a continuación se expone:

TABLA DE CONTENIDO

PRIMERA SECCIÓN:

Información Del Convenio
Objeto Del Convenio
Clasificación del Objeto del Convenio
Alcance del Proyecto
Objetivos Generales
Objetivos Específicos
Actividades específicas a cargo de la ESAL
Obligaciones de la ESAL
Obligaciones del Municipio
Plazo de ejecución del convenio
Lugar de ejecución y domicilio del convenio
Mecanismos de seguimiento
Población Beneficiaria
Valor estimado del convenio
Presupuesto de las actividades a ejecutar y asunción de costos
Aportes
Aporte del Municipio
Forma en que el Municipio hará su aporte
Soporte Presupuestal del aporte del municipio
Aporte de la ESAL
Prueba del Ofrecimiento del aporte de la ESAL

SEGUNDA SECCIÓN:

Criterios De Selección De La ESAL
Requisitos Habilitantes
Capacidad Jurídica
Capacidad del Personal de la ESAL
Condiciones de experiencia
Estructura Organizacional
Indicadores de eficiencia de la organización
Reputación

Condiciones de economía
Condiciones de manejo del Riesgo
Factores de Ponderación
Valor Propuesta Económica
Plan de Calidad
Plan de Aseguramiento de la Calidad
Mayor aporte privado ofrecido

TERCERA SECCIÓN:

Presentación de la Oferta
Formalidades
Ofertas alternativas
Validez de las Ofertas

CUARTA SECCIÓN:

Evaluación y Aceptación de la Oferta o declaratoria de desierto
Evaluación de la oferta y orden de elegibilidad
Reserva durante el proceso de evaluación
Desempate
Aceptación de una oferta
Causales de rechazo de la oferta
Declaratoria de desierto del proceso
Retiro de la Oferta
Devolución de la oferta

QUINTA SECCIÓN:

Cronograma

SEXTA SECCIÓN:

Formatos y Anexos

PRIMERA SECCIÓN: INFORMACIÓN DEL CONVENIO

OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio de colaboración a celebrar será: “APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PRIMERA (01) FERIA EQUINA GRADO “B” EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR”.

CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio que se pretende celebrar se identifica con los siguientes Códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Producto
10101500	Animales de granja
90151800	Carnavales y ferias

ALCANCE DEL PROYECTO

Objetivo General:

Generar oportunidades para diversificar la economía local y fortalecer sectores alternativos como el equino, turístico, artesanal y agropecuario del municipio de La Jagua de Ibirico, Cesar.

Objetivos específicos:

- Implementar presentación de eventos feriales equinos avalados
- Organizar escenarios adecuados.

OBLIGACIONES DE LA ESAL

LA ESAL se obliga para con el Municipio La Jagua de Ibirico- Cesar a lo siguiente:

a) Invertir la totalidad de los aportes que el Municipio desembolsará en la ejecución de las actividades derivadas del objeto del convenio.
b) Constituir las pólizas pactadas en el convenio
c) Realizar en el marco del convenio todas y cada una de las actividades contenidas en el presupuesto y en la propuesta.
d) Entregar informe final de ejecución y cumplimiento de su objetivo
e) Disponer del personal logístico, asistencial, operativo y administrativo que se requiera para la ejecución de las actividades dirigidas al cumplimiento del objeto del convenio.
f) Organizar la información documental física y digital de la ejecución del convenio, información que deberá estar disponible para la revisión del supervisor cuando así se le requiera.
g) Presentar evidencias fotográficas de las actividades desarrolladas.
h) Presentar un informe de resultados e impacto social resultante del objeto del Convenio, conforme a los requerimientos y condiciones que efectúe el supervisor.
i) Presentar constancias de pago de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales (si hay lugar a ello) correspondiente al personal vinculado para la ejecución del convenio durante toda la vigencia del mismo.
j) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio y asumir los costos de tales requisitos como: su firma dentro de la oportunidad debida y la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio
k) Cumplir con lo pactado en el convenio con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
l) Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que surja y que implique retraso en la ejecución o cumplimiento a cabalidad del convenio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga para con la ESAL a lo siguiente:

a) Exigir a la ESAL el cumplimiento de todas las actividades pactadas.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo máximo para que la ejecución las obligaciones derivadas del convenio será de un (01) mes, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO DEL CONVENIO

El convenio deberá ejecutarse en el Municipio La Jagua de Ibirico- Cesar.

Para todos los efectos, se entenderá que el domicilio del Convenio es el Municipio de la Jagua de Ibirico, Departamento del Cesar.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO (SUPERVISIÓN)

Al finalizar el convenio el Municipio realizará una evaluación final de éste, en la cual debe contar con la participación de la población beneficiada con el proyecto. Al respecto, Colombia Compra Eficiente estableció que “al analizar el convenio la Entidad Estatal debe 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 Entidad Estatal. La evaluación es un Documento del Proceso y en consecuencia debe ser publicado en el SECOP II. La evaluación debe contener un elemento participativo de la comunidad en la que la entidad sin ánimo de lucro desarrolló el proyecto.”

Esta evaluación debe llevarse a cabo a través de la medición del cumplimiento de la matriz de indicadores de éxito del proyecto; matriz construida con la colaboración de la entidad sin ánimo de lucro. La medición del cumplimiento deberá soportarse mediante los informes de supervisión y las evidencias correspondientes que permitan verificar el logro de objetivos del proyecto.

Una vez evaluado el impacto positivo del proyecto en la población beneficiaria, el Municipio procederá a liquidar el convenio o contrato de manera bilateral o unilateral, de conformidad con lo pactado en el mismo o, en su defecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que lo modifique o adicione.

Amén de lo anterior la naturaleza del objeto del proyecto, los mecanismos de seguimiento a establecer se enmarcan en establecer si la ESAL cumplió con las siguientes acciones:

Administración asertiva de los dineros aportados por el Municipio para los fines previstos en el objeto del convenio.

Aviso oportuno al Municipio de cualquier inconveniente que surja en la debida y oportuna ejecución del convenio.

Presentar un informe detallado de la ejecución de cada una de las actividades contratadas, incluyendo material fílmico y/o fotográfico, al terminar el plazo de ejecución.

Presentar certificación de acuerdo con los requerimientos de ley, suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados a

los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión y aportes parafiscales, así como riesgos profesionales. (Art. 50 Ley 789 del 2002, Art. 9 Ley 828 del 2003, Art. 23 Ley 1150 del 2007).

El seguimiento del presente convenio estará bajo la Secretaría agricultura, quien será para todos los efectos del mismo, su supervisor.

Si bien el Municipio La Jagua de Ibirico-Cesar, no dará precisas instrucciones al cooperante para la ejecución del objeto del convenio o de las actividades derivadas del mismo, no dejará por ello de cumplir su deber de vigilancia respecto al cumplimiento de dicho negocio jurídico, por lo tanto, el supervisor podrá: solicitar información y documentación a la ESAL Cooperante, asistir a todos los eventos que la ESAL programe para el cumplimiento del convenio, encuestar a la comunidad (en su condición de población beneficiaria) sobre el servicio prestado, certificar el cumplimiento del convenio para autorizar el desembolso final de los aportes del Municipio, presentar observaciones y sugerencias, calificar la calidad del servicio y exigir los documentos e información que estime conveniente para evaluar el grado de cumplimiento del proyecto.

