PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto Reglamentario Nacional 092 de 2017, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, se informa que el Municipio de Santa Rosa - Bolívar está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de selección:

1. NÚMERO DEL PROCESO: CONT COMP ESAL N°00-06 DE 2025

2. **OBJETO:** Celebración de un contrato para la **"EJECUCIÓN DE UN PROYECTO QUE TENDRÁ COMO OBJETIVO LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LUDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, QUE CONTRIBUYAN A LA CONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL A TRAVES DE LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FISICA EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLÍVAR, DURANTE LA VIGENCIA 2025".**

2.1 Alcance del objeto:

La celebración del negocio jurídico propuesto y la ejecución de su objeto, está orientada a la materialización de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo municipal de Santa Rosa, Bolívar 2024 - 2027 **"HAGAMOS UNA MEJOR HISTORIA"**, que se encuentra vigente, con el fin de proveerle bienestar a la comunidad santarosera; además busca:

a) Promover el desarrollo social del municipio: Mediante la implementación de actividades deportivas, recreativas y lúdicas, se pretende generar espacios de participación ciudadana que contribuyan al fortalecimiento de la cohesión social. Estas acciones serán ejecutadas en articulación con una entidad privada sin ánimo de lucro, reconocida por su idoneidad técnica y experiencia, garantizando así la calidad, pertinencia y sostenibilidad de las intervenciones.

b) Garantizar cobertura poblacional inclusiva: El proyecto está diseñado para impactar de manera transversal a todos los sectores poblacionales del municipio, tanto en la zona urbana como rural, incluyendo niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores, familias y grupos en condición de vulnerabilidad. Se prioriza la equidad territorial y poblacional como principio rector de la intervención.

c) Fomentar la práctica de la actividad física y el deporte: Se busca incrementar la participación comunitaria en actividades físicas y deportivas, promoviendo estilos de vida saludables que incidan positivamente en el bienestar físico, emocional y mental de los ciudadanos. Estas acciones también contribuyen a la prevención de enfermedades y al fortalecimiento de la salud pública local.
d) Fortalecer la integración y el desarrollo social: A través de la recreación y el esparcimiento, se generarán espacios de encuentro, diálogo y convivencia que propicien la construcción de relaciones

solidarias, el respeto por la diversidad y el sentido de pertenencia entre los habitantes de Santa Rosa.

e) Dinamizar la economía local: La ejecución del proyecto contempla la contratación de talento humano local y la vinculación de proveedores del municipio, lo cual permitirá la generación de empleos temporales, el fortalecimiento de emprendimientos comunitarios y el impulso a la economía circular territorial.

f) Promover la educación en valores y la formación ciudadana: El deporte será utilizado como herramienta pedagógica para fomentar principios como el trabajo en equipo, la disciplina, la solidaridad, el respeto y la resolución pacífica de conflictos, contribuyendo así a la formación de ciudadanos íntegros y comprometidos con el desarrollo de su entorno.

Organizar y desarrollar actividades deportivas, lúdicas y de esparcimiento, que contribuyan a la construcción del tejido social a través de la recreación y la actividad física, a través de las siguientes actividades:

- Torneo - campeonato futbol masculino infantil juega por tu barrio
- Campeonato de kitboll femenino
- Torneo - campeonato softbol masculino.
- Torneo - campeonato microfutbol masculino.
- Torneo de beisbol menor.
- Torneo - campeonato futbol masculino.
- Torneo - campeonato microfutbol femenino.
- Torneo interinstitucional de microfutbol - sector público y privado.
- Eventos recreativos y tradicionales

Atendiendo el alcance del objeto del contrato a celebrar, la ESAL ejecutora del mismo deberá desarrollar las siguientes acciones por actividad:

Ítems	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	**TORNEO - CAMPEONATO FUTBOL MASCULINO INFANTIL JUEGA POR TU BARRIO**		

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

1.1	Publicidad del torneo a través de jingle son su sonido y operador de sonido, que circule por el municipio una (1) semana en horarios de mínimo seis (6) horas diarias para dar a conocer el desarrollo del campeonato futbol masculino.	SEMANA	1
1.2	Personal de apoyo operativo y logístico para la organización y desarrollo de los encuentros deportivos del torneo, con experiencia relacionada en participación de eventos públicos. El equipo deberá estar conformado por mínimo cinco (5) personas que laboraran durante la organización, ejecución y control posterior de cada encuentro deportivo.	Días de partidos	15
1.3	Sonido: 2 cabinas activas cada una con 2000 vatios de potencia 1 micrófono inalámbrico Extensiones eléctricas Cableado	Días de partidos	15
1.4	Todos los participantes recibirán una medalla en reconocimiento a su participación. Hay 36 equipos para un total de 600 niños participando	unidad	600
1.5	JUEGO DE TROFEOS POR CATEGORIA 1- Sub-8 (niños del 2017 al 2018): juego de tres trofeos 2- Sub 10 (niños del 2015 al 2016): juego de tres trofeos 3- Sub 12 (niños del 2013 al 2014): juego de tres trofeos 4 - Sub 14 (niños del 2012 al 2013) juego de tres trofeos 5- Sub 16 (jóvenes del 2010 al 2009) juego de tres trofeos	UN	5

1.6	Dos (2) Jueces con experiencia en juzgamiento de la disciplina deportiva del torneo que se va a intervenir. Los jueces deben cubrir la totalidad de los partidos programados y deberán contar con los elementos de juzgamiento necesarios (uniformes, y demás elementos)	Días de partidos	15
1.7	Estación de hidratación (bolsas con agua de 300 ml refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas) para todos los encuentros deportivos.	GL	1
2	**CAMPEONATO DE KITBOLL FEMENINO**		
2.1	Publicidad del campeonato a través de jingle son su sonido y operador de sonido, que circule por el municipio una (1) semana en horarios de mínimo seis (6) horas diarias para dar a conocer el desarrollo del campeonato de kitboll femenino.	SEMANA	1
2.2	Personal de apoyo operativo y logístico para la planeación, organización y desarrollo de los encuentros deportivos del campeonato, con experiencia relacionada en participación de eventos públicos. El equipo deberá estar conformado por mínimo cinco (5) personas que laboraran durante la organización, ejecución y control posterior de cada encuentro deportivo.	Días de partidos	15
2.3	Sonido: 2 cabinas activas cada una con 2000 vatios de potencia 1 micrófono inalámbrico Extensiones eléctricas Cableado	Días de partidos	15