SUPERVISIÓN:

La Supervisión de la ejecución del presente convenio será ejercida por conducto de la Secretaría agricultura Municipal, el cual tendrá entre otras las siguientes atribuciones: 13.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR: 1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR: a) Ejercer las funciones de supervisión sobre el convenio. b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del convenio. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la ESAL, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del convenio a la entidad territorial. c) Conocer las obligaciones a cargo la ESAL y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del convenio. d) Conocer el convenio y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos. e) Supervisar que la ESAL tengan total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del convenio. f) En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se ejecutará el convenio con los asesores que considere necesario, la ESAL con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. g) Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con la ESAL las actas requeridas para el desarrollo del convenio. h) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del convenio remitidos por la ESAL, que impliquen una modificación al convenio. i) Consultar con asesorías jurídicas de la entidad territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el convenio. j) Revisar los conceptos dados por la ESAL sobre las consultas y reclamaciones realizadas por la ESAL e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto. k) Supervisar que el convenio se inició de no cumplir con lo anterior, informar a la entidad territorial con el fin que se tomen las acciones del caso. l) Vigilar que la ESAL mantenga el recurso humano propuesto y verificar que si estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos. m) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del convenio. n) Recibir por parte la ESAL las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los convenios, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de la entidad territorial. o) Verificar que el personal de la ESAL se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de aportes parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del convenio. p) Revisar las solicitudes de desembolso de la ESAL y emitir el concepto correspondiente por escrito. 2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR: a) Exigir la ESAL el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del convenio. b) Hacer seguimiento continuo de acuerdo a la información la ESAL del cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del convenio. c) Garantizar que la ESAL elabore el proyecto de liquidación del convenio con la totalidad de los soportes. d) Verificar que la ESAL estén cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los

requerimientos indicados. 3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR: a) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. b) De acuerdo a la información financiera dada por la ESAL con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. c) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del convenio.

POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA

- Número de Personas: 54.368
- Localización: Zona urbana y rural del municipio de La Jagua de Ibiríco.
- Fuente de información: Proyecciones de población a nivel municipal 2025.

POBLACIÓN OBJETO DE INTERVENCIÓN

- Número de Personas: 54.368
- Localización: Zona urbana y rural del municipio de La Jagua de Ibirico.
- Fuente de información: Proyecciones de población a nivel municipal 2025.

VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO

El valor del Convenio será el resultado de sumar los aportes tanto del Municipio La Jagua de Ibirico- Cesar, como de la ESAL seleccionada.

El valor estimado del Convenio incluye el aporte mínimo proyectado que debe realizar la entidad sin ánimo de lucro.

PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ASUNCIÓN DE COSTOS

La cuantía del convenio se justifica en la estimación y cálculo del siguiente Presupuesto:

APORTES DEL MUNICIPIO: DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 250.000.000).

El Aportes del Municipio es el siguiente:

1.	EQUIPO HUMANO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	Director General Según Tabla de Fedequinas (profesional adscrito y avalado por Fedequinas) Administrador de Empresas, 5 años de experiencia como gerente de una asociación adscrita a Fedequinas.	Servicio	1	$ 6.000.000,00	$ 6.000.000,00
1.2	Veedor bienestar animal (Según tabla de Fedequinas) profesional Médico Veterinario y/o zootecnista. Veintitrés días antes del evento y 4 días después del evento.	Mes	1	$ 4.600.000,00	$ 4.600.000,00
1.3	Coordinador personal logística (Médico Veterinario) 20 días antes del evento y 7 días después del evento.	Mes	1	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00
1.4	Honorario director técnico (Según Tabla de Fedequinas) Profesional adscrito y avalado por Fedequinas; Zootecnista formado con conocimientos teórico-prácticos relacionados con el mejoramiento de los procesos tanto de producción como de reproducción animal, participación en 3 ferias equinas con grado.	Servicio	2	$ 1.750.000,00	$ 3.500.000,00
1.5	Honorarios Juez Equino (Según Tabla de Fedequinas) Profesional adscrito y avalado por Fedequinas; Profesional con sólida formación en el ámbito del Derecho, énfasis Comercial, Especialización en Derecho Administrativo y experiencia en el campo Gerencial y Administrativo participación en 3 ferias equina con grado.	Servicio	2	$ 1.750.000,00	$ 3.500.000,00

1.6	Honorarios Veterinario Prepista y Doping (Según Tabla de Fedequinas) Profesional adscrito y avalado por Fedequinas Médico Veterinario Zootecnista, capacidad creativa, comunicativa y autónoma; con excelente fundamentación científica, tecnológica e investigativa; complementada con contenidos sociales, éticos y humanísticos. Participación en 3 ferias equina con grado.	Servicio	2	$ 1.750.000,00	$ 3.500.000,00
1.7	Honorarios Locutor Oficial (Según Tabla de Fedequinas) Profesional adscrito y avalado por Fedequinas; Negociador Internacional con énfasis en Comercio Exterior y Mercadeo, Experiencia y desempeño en el área comercial, del sector Agropecuario, y orientado al desarrollo de estrategias de mercadeo y con una fuerte orientación al servicio al cliente, participación en 3 ferias con grado.	Servicio	2	$ 1.750.000,00	$ 3.500.000,00
1.8	Digitadora de Inscripciones (Según tabla de Fedequinas) Técnico adscrito y avalado por Fedequinas; auxiliar administrativo con experiencia en un año, participación por lo menos en 2 ferias equinas con grado.	servicio	2	$ 1.500.000,00	$ 3.000.000,00
1.9	Asistente de Facturación auxiliar contable, con auxilio de transporte, apoyo en la organización y realización del evento. Auxiliar administrativo, con énfasis en contabilidad, experiencia de un año, en organizaciones de Ferias Equinas.	Servicio	1	$ 3.200.000,00	$ 3.200.000,00
1.10	Auxiliar de locución. (Según tabla de Fedequinas) Persona técnica y/o aspirante a locutor, técnico, sin experiencias.	días	2	$ 750.000,00	$ 1.500.000,00
1.11	Personal logístico para acomodación de equinos (bienestar animal, suministro de agua y comida a los equinos), aseo al recinto ferial, y seguridad del recinto ferial. Una semana antes del evento y 4 días después del evento.	Personas	10	$ 1.000.000,00	$ 10.000.000,00
1.12	Madrinas para entrega de premiación (Mujer entre los 18 a 30 años de edad, estudiantes técnicas, tecnólogas o universitarias.)	Personas	3	$ 600.000,00	$ 1.800.000,00
				Subtotal ítem 1	**$ 46.100.000,00**
2	**SERVICIO DE LOGÍSTICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
2.1	Sonido amplificado 8 cabinas array HDL 8 cabinas línea array HDL-210 LS amplificado; 4 subwoofer dobles LS L218 amplificado; 6 monitores EV ZLX15A; 2 subwoofer de tarima EV ELX118A; 2 monitores de tarima ELX215A;1 planta de bajo 4x10 V3000 Beringer; 1 consola midas M32R live; Set de Micrófonos inalámbricos shure - Sennheiser + parales + accesorios; Set de cableados LXR + extensiones de voltaje 110v; 1 consola midas M32R live; Soporte técnico estructura de colgado elevación de sistema array	Servicio	1	$ 6.000.000,00	$ 6.000.000,00
2.2	Pantalla led p3 medidas 3x2 Mtrs, controlador de video, estructura para la misma, servicio técnico	Servicio	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
2.3	Sistema de iluminación tarima (4 cabezas móviles beam L200, 12 Par led LCP009N, 4 led atomic 3000, 1 caja de humo, Cableados necesarios, 1 consola luces tourch, 1 soporte técnico)	Unidad	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
2.4	Techo carpa medida 6x6 Mtrs para escenario con estructura truss medidas de altura 4 Mtrs + carpa auxiliar medidas 3x3 Mtrs ($1.500.000) +	Unidad	1	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00
2.5	Tarima vestida en negro medidas 6x5 Mtrs x, 80 Cm de alto con sus escaleras (módulos de 2x1 Mtrs) ($1.500.000) Especificar valores unitarios	Unidad	1	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00
2.6	Alquiler de Estructura en aluminio de 2 x 2 mts cuadrados para palcos (Son 200 estructura por día). Incluye transporte de palcos, mesas y sillas ida y vuelta.	Unidad	400	$ 20.000,00	$ 8.000.000,00
2.7	Alquiler de sillas plásticas de alta resistencia para palcos y evento general.	Unidad	1450	$ 1.000,00	$ 1.450.000,00
2.8	Alquiler de mesas plásticas de alta resistencia, pequeñas para palcos.	Unidad	60	$ 5.000,00	$ 300.000,00

2.9	alquiler mesas pastillas de alta resistencia para stands y emprendimientos.	Unidad	50	$ 5.000,00	$ 250.000,00
2.10	Alquiler de planta eléctrica de 75 Kva (8 Horas) (La Planta Eléctrica 75 KVA con motor a Diesel con corriente continua y directa. El generador eléctrico a cuenta con pulsador de encendido, conexión de equipos electrónicos, alarma de aceite y sistema que produce mayor capacidad de generación de energía. (Conexión: Trifásica, Voltaje: 127/220V, Amperaje: 118ª, Tanque de combustible: 80 lt, Motor: Cummins 4BTA3,9-G2, Velocidad de Rotación: 1800 rpm, Generador: AVR, Modelo tablero de control: Deep Sea Ingles DSE6120)	dias	2	$ 1.600.000,00	$ 3.200.000,00
				Subtotal ítem 2	**$ 28.200.000,00**
3	**INSUMOS LOGÍSTICOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
3,1	Agrupaciones musicales para amenizar el evento (feria equina)	Servicio	1	$ 30.000.000,00	$ 30.000.000,00
3,2	Decoración de pista (arreglo flores artificiales, incluye mano de obra)	Servicio	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
3,3	Camisetas tipo polo, dotación de uniformes personal administrativo con logo de Riendas y Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico.) 10 personas 2 camisetas por los 2 días del evento	Unidad	20	$ 35.000,00	$ 700.000,00
3,4	Camisetas cuello redondo personal logístico 3 Camisetas por persona, para el evento, con logo de Riendas y Alcaldía La Jagua de Ibirico 35 personas	Unidad	105	$ 25.000,00	$ 2.625.000,00
3,5	Gorras para personal logística con 2 logos de Riendas y alcaldía La Jagua de Ibirico	Unidad	47	$ 25.000,00	$ 1.175.000,00
				Subtotal ítem 3	**$ 38.000.000,00**
4	**ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN DE PERSONAL**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
4,1	Servicio Comedor (personal logístico, administrativo, cuerpo técnico) personal logístico es una semana antes y 2 días después del evento. . MENU: Desayunos: (Una proteína, carne, cerdo, pollo, huevos al gusto) con patacones, yuca o papa, jugo natural. adicional sopa. Almuerzos y Cenas:(Una proteína, carne, pollo, o cerdo 350 gr.). Legumbres: (frijol, lentejas, alverjas), (arroz, tajadas, papas, patacones o yuca), adicionales sopas, ensalada roja o verde, jugo natural. incluye (platos, cubiertos, vaso)	Unidad	325	$ 20.000,00	$ 6.500.000,00
				Subtotal ítem 4	**$ 6.500.000,00**
5	**ALIMENTACIÓN DE EQUINOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
5,1	Rollos de heno (pasto tifton 85) por 300 kilos.	Unidad	40	$ 180.000,00	$ 7.200.000,00
				Subtotal ítem 5	**$ 7.200.000,00**
6	**PREMIACIÓN Y DETALLES**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
6,1	Roseta de 2 cintas satinadas, con botón de metal de 5.2 cm área de impresión y rebase de 6.7 cm, para información publicitaria de 1 al 5 puesto equinos, para los 4 andares en sus diferentes categorías, asnales y mulares, y jóvenes.	Unidad	200	$ 13.000,00	$ 2.600.000,00
6,2	Roseta de 3 cintas satinadas, con botón de metal de 5.2 cm área de impresión y rebase de 6.7 cm, para información publicitaria de finalistas, castrados mejor. Mular.	Unidad	41	$ 14.000,00	$ 574.000,00
6,3	Pectoral tricolor en tela satinada con 3 rosetas en cinta satinada para campeonatos jóvenes. Acolchadas	Unidad	14	$ 55.000,00	$ 770.000,00

6,4	Pectoral listón con flores 14 cms de ancho roseta de 23 cms con flores para campeones y campeones reservados	Unidad	8	$ 87.000,00	$ 696.000,00
6,5	Bandera anca para campeones con flecos	Unidad	8	$ 45.000,00	$ 360.000,00
6,6	Estandartes fotográficos con flecos para los mejores en su modalidad, mejor criador y expositor en cada modalidad.	Unidad	40	$ 25.000,00	$ 1.000.000,00
				Subtotal ítem 6	**$ 6.000.000,00**
7	**SERVICIO PUBLICITARIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
7,1	Influencer con perfil reconocido y en un rango de 8,000 a 12.000 seguidores en Instagram, (el servicio incluye publicidad, videos y afiche en redes sociales) con experiencia en publicidad de Cabalgatas, Ferias Equinas.	Personas	4	$ 1.500.000,00	$ 6.000.000,00
7,2	Grabación feria equina grado B, incluye disco duro con la filmación, transporte de Bucaramanga-La Jagua-Bucaramanga, viáticos; grabación exigida por fedequinas. Por 2 días	Servicio	1	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00
				Subtotal ítem 7	**$ 10.000.000,00**
8	**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
8,1	Arriendo de pesebreras de 2,8 m de ancho, 2,8 m de largo, altura mínima 2 m, altura máxima 2.6 m material de estructura: acero, material de cubierta: lona PVC resistente al impacto, techo: estructura de acero con lona con “blockout” para mejorar el clima interior, puerta de acceso: 90 cm de ancho, ensamble: manual sin tornillería, incluye instalación y transporte.	Servicio	200	$ 220.000,00	$ 44.000.000,00
8,2	Servicio de hotel cuerpo técnico un día antes del evento en la ciudad de Valledupar, incluye desayuno, almuerzo y cena en el hotel	Personas	6	$ 250.000,00	$ 1.500.000,00
8,3	Servicio de hotel cuerpo técnico, personal administrativo, personal logístico pista y pesebreras, una semana antes del evento y los 2 días del evento.	Personas	16	$ 312.500,00	$ 5.000.000,00
				Subtotal	**$ 50.500.000,00**
9	**SERVICIO COMPLEMENTARIOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	***Subtotal ítem 8***	**VALOR TOTAL**
9,1	Adecuación pista de resonancia en madera de 17 metros de largo * 2 metros de ancho de triple grueso; montada en postes largos de madera de guayacán, montada en relleno de material estéril (incluye micrófonos internos para el sonido acústico al paso de los ejemplares equinos), (armando, postura y desarmada)	Servicio	1	$ 12.000.000,00	$ 12.000.000,00
9,2	Servicio de plomería para adecuación de pesebreras, baño de equino (bienestar animal) un mes antes del evento y 10 días después del evento. 2 personas (incluye un coordinador y dos auxiliares)	Servicio	1	$ 7.000.000,00	$ 7.000.000,00
9,3	Servicio Eléctrico montaje y desmontaje de las instalaciones eléctricas 2 personas un mes antes del evento y 10 días después del evento. (incluye un coordinador y dos auxiliares)	Servicio	1	$ 7.000.000,00	$ 7.000.000,00
9,4	Fumigación recinto ferial antes y después del evento	Servicio	3	$ 1.000.000,00	$ 3.000.000,00
9,5	Cisco o viruta de madera para las pesebreras (cama de equino-bienestar animal)	Toneladas	8	$ 875.000,00	$ 7.000.000,00
				Subtotal ítem 9	**$ 36.000.000,00**
10	**MATERIALE VARIOS EN CONSTRUCCIÓN DE PESEBRERA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
10,1	Rollo de Polisombra por 100 mts	Unidad	1	$ 1.450.000,00	$ 1.450.000,00