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

2.4	Premiación para los equipos ganadores así: ($1.000.000) al equipo campeón ($700.000) al equipo subcampeón ($500.000) al equipo tercer lugar ($150.000) a la mejor jugadora del campeonato.	GL	1
2.5	Entrega de trofeos 1 trofeo dorado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo plateado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo color bronce en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm.	UN	2
2.6	Dos (2) Jueces con experiencia en juzgamiento de la disciplina deportiva del torneo que se va a intervenir. Los jueces deben cubrir la totalidad de los partidos programados y deberán contar con los elementos de juzgamiento necesarios (uniformes, y demás elementos)	Días de partidos	15
2.7	Estación de hidratación (bolsas con agua de 300 ml refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas) para todos los encuentros deportivos.	GL	1
3	**TORNEO - CAMPEONATO SOFTBOL MASCULINO**		
3.1	Publicidad del campeonato a través de jingle son su sonido y operador de sonido, que circule por el municipio una (1) semana en horarios de mínimo seis (6) horas diarias para dar a conocer el desarrollo del campeonato de softbol masculino.	SEMANA	1

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

3.2	Personal de apoyo operativo y logístico para la planeación, organización y desarrollo de los encuentros deportivos del campeonato, con experiencia relacionada en participación de eventos públicos. El equipo deberá estar conformado por mínimo cinco (5) personas que laboraran durante la organización, ejecución y control posterior de cada encuentro deportivo.	Días de partidos	14
3.3	Sonido: 2 cabinas activas cada una con 2000 vatios de potencia 1 micrófono inalámbrico Extensiones eléctricas Cableado	Días de partidos	14
3.4	Premiación para los equipos ganadores así: ($3.000.000) al equipo campeón ($1.500.000) al equipo subcampeón ($500.000) al equipo tercer lugar	GL	1
3.5	Entrega de trofeos 1 trofeo dorado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo plateado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo color bronce en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm.	UN	1
3.6	Trofeo Jugador MVP del Torneo	UN	1
3.7	Trofeos de Champions	UN	10
3.8	Dos (2) Jueces con experiencia en juzgamiento de la disciplina deportiva del torneo que se va a intervenir. Los jueces deben cubrir la totalidad de los partidos programados y deberán contar con los elementos de juzgamiento necesarios (uniformes, y demás elementos)	Días de partidos	14

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

3.9	Estación de hidratación (bolsas con agua de 300 ml refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas) para todos los encuentros deportivos.	GL	1
4	**TORNEO - CAMPEONATO MICRO FUTBOL MASCULINO**		
4.1	Publicidad del torneo a través de jingle son su sonido y operador de sonido, que circule por el municipio una (1) semana en horarios de mínimo seis (6) horas diarias para dar a conocer el desarrollo del campeonato microfutbol masculino.	SEMANA	1
4.2	Personal de apoyo operativo y logístico para la organización y desarrollo de los encuentros deportivos del torneo, con experiencia relacionada en participación de eventos públicos. El equipo deberá estar conformado por mínimo cinco (5) personas que laboraran durante la organización, ejecución y control posterior de cada encuentro deportivo.	Días de partidos	14
4.3	Sonido: 2 cabinas activas cada una con 2000 vatios de potencia 1 micrófono inalámbrico Extensiones eléctricas Cableado	Días de partidos	14

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

4.4	**JUEGO DE TROFEO** 1 trofeo dorado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo plateado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo color bronce en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm.	UN	1
4.5	Cuatro (4) Jueces con experiencia en juzgamiento de la disciplina deportiva del torneo que se va a intervenir. Los jueces deben cubrir la totalidad de los partidos programados y deberán contar con los elementos de juzgamiento necesarios (uniformes, y demás elementos)	Días de partidos	14
4.6	Premiación para los equipos ganadores así: 1.000.000 campeón 500.000 subcampeón 300.000 tercer puesto.	UN	1
4.7	Estación de hidratación (bolsas con agua de 300 ml refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas) para todos los encuentros deportivos.	GL	1
5	**TORNEO DE BEISBOL MENOR**		
5.1	Publicidad del torneo a través de jingle son su sonido y operador de sonido, que circule por el municipio una (1) semana en horarios de mínimo seis (6) horas diarias para dar a conocer el desarrollo del torneo de beisbol menor.	SEMANA	1

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

5.2	Personal de apoyo operativo y logístico para la organización y desarrollo de los encuentros deportivos del campeonato, con experiencia relacionada en participación de eventos públicos. El equipo deberá estar conformado por mínimo cinco (5) personas que laboraran durante la organización, ejecución y control posterior de cada encuentro deportivo.	Días de partidos	15
5.3	Sonido: 2 cabinas activas cada una con 2000 vatios de potencia 1 micrófono inalámbrico Extensiones eléctricas Cableado	Días de partidos	15
5.4	Todos los participantes recibirán una medalla en reconocimiento a su participación.	unidad	80
5.5	**JUEGO DE TROFEOS** 1 trofeo dorado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo plateado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo color bronce en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm.	UN	1
5.6	Cuatro (4) Jueces con experiencia en juzgamiento de la disciplina deportiva del campeonato que se va a intervenir. Los jueces deben cubrir la totalidad de los partidos programados y deberán contar con los elementos de juzgamiento necesarios (uniformes, y demás elementos)	Días de partidos	15