10,2	Rollo de Lona Verde por 100 mts	Unidad	5	$ 450.000,00	$ 2.250.000,00
10,3	Rollos de cable calibre # 12 para iluminación de pesebreras	Unidad	10	$ 193.000,00	$ 1.930.000,00
10,4	Reflectores Led tipo tableta 200 w x 6500 k para iluminación pesebreras y recinto ferial	Unidad	40	$ 60.000,00	$ 2.400.000,00
10,54	Cajas de clavos liso sin cabeza	Unidad	10	$ 23.000,00	$ 230.000,00
10,6	Tubos Led 6500 k, tb 18w 1,20 cm conexión de 2 puntas, para pesebreras	Unidad	100	$ 4.500,00	$ 450.000,00
10,7	Rollo de cinta aislante negra	Unidad	20	$ 4.500,00	$ 90.000,00
10,8	Rollo de Cable dúplex blanco para extensión.	Unidad	5	$ 30.000,00	$ 150.000,00
10,9	Mano de Obra Soldador para imprevistos de soldadura en las pesebreras.	Personas	1	$ 1.050.000,00	$ 1.050.000,00
10,10	Prueba Doping exigida por Fedequinas a ejemplares que obtengan 1 y 2 puesto en los grandes campeonatos	Unidad	8	$ 375.000,00	$ 3.000.000,00
10,11	Aval FEDEQUINAS (por 150 ejemplares ingresados)	Unidad	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
				Subtotal ítem 10	**$ 16.000.000,00**
11	**TRANSPORTE (INCLUYE CONDUCTOR , PEAJES Y COMBUSTIBLE)**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
11,1	Transporte Cuerpo Técnico, personal administrativo, y personal logístico desde Valledupar-La Jagua-Valledupar ida y vuelta (2 Camionetas con platón, doble cabina, para transporte de computadores, rosetas, otros asistente administrativo y auxiliar, cuerpo técnico (10 personas) Camión 600 para transporte de materiales como pistas, materiales de trabajo, cavas, madera, tablas, postes del 8, números de competencias, decoración pista entre otros)	Servicio	1	$ 5.500.000,00	$ 5.500.000,00
				Subtotal ítem 11	**$ 5.500.000,00**
				TOTAL	**$ 250.000.000,00**

El Aportes del Municipio DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 250.000.000).

El Aportes de la ESAL es el siguiente

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VALOR TOTAL
12	**COMPONENTE APORTE ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO Y OPERATIVO DE LA ESAL**				
12,1	Honorario Profesional Contador, informe contable del evento, asesoría financiera, informe final de la realización del evento ferial	Unidad	1	$ 6.000.000	$ 6.000.000
12,2	Director de Comunicación (diseño, promoción y comunicaciones del proyecto)	Persona	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
12,3	Personal Organización y recibimiento de palcos.	Persona	3	$ 500.000	$ 1.500.000
12,4	Director artístico: Encargada de la gestión, coordinación y producción general del proyecto	Persona	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
12,5	Cuadrilla personal logístico para recibimiento de equinos (7 personas) 10 días de labores.	Persona	7	$ 700.000	$ 4.900.000
12,6	Tiquetes aéreos, de las ciudades de Medellín, Pereira, entre otras ciudades para el cuerpo técnico, juez 1, Juez 2, director técnico, Veterinario Prepista, Veedor Bienestar animal.	Unidad	5	$ 2.000.000	$ 10.000.000
12,7	Elaboración e implementación Plan de Contingencia	Unidad	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
12,8	Arriendo de vallas y carpas para el evento.	Unidad	1	$ 5.000.000	$ 5.000.000
				Total aporte ESAL	**$ 35.400.000**

El Aportes de la ESAL TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($35.400.000.oo)**.**

PRESUPUESTO OFICIAL: Presupuesto estimado es de DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($285.400.000.oo).

APORTES

Por la naturaleza del convenio queda claro que los recursos a entregar NO se reputan pagos sino aportes, dado que no existen contraprestación por las actividades a ejecutar.

APORTE DEL MUNICIPIO

Para efectos de la ejecución del objeto del Convenio, el Municipio hará un aporte de Municipio DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 250.000.000).

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

EL MUNICIPIO girará el valor de su aporte, mediante un pago anticipado correspondiente al 40%, es decir, la suma de CIEN MILLONES DE PESOS M/L ($100.000.000.oo) y el saldo restante mediante la modalidad de precios unitarios; este valor se cancelará previa presentación de las actas de pago parciales aprobadas por el supervisor, de acuerdo con lo pactado, y corresponderán al valor que resulte de multiplicar las cantidades de actividades ejecutadas por los precios unitarios, hasta el 90% del valor total del contrato. El 10% restante solo se cancelará con la terminación total de las actividades y con el recibido a satisfacción por parte de la supervisión. Este último pago se efectuará una vez el contratista adjunte y cumpla con todos los requisitos exigidos por la Ley para su liquidación. El aporte del municipio quedará sujeto a que la ESAL presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARP y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente.

El aporte final del municipio se hará una vez ejecutado el convenio y debidamente liquidado.

NOTA: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago a la ESAL cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

El acta de inicio del convenio se firmará, una vez se haya aprobado la garantía de cumplimiento del convenio constituida a favor del Municipio.

SOPORTE PRESUPUESTAL DEL APORTE DEL MUNICIPIO

El valor del aporte del Municipio, estará respaldado con la disponibilidad presupuestal No. CDP1020 de fecha 08 de octubre de 2025, que afecta el rubro 2.3.2.02.02.009.17.1706.1706008 - denominado servicio de apoyo financiamiento para la organización de ferias nacionales e internacionales, vigencia 2025.

APORTE DE LA ESAL

La entidad sin ánimo de lucro deberá realizar un aporte en dinero, en dinero y especie, o en especie, en todo caso cuantificable en dinero, para la ejecución del proyecto, aporte que, durante el cumplimiento del convenio, debe ser sustentado en informes de acuerdo a la forma de pago establecida y la clase de aporte. Dicho aporte no podrá ser inferior a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($35.400.000.oo).

Las entidades privadas sin ánimo de lucro oferentes deben tener en cuenta que sus incentivos para contratar no son exclusivamente económicos pues el incentivo está en cumplir con las expectativas de sus donantes y grupos de interés.

Al finalizar el convenio, el cooperante deberá presentar informe de ejecución de los recursos ofertados como aportes suyos.

PRUEBA DEL OFRECIMIENTO DEL APORTE DE LA ESAL

La ESAL proponente deberá demostrar el ofrecimiento del aporte a través de la inclusión en su propuesta económica del aporte y una certificación detallada con el presupuesto del aporte, debidamente firmada por el representante legal de la misma.

Se verificará mediante certificado de existencia y representación legal, que el representante legal cuente con la autorización respectiva para comprometer dicha inversión.
SEGUNDA SECCIÓN: CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ESAL

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

Nota: Las Entidades Estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo para la suscripción de convenios de asociación en desarrollo del artículo 5º Decreto 092 de 2017.

I. REQUISITOS HABILITANTES

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

Requisitos Habilitantes	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Capacidad del personal de la ESAL	Cumple / No cumple
Condiciones de experiencia	Cumple / No cumple
Estructura Organizacional	Cumple / No cumple
Indicadores de eficiencia de la organización	Cumple / No cumple
Reputación	Cumple / No cumple
Condiciones de Economía	Cumple / No cumple
Condiciones de manejo del riesgo	Cumple / No cumple
Personal Calificado	Cumple / No cumple
Metodología de las Actividades a Realizar	Cumple / No cumple
Manejo del Recurso Humano	Cumple / No cumple
Capacidad de Organización	Cumple / No cumple
Programa de salud ocupacional y seguridad industrial	Cumple / No cumple

- Capacidad Jurídica

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

Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberá aportar de forma individual la documentación solicitada.