5.7	Estación de hidratación (bolsas con agua de 360 ml refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas) para todos los encuentros deportivos.	GL	1
6	**TORNEO - CAMPEONATO FUTBOL MASCULINO**		
6.1	Publicidad del torneo a través de jingle son su sonido y operador de sonido, que circule por el municipio una (1) semana en horarios de mínimo seis (6) horas diarias para dar a conocer el desarrollo del campeonato de futbol masculino.	SEMANA	1
6.2	Personal de apoyo operativo y logístico para la organización y desarrollo de los encuentros deportivos del torneo, con experiencia relacionada en participación de eventos públicos. El equipo deberá estar conformado por mínimo cinco (5) personas que laboraran durante la organización, ejecución y control posterior de cada encuentro deportivo.	Días de partidos	15
6.3	Sonido: 2 cabinas activas cada una con 2000 vatios de potencia 1 micrófono inalámbrico Extensiones eléctricas Cableado	Días de partidos	15

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

6.4	JUEGO DE TROFEOS POR CATEGORIA 1 trofeo dorado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo plateado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo color bronce en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm	UN	1
6.5	Premiación para los equipos ganadores así: 1.000.000 campeón 500.000 sub campeón 300.000 tercer puesto.	UN	1
6.6	Dos (2) Jueces con experiencia en juzgamiento de la disciplina deportiva del torneo que se va a intervenir. Los jueces deben cubrir la totalidad de los partidos programados y deberán contar con los elementos de juzgamiento necesarios (uniformes, y demás elementos)	Días de partidos	15
6.7	Estación de hidratación (bolsas con agua de 300 ml refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas) para todos los encuentros deportivos.	GL	1
	Subtotal		
7	**TORNEO - CAMPEONATO MICROFUTBOL FEMENINO**		

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

7.1	Publicidad del torneo a través de jingle son su sonido y operador de sonido, que circule por el municipio una (1) semana en horarios de mínimo seis (6) horas diarias para dar a conocer el desarrollo del torneo femenino de microfutbol.	SEMANA	1
7.2	Personal de apoyo operativo y logístico para la organización y desarrollo de los encuentros deportivos del torneo, con experiencia relacionada en participación de eventos públicos. El equipo deberá estar conformado por mínimo cinco (5) personas que laboraran durante la organización, ejecución y control posterior de cada encuentro deportivo.	Días de partidos	15
7.3	Sonido: 2 cabinas activas cada una con 2000 vatios de potencia 1 micrófono inalámbrico Extensiones eléctricas Cableado	Días de partidos	15
7.4	Premiación para los equipos ganadores y jugadores destacados, así: ($1.000.000) al equipo campeón ($700.000) al equipo subcampeón ($500.000) al equipo tercer lugar ($200.000) al goleador del torneo ($200.000) al mejor arquero del torneo	GL	1

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

7.5	Entrega de trofeos 1 trofeo dorado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm (futbol). Campeón 1 trofeo plateado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm (futbol). Subcampeón. 1 trofeo color bronce en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm tercer puesto	UN	1
7.6	Dos (2) Jueces con experiencia en juzgamiento de la disciplina deportiva del torneo que se va a intervenir. Los jueces deben cubrir la totalidad de los partidos programados y deberán contar con los elementos de juzgamiento necesarios (uniformes, y demás elementos)	Días de partidos	15
7.7	Estación de hidratación (bolsas con agua de 300 ml refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas) para todos los encuentros deportivos.	GL	1
8	**TORNEO INTERINSTITUCIONAL DE MICROFUTBOL - SECTOR PUBLICO Y PRIVADO**		
8.1	Publicidad del torneo a través de jingle son su sonido y operador de sonido, que circule por el municipio una (1) semana en horarios de mínimo seis (6) horas diarias para dar a conocer el desarrollo del torneo empresarial.	SEMANA	1

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

8.2	Personal de apoyo operativo y logístico para la organización y desarrollo de los encuentros deportivos del torneo, con experiencia relacionada en participación de eventos públicos. El equipo deberá estar conformado por mínimo cinco (5) personas que laboraran durante la organización, ejecución y control posterior de cada encuentro deportivo.	Días de partidos	10
8.3	Sonido: 2 cabinas activas cada una con 2000 vatios de potencia 1 micrófono inalámbrico Extensiones eléctricas Cableado	Días de partidos	10
8.4	Premiación para las empresas ganadoras y jugadores destacados, así: ($2.000.000) al equipo campeón ($1.000.000) al equipo subcampeón ($500.000) al equipo tercer lugar ($200.000) al goleador del torneo ($200.000) al mejor arquero del torneo	GL	1
8.5	JUEGO DE TROFEO 1 trofeo dorado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo plateado en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm. 1 trofeo color bronce en material metálico, tamaño mínimo 50cm de alto, base 14cm	UN	1

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

8.6	Dos (2) Jueces con experiencia en juzgamiento de la disciplina deportiva del torneo que se va a intervenir. Los jueces deben cubrir la totalidad de los partidos programados y deberán contar con los elementos de juzgamiento necesarios (uniformes, y demás elementos)	Días de partidos	10
8.7	Estación de hidratación (bolsas con agua de 300 ml refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas) para todos los encuentros deportivos.	GL	1
9	**EVENTOS RECREATIVOS Y TRADICIONALES**		
9.1	Publicidad del torneo a través de jingle son su sonido y operador de sonido, que circule por el municipio una (1) semana en horarios de mínimo seis (6) horas diarias para dar a conocer el desarrollo de los eventos recreativos y tradicionales.	SEMANA	1
9.2	Personal de apoyo operativo y logístico para la organización y desarrollo de los encuentros deportivos del torneo, con experiencia relacionada en participación de eventos públicos. El equipo deberá estar conformado por mínimo cinco (5) personas que laboraran durante la organización, ejecución y control posterior de cada encuentro deportivo.	Días de Actividades	16