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

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

- Certificado de existencia y representación legal: Las ESAL deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a Treinta (30) Días, previos a la fecha límite de presentación de la propuesta señalada en la invitación. En dicho certificado deberán constar la NO limitación de facultades del Representante Legal para presentar oferta por el monto de esta y celebrar el convenio en caso de resultar adjudicatario; si el representante legal del proponente tiene alguna limitación para la presentación de la oferta o para la suscripción del convenio, deberá

presentar la copia del acta de reunión en donde el órgano directivo o de administración competente lo autoriza para el efecto; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la ESAL para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones. La duración de la ESAL debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del convenio y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos. La matrícula mercantil deberá encontrarse como mínimo renovada.

- Documento de Información de proponente plural: Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de ESAL futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de sus miembros, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la representación del Proponente. Si se trata de una Unión temporal, deberá señalarse además los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. En caso de que no se señale si se actúa a título de consorcio o unión temporal, o si no es clara la conformación de los proponentes, la Entidad interpretará que actúa como consorcio; y para el caso de las uniones temporales, si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que cada integrante tiene el mismo porcentaje. La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del convenio a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

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

- RUT: El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario, para observar que presente actividades económicas inscritas relacionadas con el objeto contractual.

- Condiciones De Experiencia

Experiencia General

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del convenio a ejecutar, a la magnitud, complejidad y a la finalidad de la Entidad, la cual busca una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado local.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que la Entidad Sin Ánimo de Lucro – la ESAL proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Se requiere en primera instancia como requisito habilitante de la experiencia institucional de la ESAL oferente, esto es, el tiempo mínimo en que ha ejecutado actos institucionales, tomados a partir de la inscripción como Entidad Sin Ánimo de Lucro – la ESAL en el Registro Mercantil, lo cual se acreditara con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, teniendo como habilitación de la oferta los siguientes rangos con el fin de garantizar por parte del posible oferente una mayor experiencia y cumplimiento en la necesidad que se

pretende satisfacer mediante el presente proceso, logrando verificar el servicio especializado ofrecido, sin que ello implique la asignación de puntaje:

AÑOS DE EXPERIENCIA INSTITUCIONAL	CRITERIO
IGUAL O MAYOR A 10 AÑOS	HABILITA
MENOR A 10 AÑOS	DESHABILITA

Experiencia Específica

El proponente debe acreditar haber suscrito por lo menos dos (02) contratos o convenios con entidades públicas o privadas, los cuales su objeto contractual se encuentre directamente relacionado con realización de feria equina, cuyo valor sumado sea igual o superior al doscientos por ciento (200%) el valor del presupuesto oficial del presente proceso competitivo, valor expresado en S.M.M.L.V. a la fecha de suscripción.

Con los contratos se debe acreditar:

- Que al menos uno de los contratos aportados en la experiencia específica además del objeto descrito incluya en su objeto contractual la realización de una feria equina grado B.

Los contratos acreditados en la experiencia específica deben ser distintos.

En el caso de consorcios y uniones temporales, el integrante que aporte la mayor experiencia deberá acreditar mínimo el 70% de participación en el presente proceso, no obstante, cada uno de los integrantes deberá acreditar experiencia en el objeto a contratar, mínimo en un cincuenta por ciento (50%).

Para acreditar la experiencia el oferente deberá allegar con su propuesta, copia del acta liquidación del convenio y/o contrato respectivo.

Para los contratos suscritos con entidades privadas se exigirá adicionalmente copia de la Pólizas de cumplimiento otorgada en los contratos.

➢ Estructura Organizacional

Con el fin de que la ESAL oferente atienda al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y objeto del presente proceso competitivo y en aras de verificar la madurez de la estructura organizacional desde sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo; el municipio requiere que la ESAL oferente acredite que cuenta con un órgano de administración activo tal como junta directiva, comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro. Esta condición será acreditada mediante el aporte de la copia del certificado de existencia y representación legal, o los estatutos o acta de designación del cuerpo colegiado.

➢ Indicadores de eficiencia de la organización:

La Entidad Estatal dependiendo de la complejidad del objetivo del plan de desarrollo que se pretende cumplir, puede usar los siguientes indicadores u otros que le permitan comparar objetivamente a los proponentes:

Condiciones de Eficiencia: Se verificará que la entidad sin ánimo de lucro es eficiente en sus gastos en la administración de sus proyectos para lo cual se aplicará la siguiente formula:

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

= ≥ 10 y/o hábil (Indeterminado)

La ESAL deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro que dispone el Secop II; el cual debe ser suscrito por el representante legal revisor fiscal o contador según el caso.

En caso de proponentes plurales cualquiera de sus integrantes podrá acreditar este requisito.

Condiciones de Eficacia: Se verificará que la ESAL es eficaz es recomendable para lo cual se aplicará la siguiente formula:

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024
Total contribuciones del sector privado de la ESAL en el año 2024

= ≥ 0 y/o hábil (Indeterminado)

La ESAL deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro que dispone el Secop II; el cual debe ser suscrito por el representante legal revisor fiscal o contador según el caso.

Nota: Los indicadores de eficiencia y eficacia, a todas las ESAL que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas. Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, el Municipio La Jagua de Ibirico- Cesar- Cesar, establece en la presente invitación como regla para evaluar este indicador cuando el denominador es cero (0), en esta operación matemática, la regla será: Que la ESAL que presente está situación en su indicador financiero resultará habilitado en este requisito.

En caso de proponentes plurales cualquiera de sus integrantes podrá acreditar este requisito.

Reputación

La entidad privada sin ánimo de lucro para ser de reconocida idoneidad debe tener una buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés. La Constitución Política solo autoriza a celebrar contratos en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política con entidades privadas sin ánimo de lucro que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

Cuando las Entidades Estatales han decidido emplear recursos en apoyar una entidad sin ánimo de lucro para cumplir sus objetivos del Plan de Desarrollo, deben utilizar su juicio, el sentido común y la sana crítica para evaluar la reputación de la entidad sin ánimo de lucro que va a recibir los recursos públicos.

La Entidad Estatal debe recopilar toda la información disponible sobre las entidades sin ánimo de lucro y conocer a fondo sus actividades y desempeño en el pasado para mitigar los Riesgos en la ejecución del proyecto.

En consonancia de lo expuesto el Municipio en el proceso de planeación se involucró con la comunidad beneficiaria en pro de priorizar e identificar las necesidades, la cuales quedaron plasmada en los planes institucionales, al igual que en el análisis minucioso del sector y las ESAL relacionadas con objeto del presente proceso competitivo.

Por lo cual se hace necesario que Las ESAL proponentes demuestren que son idóneas para ejecutar el convenio de cooperación que se pretende celebrar, mediante la acreditación de las siguientes condiciones y el aporte de la documentación que a continuación se enlista:

Objeto estatutario: Las entidades privadas sin ánimo de lucro deben tener definido su área de interés en sus documentos constitutivos, los cuales deben contemplar actividades objeto de las metas del proyecto a ejecutar; de manera que el Municipio constatará que el objeto social esté relacionado con la intención de los fundadores y de los donantes de la entidad y está acorde con el programa o actividad del plan de desarrollo municipal. Para la acreditación de este requisito, el Municipio revisará el objeto social de la ESAL inscrito en su certificado de existencia y representación legal para verificar si coinciden o no, con el objeto del convenio o con las actividades específicas a cargo del cooperante, descritas en el presupuesto, y por tanto, es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación.

Régimen Tributario Especial: La Entidad Estatal debe asegurarse que la entidad con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro.

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

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

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

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

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

Certificado de Delitos Sexuales.

Se aportará certificado vigente de delitos sexuales por parte del proponente cuando se trate de personas naturales. Decreto 753 de 2019.

Certificado de Deudores Alimentarios – REDAM

Se aportará certificado vigente (validez tres meses) de Deudores Alimentarios por parte del proponente cuando se trate de personas naturales. Ley 2097 de 2021.

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

Registro: Los proponentes acreditarán que se encuentran inscritos en el Registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP II, para efectos de cumplir lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

Pacto transparencia: La ESAL deberá suscribir el pacto transparencia contenido en la invitación a presentar oferta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano.

Condiciones de Economía

Son aquellas referidas a la forma en que una ESAL consigue los recursos que necesita (financieros, humanos, materiales, etc.) para el desarrollo de sus actividades, alcanzando el nivel óptimo cuando se adquieren los más adecuados, tanto en cantidad como en calidad y al costo más bajo.

Los indicadores de economía comparan el costo en que se incurre por la ESAL respecto el costo previsto para una actividad real dentro de la ejecución de un convenio, es decir, comparan los costos incurridos con los costos previstos o presupuestados para un volumen específico de producción; de manera que se verificará el cumplimiento de un indicador general de economía, así:

Monto del aporte que se compromete a hacer la ESAL ≥ TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($35.400.000.oo).

Nota: El proponente que ofrezca hacer un aporte que arroje un indicador general de economía inferior al señalado será rechazado.

Condiciones De Manejo De Riesgo

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

- PERSONAL CALIFICADO

El proponente deberá garantizar que cuenta como mínimo con el siguiente personal calificado para realizar la ejecución del contrato:

Para acreditar lo anterior el proponente deberá adjuntar las hojas de vida con sus respectivos soportes de educación formal avalada por MEN y los certificados de experiencia.

PERSONAL CALIFICADO				
ITEM	CARGO	Formación	EXPERIENCIA	CANT
1	DIRECTOR TÉCNICO	ZOOTECNISTA	Experiencia general: Mínimo dos (2) años de experiencia general contada a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional. Experiencia específica: Acreditar mínimo con un (1) contratos y/o certificaciones laborales, experiencia profesional. Formado con conocimientos teórico-prácticos relacionados con el mejoramiento de los procesos tanto de producción como de reproducción animal, participación en 3 ferias equinas con grado b. (Profesional adscrito y avalado por Fedequinas)	1
2	JUEZ EQUINO	ABOGADO Especialización en Derecho Administrativo	Experiencia general: Mínimo dos (2) años de experiencia general contada a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional. Experiencia específica: Acreditar mínimo con un (1) contratos y/o certificaciones laborales, experiencia profesional con sólida formación en el ámbito del Derecho, énfasis Comercial, y experiencia en el campo Gerencial y Administrativo participación en 3 ferias equina con grado b.	1
3	VETERINARIO PREPISTA Y DOPING	MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA	Experiencia general: Mínimo dos (2) años de experiencia general contada a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional. Experiencia específica: Acreditar mínimo con un (1) contratos y/o certificaciones laborales, experiencia profesional. Capacidad creativa, comunicativa y autónoma; con excelente fundamentación científica, tecnológica e investigativa; complementada con contenidos sociales, éticos y humanísticos. Participación en 3 ferias equina con grado b (profesional adscrito y avalado por Fedequinas).	1

- METODOLOGÍA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

De acuerdo con los componentes del presupuesto oficial y conforme las especificaciones indicadas en el Estudio previo, la ESAL deberá presentar como anexo, la metodología de cada una de las actividades a realizar conforme a las actividades del presupuesto.

- MANEJO DEL RECURSO HUMANO

El proponente deberá hacerse una presentación de la empresa y de los procesos que desarrolla respecto a la administración del Talento Humano.

Para obtener esta habilitación por este componente el proponente deberá anexar con la Oferta los siguientes programas, los cuales deberán ser desarrollados por el Contratista durante el término de la ejecución del Contrato:

Para obtener la habilitación correspondiente a los programas el proponente deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Programa de Bienestar Social: Deberá contener Plan de incentivos y cronograma Bienestar Laboral

- Programa de Evaluación de Desempeño y Competencia del Personal: Deberá contener la frecuencia, el procedimiento y los formatos.

Programa de Bienestar Social	Presenta se habilita. No presenta no se habilita
Programa de Evaluación del Desempeño del Personal	Presenta se habilita. No presenta no se habilita

- PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Legalmente es obligación de toda empresa desarrollar un programa de salud ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo (Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10, 11, 14), Modificado por el decreto 1072 de 2015 resolución 0312 de 2019.

El operador debe velar por la implementación de un programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, entendido como el conjunto de conocimientos, procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, destruir la salud y el bienestar o crear malestar significativo entre los trabajadores y usuarios. Se debe prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos, entre otros.

La ESAL debe presentar en la propuesta el manual de salud ocupacional para contratistas el cual debe incluir:

Subprograma de Medicina preventiva y del Trabajo
Subprograma de Higiene Industrial
Reglamento de Higiene Y seguridad Industrial.
Comité Paritario de Salud ocupacional /Vigía Ocupacional constituido.
Panorama de factores de riesgo de cada actividad.
Programa de mantenimiento.
Manual de Inspecciones
Manual de Investigación de Accidentes.
Programa de mantenimiento preventivo – correctivo de máquinas y herramientas.

II. FACTORES DE PONDERACIÓN

El Municipio de la Jagua de Ibirico debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes descritos en el punto precedente.

En la evaluación de las Ofertas El Municipio La Jagua de Ibirico- Cesar realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 4.

Los Ofertas deben presentarse en los formatos y anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el numeral tercero de este capítulo, es decir las que hayan sido declaradas hábiles. El procedimiento utilizado por El Municipio para evaluar las propuestas hábiles, atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de mil (1000) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera:

Tabla 4

CRITERIO	PUNTAJE
VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA	QUINIENTOS (500) PUNTOS
PLAN DE CALIDAD	DOSCIENTOS CIENTOS (200) PUNTOS
PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	NOVENTA (90) PUNTOS
MAYOR APORTE OFRECIDO (PROPUESTA ECONÓMICA)	CIENTO DIEZ (110) PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	CIEN (100) PUNTOS
TOTAL	MIL (1000) PUNTOS

Para efectos de la selección de la ESAL, El Municipio considerará solamente como propuestas elegibles aquellas cuyo puntaje total supere los setecientos (700) puntos. Cuando ninguno de los proponentes obtenga este puntaje, la Administración podrá a su juicio, declarar desierta el presente proceso competitivo.

1. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (500 PUNTOS)

Una vez aplicados todos los criterios de verificación para la selección de propuestas hábiles, el Comité Evaluador llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntaje, por concepto de valor total de la propuesta:

1. Se calculará la media geométrica del valor total de las propuestas no rechazadas, incluido el presupuesto oficial N veces, de conformidad al número de propuestas no rechazadas.

G1= (P1 X P2 x P3 . . . Pn x Po N) 1/(n + N)
Donde:
G1 significa media geométrica inicial.
Pi significa valor total de la propuesta corregida del proponente i.
Po significa valor total del presupuesto oficial.
n significa número de propuestas no rechazadas
N significa el número entero inmediatamente superior a la raíz cuadrada del número de propuestas no rechazadas.

2. Las propuestas que presenten una diferencia mayor al cinco por ciento (5%) con respecto a la media geométrica G1 tendrán cero (0) puntos por valor de la propuesta económica.

3. Se obtendrá la media geométrica definitiva G2 con los valores de las propuestas que no difieren en más de un cinco por ciento (5%) de la media geométrica G1, utilizando para ello, la misma expresión utilizada para hallar la media G1.

4. A las propuestas que se encuentren por debajo o sean iguales a la media geométrica G2, se les asignarán puntaje de acuerdo a la siguiente expresión:

Ppr = (Pi/G2) x 500 puntos, donde Ppr significa puntaje por valor de la propuesta.