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

9.3	Sonido: 2 cabinas activas cada una con 2000 vatios de potencia 1 micrófono inalámbrico Extensiones eléctricas Cableado	Días de Actividades	16
9.4	**Peregrina**		
9.4.1	Trazado de las peregrinas y tizas	GLO	1
9.4.2	Tejos de diferentes colores y tamaños	GLO	1
9.4.3	Dos (2) jueces para la premiación y dirección del juego.	Días de encuentro	6
9.4.4	Estación de hidratación (agua en botella refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas)	GL	1
9.4.5	Premiación representada en estímulo para los participantes, durante los diferentes días	GLO	1
	Subtotal		
9.5	**Juego bate de tapita**		
9.5.1	Almohadillas para las bases	GLO	1
9.5.2	Bates estilos varas en madera	GLO	1
9.5.3	Gafas de seguridad para los lanzadores	GLO	1
9.5.4	Dos (2) jueces para la premiación.	Días de encuentro	6

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

9.5.5	Estación de hidratación (agua en botella refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas)	GL	1
9.5.6	Premiación representada en estímulo para los equipos participantes, durante los diferentes días	GLO	1
	Subtotal		
9.6	**Juego bola de caucho**		
9.6.1	Almohadillas para las bases	GLO	1
9.6.2	Bolas de caucho para los diferentes encuentros, diseñadas para los juegos	GLO	1
9.6.3	Dos (2) jueces para la premiación.	Días de encuentro	6
9.6.4	Estación de hidratación (agua en botella refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas)	GL	1
9.6.5	Premiación representada en estímulo para los equipos participantes, durante los diferentes días	GLO	1
	Subtotal		
9.7	**Saltar la cuerda**		
9.7.1	Cuerdas de velillo o lazo cuerda para saltar	GLO	1
9.7.2	Dos (2) jueces para la premiación.	Días de encuentro	6
9.7.3	Estación de hidratación (agua en botella refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas)	GL	1
9.7.4	Premiación representada en estímulo para los participantes, durante los diferentes días	GLO	1
	Subtotal		
9.8	**Carreras de saco**		
9.8.1	Sacos para los diferentes encuentros	GLO	1

9.8.2	Dos (2) jueces para la premiación.	Días de encuentro	6
9.8.3	Estación de hidratación (agua en botella refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas)	GLO	1
9.8.4	Premiación representada en estímulo para los participantes, durante los diferentes días	GLO	1
	Subtotal		
9.9	**Carreras de cuchara**		
9.9.1	Juegos de cucharas de diferentes tamaños	GLO	1
9.9.2	Cartones de huevo para los diferentes encuentros	GLO	1
9.9.3	Dos (2) jueces para la premiación.	Días de encuentro	6
9.9.4	Estación de hidratación (agua en botella refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas)	GLO	1
9.9.5	Premiación representada en estímulo para los participantes, durante los diferentes días	GLO	1
	Subtotal		
9.10	**Ula - ula**		
9.10.1	ARO PLANO ULA ULA: fabricado en material PVC, con un diámetro de 70cm, de construcción cerrada, peso aproximado de 3 kg,	UN	20
9.10.2	Dos (2) jueces para la premiación.	Días de encuentro	6
9.10.3	Estación de hidratación (agua en botella refrigerada con abundante hielo por las altas temperaturas) para todos los eventos de juegos tradicionales	GLO	1

9.10.4	Premiación representada en estímulo para los participantes, durante los diferentes días	GLO	1

Adicional, se requiere que el ejecutor seleccionado cuente con el personal que acredite los siguientes perfiles mínimos requeridos:

PERSONAL REQUERIDO.

Cantidad	Cargo	Perfil	Experiencia
Un (1)	Director del proyecto	Formación académica: Licenciatura en educación física, o las siguientes opciones: licenciatura en deporte, licenciatura en recreación, licenciatura en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deporte, licenciatura en ciencias del deporte	Experiencia profesional: Deberá acreditar mínimo dos (2) años a partir de la obtención del título profesional. Experiencia especifica: Deberá acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia adicional en la participación de actividades del sector deportivo.
Un (1)	Coordinador de actividades	Formación académica: Licenciatura en educación física, o las siguientes opciones: licenciatura en deporte, licenciatura en recreación, licenciatura en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deporte, licenciatura en ciencias del deporte	Experiencia profesional: Deberá acreditar mínimo seis (6) meses a partir de la obtención del título profesional.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

Un (1)	Entrenador y supervisor deportivo	Formación académica: Tecnólogo en actividad física.	Requisito adicional: Deberá acreditar tarjeta de entrenador deportivo, expedida por el colegio colombiano de entrenamiento deportivo.
Un (1)	Coordinador logístico	Formación académica: Tecnólogo en administración logística	Experiencia laboral relacionada: Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada en servicios logísticos.
Un (1)	Profesional en trabajo social.	Formación académica: profesional en trabajo social.	Experiencia laboral: Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo un (1) año.
Un (1)	Profesional en enfermería.	Formación académica: profesional en enfermería.	Experiencia profesional: Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo un (1) año, a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Dos	Auxiliares Administrativos y/o logísticos.	Bachiller académico	Experiencia laboral Deberá acreditar experiencia laboral de mínimo seis (6) meses.

Nota: Anexar hojas de vida y certificaciones de acreditación.

2.2. Clasificación del objeto del contrato

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

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90141600	Promoción y patrocinio de eventos deportivos
90141700	Deportes aficionados y recreacionales

2.3. Lugar de ejecución del objeto del contrato

El objeto del contrato se ejecutará en el Municipio de Santa Rosa, Departamento de Bolívar.

2.4. Supervisión del contrato

La Supervisión y control en la ejecución del contrato a celebrarse, será ejercida por la Secretaria de Gobierno y cultura, conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El **SUPERVISOR** designado en el presente acápite, tendrá, también, las obligaciones señaladas en el Manual de Contratación del Municipio.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1. DE EL MUNICIPIO:

1. Desembolsar el monto del aporte establecido como valor del contrato en la forma y términos establecidos en este documento.
2. Ejercer la supervisión del contrato, para tal fin designará a la Secretaria de Gobierno y cultura municipal.
3. Vigilar que la ESAL cumpla con las estipulaciones contractuales.

4. Suscribir las diferentes actas de conformidad con los formatos establecidos.
5. Recomendar los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, condiciones, obligaciones o demás aspectos que se requieran.
6. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por la ESAL ejecutora, en pro del desarrollo del contrato.
7. Velar que el contrato se ejecute cumpliendo con la programación y el flujo de inversión establecido, manteniéndolos actualizados.
8. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de la ESAL ejecutora durante la ejecución del contrato.
9. Verificar el cumplimiento de obligaciones especiales de la entidad sin ánimo de lucro ejecutora
10. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.5.2. DE LA PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO EJECUTORA DEL CONTRATO

2.5.2.1. Obligaciones generales de la ESAL

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

2.5.2.2. Obligaciones específicas de la ESAL:

La ESAL se compromete a lo siguiente:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

1. Realizar la planeación y metodología para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto contractual.

2. Desarrollará las actividades descritas en el alcance del objeto contractual, cumpliendo con las cantidades y especificaciones requeridas por el Municipio de Santa Rosa en el presente estudio previo.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN: PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN ENTRE ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El presente proceso de selección se adelantara a través de un proceso competitivo entre entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (ESAL) en aplicación de lo previsto en el artículo 4° del Decreto Reglamentario Nacional 092 de 2017, los principios de la contratación y las normas generales del sistema de contratación pública, contenidas en las leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y los Decretos Nacionales 019 de 2012 y 1082 de 2015.

5. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el veintidós (22) de diciembre de 2025 y se contará a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, la cual deberá suscribirse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

6. LUGAR ELECTRONICO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS: Los documentos del proceso competitivo de selección podrán ser consultados electrónicamente a través del SECOP II.

7. PRECALIFICACIÓN: En este proceso no hay lugar a precalificación.

8. FECHA LÍMITE DE PRESENTACION DE OFERTAS: El plazo para que las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad presenten sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad para ejecutar el contrato que se propone celebrar la administración, será el comprendido entre el día de publicación de la Invitación Pública y la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso de selección, señalada en el cronograma de actividades del proceso.

9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para el proceso de selección corresponde a la suma de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS ($210.000.000.00) M/CTE,** monto respaldado por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Secretaría de Hacienda municipal de Santa Rosa:

N° CDP	FECHA	COD. CUENTA	NOMBRE CUENTA	FUENTE	VALOR

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

1734	06 de octubre de 2025	2.3.2.02.02.009.16	Servicios para la comunidad, sociales y personales Deporte y Recreación (43)	715 RESURSO DEL BALANCE SOBRETASA AL DEPORTE Y REC	$49.591.182
1735	06 de octubre de 2025	2.3.2.02.02.009.16	Servicios para la comunidad, sociales y personales Deporte y Recreación (43)	724 RECURSOS ESPECIFICOS SOBRETASA AL DEPORTE Y RECREACION	$160.408.818
TOTAL					$210.000.000

10. Valor y Forma de desembolso de los aportes económicos por parte del Municipio

El monto de los aportes que realizará el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, para efectos de impulsar las actividades que constituyen el objeto del contrato a celebrar asciende a la suma de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS ($210.000.000.00) M/CTE**.

El Municipio desembolsará el monto de los recursos económicos que deberá aportar con destino a financiar el impulso de las actividades que constituyen el objeto del contrato a celebrar de la siguiente forma: A) Un primer desembolso equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto total de los recursos a aportar que corresponden a la suma de **CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS ($105.000.000) M/CTE,** el cual se reputará como un anticipo para efectos de constitución de la garantía que ampare el buen manejo y la correcta inversión de dichos recursos; monto que será desembolsado una vez se hayan cumplido todos los requisitos para la ejecución del contrato, incluida la aprobación de las garantías que debe constituir la ESAL ejecutora y suscripción del acta de inicio por las partes.

El cincuenta por ciento (50%) restante, equivalente a la suma de **CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS $105.000.000 M/CTE,** el cual será desembolsado una vez se acredite por parte de la persona jurídica ejecutora la inversión de los recursos inicialmente entregados a título de anticipo, previa presentación de informe de las actividades, acompañado de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el Municipio; así como de la presentación de la documentación que exija la Secretaría de Hacienda Municipal para tal efecto y certificación sobre el cumplimiento de obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

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

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

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

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

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

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

11. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO: El presente proceso no está cobijado por acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

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

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

FASE 1: Definición y publicación de los indicadores de:

1.1. Idoneidad

1.2. Experiencia

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

1.3. Eficacia

1.4. Eficiencia

1.5 Economía

1.6. Manejo del Riesgo

1.7 Criterios de ponderación para comparar las ofertas

FASE 2: Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro y de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad.

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

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

VERIFICACIÓN
CUMPLE/NO CUMPLE

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

12.1.1. Relacionadas con la capacidad jurídica

12.1.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el formato anexo correspondiente de la convocatoria pública.

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

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

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.1.14. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

12.1.1.15. Documento de compromiso anticorrupción.

12.1.1.16. Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

12.2. Acreditación de idoneidad

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

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

12.3. Acreditación de experiencia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

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

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

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

La forma de presentación de las propuestas será la siguiente:

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

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

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

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

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

hay una oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. Tampoco será tenida en cuenta la oferta de un proponente plural presentado desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

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

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

12.6.4.1. Indisponibilidad de la plataforma del SECOP II

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

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

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

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

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

12.6.5.1. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el modelo correspondiente al formato anexo de la correspondiente convocatoria pública. La carta debe adjuntarse debidamente firmada por el representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad proponente, o por el representante de la forma asociativa

como Consorcio o Unión Temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del proceso de Selección.