5. Las propuestas que se encuentren por encima de la media geométrica G2, se le asignará puntaje de acuerdo a la siguiente expresión:

Ppr= (G2/Pi) x400 puntos, donde Ppr significa puntaje por valor de la propuesta.

6. El puntaje otorgado para el criterio de valor de la propuesta económica, se considerará redondeado a dos cifras decimales.

2. PLAN DE CALIDAD (200 PUNTOS)

Para asegurar la calidad del servicio el proponente deberá formular un plan con los componentes que se enuncian a continuación:

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, el proponente se hará acreedor de DOSCIENTOS (200) puntos.

Si el proponente no presenta el plan de aseguramiento de la calidad obtendrá cero (0) puntos por este factor de calificación, y si presenta un plan incompleto se le dará la calificación de acuerdo al puntaje que se indica para el componente que haya descrito, y se le descontarán 10 puntos del puntaje total por cada componente, por cada falta o insuficiencia que se evidencie en el desarrollo de cada componente, según la apreciación que se obtenga de la calidad de la oferta, así:

a) El proponente deberá describir cuales son los procesos que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución del convenio, así como la secuencia de los trabajos que permita demostrar el concepto de sistema de calidad del servicio.

b) Para cada uno de los procesos anteriores, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) ítems:

- El objeto y el alcance
- Los recursos, documentos y registros.
- Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición
- Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos

c) El proponente deberá presentar los siguientes siete (07) procedimientos completos a implementar durante la ejecución:

- Procedimiento para acciones preventivas.
- Procedimiento para la prestación del servicio.
- Procedimiento para auditorías internas.
- Procedimiento para acciones correctivas.
- Procedimiento producto y/o servicio no conforme
- Procedimiento de control de documentos.
- Procedimiento de control de registro. Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y los respectivos formatos a utilizar.

Nota: El proponente deberá presentar en su plan de calidad las exclusiones que apliquen a su sistema de gestión de la calidad según el objeto de la contratación que se pretende celebrar y con su respectiva justificación. En el caso de no tener exclusión deberá también presentar su justificación

El Plan de Aseguramiento de la calidad del servicio se puntuará así:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal a)	70 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal b)	70 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal c)	60 puntos
PUNTAJE TOTAL	200 Puntos

3. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD: (90 Puntos).
El puntaje se otorgará a efectos de ponderar el plan de aseguramiento de calidad propuesto. El proponente deberá incluir en el plan de aseguramiento de la calidad que presente con su oferta, como mínimo, los siguientes componentes mínimos:

1. Alcance (2)
2. Elementos de Entrada del Plan de Calidad (4)
3. Objetivos de la Calidad (2)
4. Responsabilidades de la Dirección (5)
5. Control de documentos y datos (5)
6. Control de registros (5)
7. Recursos

a. Provisión de recursos (5)
b. Materiales (5)
c. Recursos humanos (5)

d. Infraestructura y ambiente de trabajo (5)
8. Requisitos (2)
9. Comunicación con el Cliente (5)
10. Diseño y desarrollo
a. Proceso de diseño y desarrollo (5)
b. Control de cambios del diseño y desarrollo (5)
11. Compras (5)
12. Producción y prestación del servicio (5)
13. Identificación y trazabilidad (5)
14. Control de producto no conforme (5)
15. Seguimiento y medición (5)
16. Auditoría. (5)

La valoración de este requisito se sujetará a lo indicado en el presente numeral. En caso que el proponente no desarrolle alguno o varios compontes se le descontaran 2 o 5 puntos del puntaje total obtenido por cada componente que no realice, teniendo en cuenta el valor que obtendría en caso de haber realizado el ítem respectivo.

4. MAYOR APORTE OFRECIDO (Propuesta Económica) (110 PUNTOS)

La ESAL oferente deberá presentar, so pena de rechazo, el costo económico de todas las actividades que conforman el proyecto incluyendo el aporte adicional de la entidad.

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

Un aporte para actividades de la ESAL mayor o igual al valor descrito como aporte en el presupuesto asignado a este proceso, tendrá 110 puntos.

Un aporte para actividades de la ESAL menor al valor descrito como aporte en el presupuesto asignado a este proceso, tendrá 0 puntos.

Debe entenderse que dicho aporte es independiente y adicional al valor del presupuesto oficial estimado por la entidad y será porcentualmente considerado frente al presupuesto oficial. La oferta con los factores de ponderación adicional se tendrá en cuenta como de obligatorio cumplimiento contractual, en caso de ser adjudicatario del convenio.

En todo caso, si el proponente ofrece un aporte superior a TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($35.400.000.oo), deberá indicar la destinación de los recursos que excedan de dicho monto, la cual debe ser coherente con el proyecto.

5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 Puntos).

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

REQUISITO	PUNTAJE
Propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, recibirán un puntaje	**100**
Propuesta Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje.	**50**
Por la no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito	**0**

3.9. VERIFICACIÓN ARITMETICA

Todas las ofertas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo con las siguientes reglas:

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

TERCERA SECCIÓN: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

FORMALIDADES

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas escritas, en forma completa, utilizando para ello los formatos contenidos en los formatos anexos a esta invitación, acompañados de los documentos solicitados en la anterior sección.

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, en medio magnético en el SECOP II.

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

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

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

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

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

En caso de que el interesado en el proceso no sepa presentar una oferta ante el SECOP II, por favor consultar la siguiente dirección electrónica para hacerlo:
https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/crear-y-presentar-una-oferta-en-secop-ii

OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6°del artículo 30 de la Ley 80 de1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la aceptación de su oferta.

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

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

VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

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

EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La oferta será evaluada Secretaría de agricultura del Municipio La Jagua de Ibirico- Cesar, que hará la recomendación de aceptación, rechazo, calificación, etc. de las ofertas y podrá incluso sugerir la declaratoria de desierto del proceso competitivo, conforme a lo previsto en esta invitación.

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

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

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

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

RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

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

DESEMPATE

Si luego de la ponderación de los criterios de evaluación, dos o más propuestas obtienen el mismo puntaje total, se preferirá aquella propuesta que se haya recibido primero por la entidad estatal.

ACEPTACIÓN DE UNA OFERTA

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

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

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

El acto administrativo de aceptación de una oferta será irrevocable, obligará a la entidad contratante y a la ESAL COLABORADORA, y no será susceptible de recurso. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la oferta y la suscripción del convenio, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo

por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

En adición a otras causas previstas por la ley, el MUNICIPIO LA JAGUA DE IBIRICO-CESARCESAR rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

Presenten propuestas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
Que durante la evaluación de las ofertas no haga la subsanación del caso o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación
Cuando se verifique que los documentos contenidos en las propuestas o la información que en ella reposa no se ajustan a la realidad.
Cuando el valor del aporte ofrecido por la ESAL presentado ó corregido, sea inferior el valor del aporte mínimo estimado por la entidad contratante.
Cuando en la propuesta presentada no se cotice la totalidad los ítems contemplados en el FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA.
Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación ó cuando explícitamente lo exijan leyes especiales y no se subsane la falencia del caso, durante el plazo otorgado por el Comité Evaluador.
Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso de Selección de ESAL.
Cuando LA ENTIDAD CONTRATANTE compruebe confabulación entre los proponentes.
Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE sobre el presente proceso de selección de contratista relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones o aclaraciones no enviados oficialmente a los proponentes.
Esté incursa la ESAL proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
Cuando no se incluya la propuesta económica para el proceso
Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