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

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

12.6.5.4. Documento que Acredite el Pago Actualizado de los Aportes a Seguridad Social y parafiscales por parte de las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad Proponentes: según lo establecido en el Artículo 50° de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. El pago de dichos aportes se deberá acreditar mediante certificación expedida por el representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad; no obstante, si la misma tiene Revisor Fiscal la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como tal, acompañado de copia de su cedula, tarjeta profesional y certificado emitido por la junta central de contadores.

12.6.5.5. Copia legible de la cédula de ciudadanía, del representante legal de la entidad privada sin ánimo de lucro. En caso de forma asociativa, la de cada uno de los representantes legales de las entidades que integran la respectiva forma asociativa.

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

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

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

12.6.5.8. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes**,** contado con anterioridad a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender actividades análogas o similares a las que corresponden al objeto de la contratación a la que se contrae el presente documento y la duración de la ESAL, la cual debe ser como mínimo, la del plazo de ejecución del contrato y un año más. De igual forma, el certificado deberá permitir establecer que el proponente efectivamente es una entidad sin ánimo de lucro. En caso de formas asociativas como Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado.

12.6.5.9. Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad al representante legal de la misma. Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la ESAL, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano directivo competente, otorgado con anterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección.

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

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

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

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

Esta garantía será otorgada a favor del MUNICIPIO DE SANTA ROSA, BOLÍVAR, **NIT 890481343-3**, y como tomador el nombre de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad proponente. Deberá figurar su razón social completa, según el

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera.

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

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

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

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

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

12.6.5.14. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

12.6.5.15. Documento de compromiso anticorrupción.

12.6.5.16. Documento en el que el representante legal de la respectiva entidad privada sin ánimo de lucro certifique no estar inhabilitado para contratar con EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA- BOLÍVAR.

12.6.5.17. Acreditación de Idoneidad por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán acreditar idoneidad para ejecutar las actividades inherentes al objeto del contrato a celebrar, mediante la aportación de la documentación correspondiente, que demuestre la ejecución de máximo dos (2) convenios o contratos, cuyo objeto haya sido la ejecución o implementación de proyectos o actividades relacionadas al deporte o la recreación dirigido a sectores poblaciones (niños, adolescentes o familia), con resultados satisfactorios, el valor sumado de los contratos o convenios aportados para acreditar idoneidad deberá ser igual o superior al 50% del monto del presupuesto oficial estimado para la presente contratación convertido en SMLMV.

Los contratos o convenios a través del cual se pretenda acreditar la idoneidad debe haberse ejecutado y terminado, con resultados satisfactorios.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

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

12.6.5.17.1. Copia del contrato o convenio con el que se pretende acreditar la idoneidad.

12.6.5.17.2. Certificación de cumplimiento o de ejecución, o acta de recibo final del respectivo contrato o convenio, expedida por el representante legal de la entidad contratante o el supervisor o interventor del contrato o convenio, designado por la entidad contratante

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

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

12.6.5.18. Acreditación de Experiencia Específica por parte de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán acreditar experiencia en la ejecución de actividades que guarden correspondencia con las del objeto del contrato a celebrar, mediante la aportación de la documentación correspondiente, que demuestren la ejecución de máximo un (1) convenio o contrato, cuyo objeto haya sido la ejecución de proyectos o actividades relacionadas al deporte, con resultados satisfactorios, el valor del contrato aportado deberá ser igual o superior al 100% del monto del presupuesto oficial estimado para la presente contratación convertido en SMLMV.

El contrato o convenio con el que se pretende acreditar experiencia deberá ser distinto a los contratos con los que pretende acreditar idoneidad.

En caso de que el Proponente pruebe la calidad de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo dos (2) contratos aportados, que sumados sean igual o superior al 100% del monto del presupuesto oficial estimado para la presente contratación convertido en SMLMV.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

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

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

12.6.5.18.1. Contrato o convenio con el que se pretende acreditar la experiencia.

12.6.5.18.2. Certificación de cumplimiento o ejecución, o acta de recibo final del respectivo contrato o convenio, expedida por el representante legal de la entidad contratante o el supervisor o interventor del contrato o convenio, designado por la entidad contratante o acta de liquidación del correspondiente contrato o convenio

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

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

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán demostrar un indicador de eficiencia Igual o superior a 6.0 mediante la aplicación de la siguiente fórmula para acreditar un buen indicador de eficiencia, conforme su registro en el SECOP:

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

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

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

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

Las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, oferentes, deberán demostrar un indicador de eficacia Igual o superior 6.0 mediante la aplicación de la siguiente fórmula para acreditar un buen indicador de eficacia:

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

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

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

12.7. RETIRO DE PROPUESTAS

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

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

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

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACION:

ACTIVIDAD	PLAZO	LUGAR

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

Publicación de la convocatoria Pública, estudios y documentos previos..	27 de octubre de 2025	SECOP II contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones y comentarios al contenido de los Estudios, documentos previos y a la convocatoria publica	28 de octubre de 2025, hasta las 17:00	SECOP II contratos.gov.co
Plazo para respuesta a las observaciones y comentarios al contenido de los Estudios, documentos previos y a la convocatoria pública.	29 de octubre de 2025	SECOP II contratos.gov.co
Plazo para expedir modificaciones a los Estudios y documentos previos y a la convocatoria pública	30 de octubre de 2025, hasta las 17:00	
Vencimiento del plazo para presentar propuestas. Cierre	31 de octubre de 2025 Hora: 17:00.	SECOP II contratos.gov.co
Apertura de Ofertas	31 de octubre de 2025 Hora: 17:02	SECOP II contratos.gov.co
Informe de presentación de Ofertas	31 de octubre de 2025 Hora: 17:02	SECOP II contratos.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