QUINTA SECCIÓN: CRONOGRAMA

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

FECHA Y HORA	ACTIVIDAD	LUGAR
23 de octubre del 2025	Publicidad de estudios previos.	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II
23 de octubre del 2025	Complemento a la Invitación pública electrónica.	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II
24 de octubre del 2025 hasta las 9:00 a.m.	Recepción de Observaciones.	Plataforma SECOP II
24 de octubre del 2025 hasta 3:00 p.m.	Respuestas a las observaciones.	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II
24 de octubre del 2025 hasta 6:00 p.m.	Recepción de propuestas	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II
27 de octubre del 2025	Evaluación de las ofertas (Selección del oferente con y Verificación de	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II

	documentos que Acrediten los Requisitos Habilitantes)	
27 de octubre del 2025 hasta las 11:00 a.m.	Publicación del informe de evaluación	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II
28 de octubre del 2025 hasta 11:30 p.m.	Plazo de Subsanabilidad de documentos.	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II
28 de octubre del 2025 hasta 5:00 p.m.	Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II
28 de octubre del 2025	Suscripción del Convenio	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II
Dentro del día siguientes a la suscripción del contrato	Plazo para la expedición del registro presupuestal	Oficina de presupuesto secretaria de Hacienda Ubicada en la Calle 5 Nro. 5 -35 , Piso 3º de la Alcaldía Municipal La Jagua de Ibirico- Cesar
Dentro un (01) días siguientes a la suscripción del contrato	Plazo para la entrega de garantías	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II
Dentro del día hábil siguiente a la entrega de la garantía	Plazo para la aprobación de garantías	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II
Dentro de los tres (03) días siguientes a la expedición de los documentos y actos administrativos artículo 2.2.1.1.1.7.1. Dto. 1082 de 2015	Plazo para la publicación en el Secop	Página web www.colombiacompra.gov.co Secop II
La duración del presente contrato será un (01) mes, contados a partir de la firma del acta de inicio		

Nota: El Municipio de La Jagua de Ibirico - Cesar, podrá modificar los plazos y términos del anterior cronograma en caso de que lo considere necesario o conveniente, a través de ADENDAS.

(ORIGINAL FIRMADO)

EDGAR ISAAC BELEÑO QUIROZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: **CLAUDIA CASTRO -** Asesora Jurídica Externa

Revisó: **EDGAR ISAAC BELEÑO QUIROZ -** Jefe Oficina de Contratación

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

SEXTA SECCIÓN: ANEXOS Y FORMATOS

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha, _____ de 2025.

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPIO LA JAGUA DE IBIRICO- CESAR
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de AMJI ESAL 016 DE 2025, Objeto: _____.

Estimados señores:

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

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

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

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

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

Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todas las variables del presupuesto y demás gastos, costos, derechos, suscripción y ejecución del convenio y que en consecuencia, de sea aceptada mi propuesta no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

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

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

Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

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

FORMATO 2. PACTO TRANSPARENCIA

Ciudad y Fecha, _____ de 2025

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPIO LA JAGUA DE IBIRICO- CESAR
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de AMJI ESAL 016 DE 2025, Objeto: _____.

Estimados señores:

Cordial saludo:

El presente documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO 3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Proceso: Proceso Competitivo para selección de AMJI ESAL 016 DE 2025.

Objeto: _____.

Proponente: Nombre o razón social

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

Capacidad Jurídica:

	Documento o requisito	Presenta
	Carta de presentación de la oferta	Sí / No.
	Documento de identificación del representante legal	Sí / No.
	Certificado de existencia y representación legal	Sí / No.
	Documento de información del proponente plural	Sí / No.
	Paz y salvo de Seguridad social y obligaciones parafiscales	Sí / No.
	Registro único tributario - RUT	Sí / No.

Capacidad del personal de la ESAL (Ofrecimiento de equipo de trabajo)

Nombre	Identificación	Cargo	Formación Académica	Cantidad	Experiencia General	Experiencia Específica

Condiciones de experiencia

3.1. Experiencia General

AÑOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL	Marcar con una X la opción correcta
IGUAL O MAYOR A 10 AÑOS	
MENOR A 10 AÑOS	

3.2. Experiencia Específica

Acredito mi experiencia con base en la siguiente información:

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

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

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

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

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

Estructura Organizacional

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

Indicadores de eficiencia de la organización

Condiciones de Eficiencia: Se verificará que la entidad sin ánimo de lucro es eficiente en sus gastos en la administración de sus proyectos para lo cual se aplicará la siguiente formula:

Gastos de Implementación de los proyectos en el año 2024
Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024

Condiciones de Eficacia: Se verificará que la ESAL es eficaz es recomendable para lo cual se aplicará la siguiente formula:

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024
Total contribuciones del sector privado de la ESAL en el año 2024

Reputación

Documento o requisito	Presenta

	Objeto estatutario permite desarrollar el objeto del convenio.	Sí / No.
	Régimen tributario Especial	Sí / No.
	Declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar	Sí / No.
	Certificado de antecedentes judiciales	Sí / No.
	Certificado de antecedentes Fiscales	Sí / No.
	Certificado de antecedentes Disciplinarios	Sí / No.
	Certificado de antecedentes policivos	Sí/No.
	Declaración de no tener la condición de personas expuestas políticamente	Sí / No.
	Estar inscrito en el Registro de ESAL en el SECOP II	Sí / No.
	Pacto transparencia	Sí/No

Condiciones de manejo del riesgo

	Documento o requisito	Aporta
	Manifestación expresa de que acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos del estudio previo del proceso de selección.	Sí/No.

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

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

FORMATO 4. PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Proceso:

Objeto:

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

Dicho valor obedece a los siguientes ítems del presupuesto oficial: __, ___, ___, …

En caso de que la ESAL oferte más de la cantidad mínima para habilitar, deberá enunciar los conceptos, las unidades de medida y las cantidades, a los que irán dirigidos tales recursos.

_____
Firma del Representante del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
Proponente:
NIT proponente

FORMATO 5. INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Valledupar, Cesar, _____ de 2025.

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPIO LA JAGUA DE IBIRICO- CESAR
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de AMJI ESAL 016 DE 2025.

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

El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

El Consorcio está integrado por:

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

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

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

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

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

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

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

Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre del Consorcio, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.

La sede del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.

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

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

FORMATO 6. INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Valledupar, Cesar, _____ de 2025.

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPIO LA JAGUA DE IBIRICO- CESAR
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de AMJI ESAL 016 DE 2025.

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

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

La Unión Temporal está integrada por:

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

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

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

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

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

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

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

Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre de la Unión Temporal, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.

La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.

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

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

……, …., _____ de 2025.

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPIO LA JAGUA DE IBIRICO- CESAR
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de AMJI ESAL 016 DE 2025.

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

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

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

Atentamente,

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

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

FORMATO 8. INDICADORES DE EFICIENCIA ORGANIZACIÓN ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro que dispone el Secop II; el cual debe ser suscrito por el representante legal revisor fiscal o contador según el caso.

- Indicadores de eficiencia de la organización:

Condiciones de Eficiencia: Se verificará que la entidad sin ánimo de lucro es eficiente en sus gastos en la administración de sus proyectos para lo cual se aplicará la siguiente formula:

Gastos de Implementación de los proyectos en el año 2024
Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024

=

Condiciones de Eficacia: Se verificará que la ESAL es eficaz es recomendable para lo cual se aplicará la siguiente formula:

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024
Total contribuciones del sector privado de la ESAL en el año 2024

=

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

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

FORMATO 9
MODELO CARTA DE COMPROMISO

Ciudad y fecha
Doctor
XXXXXXXXXX
Alcalde Municipal
La Jagua de Ibirico - Cesar
Ref.: AMJI ESAL 016 DE 2025

Yo,_____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis servicios como_____, con la dedicación establecida en el pliego de condiciones, a la sociedad, (Consorcio o Unión temporal) _____, en la (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), en caso de que este resultare adjudicatario en la presente proceso competitivo.
Declaro bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no he sido sancionado dentro de los dos años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.
Atentamente,
Firma
Nombre
Cedula
cargo dentro del proyecto