Término para evaluar las ofertas	Hasta el 04 de noviembre de 2025	Alcaldía Municipal de Santa Rosa - Bolívar – oficina de contratación.
Publicación del informe de evaluación	Hasta el 04 de noviembre de 2025	SECOP II contratos.gov.co
Traslado del Informe de evaluación de las ofertas y recepción de observaciones al mismo.	Hasta el 05 de noviembre de 2025, hasta las 17:00	**Traslado del informe** SECOP II contratos.gov.co **Recepción de Observaciones al Informe de Evaluación** SECOP II contratos.gov.co; hasta las 5:00 p.m. de la fecha límite
Respuestas a las observaciones al informe de evaluación; expedición de informe de evaluación definitivo, si el informe preliminar fuere modificado.	06 de noviembre de 2025	SECOP II contratos.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

Expedición del acto de Adjudicación o de declaratoria de desierto el proceso	06 de noviembre de 2025	SECOP II contratos.gov.co
Perfeccionamiento y Suscripción del contrato	07 de noviembre de 2025	SECOP II contratos.gov.co
Elaboración del Registro presupuestal	07 de noviembre de 2025	Oficina de Presupuesto del Municipio
Entrega de garantías y aprobación.	Dentro de los tres (3) días hábiles a la suscripción del contrato por las partes	SECOP II contratos.gov.co
Desembolso de los recursos que el municipio debe aportar	Dentro de los plazos establecidos en el contrato	Tesorería del Municipio.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley.

16. FACTORES QUE DETERMINAN LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Puntaje máximo a asignar (100)

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

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

2. La experiencia relacionada del proponente adicional a los requisitos habilitantes de idoneidad y experiencia.
3. Emprendimiento de mujeres.
4. Miembros del Equipo de Trabajo residentes en el Municipio de Santa Rosa, Bolívar.

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

En consecuencia, dichos factores se evaluarán así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación Académica del Personal	**Hasta 44**
Un (1) Licenciado en educación física, o las siguientes opciones: licenciatura en deporte, licenciatura en recreación, licenciatura en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deporte, licenciatura en ciencias del deporte, quien ejercerá el cargo de director del proyecto.	10
Un (1) Licenciado en educación física, o las siguientes opciones: licenciatura en deporte, licenciatura en recreación, licenciatura en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deporte, licenciatura en ciencias del deporte, quien ejercerá el cargo de coordinador de actividades.	10
Un (1) Tecnólogo en actividad física, quien ejercerá el cargo de entrenador y supervisor deportivo.	6
Un (1) Tecnólogo en administración logística, para desempeñar el cargo de coordinador logístico	6
Un (1) Profesionales en trabajo social	6
Un (1) profesional en enfermería.	6

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

Experiencia del Personal	Hasta 44
Profesional con la siguiente formación académica: Licenciatura en educación física, o las siguientes opciones: licenciatura en deporte, licenciatura en recreación, licenciatura en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deporte, licenciatura en ciencias del deporte, para el cargo de director del proyecto. **Experiencia profesional:** Deberá acreditar mínimo dos (2) años a partir de la obtención del título profesional. **Experiencia especifica:** Deberá acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia adicional en la participación de actividades del sector deportivo.	10
Profesional con la siguiente formación académica: Licenciatura en educación física, o las siguientes opciones: licenciatura en deporte, licenciatura en recreación, licenciatura en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deporte, licenciatura en ciencias del deporte, para el cargo de coordinador de actividades- **Experiencia profesional:** Deberá acreditar mínimo seis (6) meses a partir de la obtención del título profesional.	10
Un (1) Tecnólogo en actividad física. **Requisito para la obtención de este puntaje**: Deberá acreditar tarjeta de entrenador deportivo, expedida por el colegio colombiano de entrenamiento deportivo	6
Un (1) Tecnólogo en administración logística, para desempeñar el cargo de coordinador logístico **Experiencia laboral relacionada:** Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada en servicios logísticos.	6
Un (1) Profesional en trabajo social. **Experiencia profesional:** Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia profesional, a partir de la obtención del título.	6
Un (1) Profesional en enfermería.	6

Experiencia profesional: Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia profesional, a partir de la obtención de la tarjeta profesional.	
Experiencia relacionada adicional a los requisitos habilitantes	**Hasta máximo 11,5 puntos**
El proponente que acredite experiencia a través de un (1) contrato adicional a los aportados para acreditar idoneidad y experiencia, cuyo objeto guarde similitud o dentro de su alcance incluya desarrollar estrategias, acciones y/o actividades relacionadas al deporte, recreación o actividad física dirigido a cualquier grupo poblacional.	7
El proponente que acredite experiencia a través de dos (2) contratos adicionales a los aportados para acreditar idoneidad y experiencia, cuyo objeto guarde similitud o dentro de su alcance incluya desarrollar estrategias, acciones y/o actividades relacionadas al deporte, recreación o actividad física dirigido a cualquier grupo poblacional.	11,5
Emprendimiento de mujeres	**0,25**
Puntaje por miembros del equipo de trabajo residentes en el Municipio de Santa Rosa, Bolívar	**0,25**
TOTAL	**100**

16.1. Forma de asignar puntaje a la formación académica del personal ofrecido por la entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

Formación Académica del Personal	
PERSONAL REQUERIDO Y FORMACIÓN ACADÉMICA	**PUNTAJE**
Un (1) Licenciado en educación física, o las siguientes opciones: licenciatura en deporte, licenciatura en recreación, licenciatura en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deporte, licenciatura en ciencias del	Se asignarán diez (10) puntos si el integrante del personal ofrecido como director del proyecto, acredite la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

deporte, quien ejercerá el cargo de director del proyecto.	Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de: 1. Hoja de vida firmada. 2. Diplomas o actas de grado. 3. Cédula de ciudadanía de la persona propuesta.
Un (1) Licenciado en educación física, o las siguientes opciones: licenciatura en deporte, licenciatura en recreación, licenciatura en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deporte, licenciatura en ciencias del deporte, quien ejercerá el cargo de coordinador de actividades.	Se asignarán diez (10) puntos si el integrante del personal ofrecido como coordinador de actividades, acredita la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de: 1. Hoja de vida firmada. 2. Diplomas o actas de grado. 3. Cédula de ciudadanía de la persona propuesta.
Un (1) Tecnólogo en actividad física, quien ejercerá el cargo de entrenador y supervisor deportivo.	Se asignarán seis (6) puntos si el integrante del personal ofrecido como entrenador y supervisor deportivo, acredita la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de: 1. Hoja de vida firmada. 2. Diplomas o actas de grado. 3. Cédula de ciudadanía de la persona propuesta.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

Un (1) Tecnólogo en administración logística, para desempeñar el cargo de coordinador logístico	Se asignarán seis (6) puntos si el integrante del personal ofrecido como coordinador logístico, acredite la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de: 1. Hoja de vida firmada. 2. Diplomas o actas de grado. 3. Cédula de ciudadanía de la persona propuesta.
Un (1) Profesional en trabajo social	Se asignarán seis (6) puntos si el integrante del personal ofrecido como profesional en trabajo social, acredite la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de: 1. Hoja de vida firmada. 2. Diplomas o actas de grado. 3. Cédula de ciudadanía de la persona propuesta.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

Un (1) Profesional en enfermería.	Se asignarán seis (6) puntos si el integrante del personal ofrecido como profesional en enfermería, acredite la formación académica requerida, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la formación académica, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la formación académica se deberá aportar copia de: 1. Hoja de vida firmada. 2. Diplomas o actas de grado. 3. Cédula de ciudadanía de la persona propuesta.

Nota 1: Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se debe contar con la respectiva certificación de homologación, la cual debe incluirse en la propuesta, **en caso contrario será calificado con cero (0) puntos en cuanto al factor de ponderación de formación académica.**

16.1.1. Documentos otorgados en el exterior

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

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

16.1.2. Consularización

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

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

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

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

16.1.3. Apostillaje

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

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

16.1.4. Títulos obtenidos en el exterior

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

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

Experiencia del Personal	
EXPERIENCIA REQUERIDA	**PUNTAJE**
Profesional con la siguiente formación académica: Licenciatura en educación física, o las siguientes opciones: licenciatura en deporte, licenciatura en recreación, licenciatura en educación básica con énfasis en educación física,	Se asignarán diez (10) puntos si el integrante del personal ofrecido como **director del proyecto,** acredita la experiencia requerida con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos

recreación y deporte, licenciatura en ciencias del deporte, para el cargo de **director del proyecto.** **Experiencia profesional:** Deberá acreditar mínimo dos (2) años a partir de la obtención del título profesional. **Experiencia especifica:** Deberá acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia adicional en la participación de actividades del sector deportivo.	para acreditar la experiencia se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de: 1. Contratos o certificado de cumplimiento de los mismo cuando el vínculo haya sido contractual donde se señale claramente el periodo de experiencia que se pretende acreditar. 2. Actos de nombramientos y actas de posesión o certificados cuando la vinculación haya sido por nombramiento.
Profesional con la siguiente formación académica: Licenciatura en educación física, o las siguientes opciones: licenciatura en deporte, licenciatura en recreación, licenciatura en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deporte, licenciatura en ciencias del deporte, para el cargo de **coordinador de actividades**. **Experiencia profesional:** Deberá acreditar mínimo seis (6) meses a partir de la obtención del título profesional.	Se asignarán diez (10) puntos si el integrante del personal ofrecido como **coordinador de actividades**, acredita la experiencia requerida con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de: 1. Contratos o certificado de cumplimiento de los mismo cuando el vínculo haya sido contractual donde se señale claramente el periodo de experiencia que se pretende acreditar. 2. Actos de nombramientos y actas de posesión o certificados cuando la vinculación haya sido por nombramiento.
Un (1) Tecnólogo en actividad física, quien ejercerá el cargo de entrenador y supervisor deportivo.	Se asignarán seis (6) puntos si el integrante del personal ofrecido como **entrenador y supervisor deportivo** acredita la tarjeta de entrenador deportivo, expedida por el colegio colombiano de entrenamiento deportivo. En caso de no aportarse dicha tarjeta se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

Un (1) Tecnólogo en administración logística, para desempeñar el cargo de coordinador logístico **Experiencia laboral relacionada:** Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada en servicios logísticos.	Se asignarán seis (6) puntos si el integrante del personal ofrecido como **coordinador logístico**, acredita la experiencia requerida con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de: 1. Contratos o certificado de cumplimiento de los mismo cuando el vínculo haya sido contractual donde se señale claramente el periodo de experiencia que se pretende acreditar. 2. Actos de nombramientos y actas de posesión o certificados cuando la vinculación haya sido por nombramiento.
Un (1) Profesional en trabajo social. **Experiencia profesional:** Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia profesional, a partir de la obtención del título.	Se asignarán seis (6) puntos si el integrante del personal ofrecido como **profesional en trabajo social**, acredita la experiencia requerida con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de: 1. Contratos o certificado de cumplimiento de los mismo cuando el vínculo haya sido contractual donde se señale claramente el periodo de experiencia que se pretende acreditar. 2. Actos de nombramientos y actas de posesión o certificados cuando la vinculación haya sido por nombramiento.
Un (1) Profesional en enfermería.	Se asignarán seis (6) puntos si el integrante del personal ofrecido como **profesional en enfermería**, acredita la experiencia requerida con la totalidad de los

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

Experiencia profesional: Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia profesional, a partir de la obtención de la tarjeta profesional.	documentos solicitados para tal fin. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la experiencia se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia de: 1. Contratos o certificado de cumplimiento de los mismo cuando el vínculo haya sido contractual donde se señale claramente el periodo de experiencia que se pretende acreditar. 2. Actos de nombramientos y actas de posesión o certificados cuando la vinculación haya sido por nombramiento.

16.3. Forma de asignar puntaje por acreditar experiencia adicional a los requisitos habilitantes de idoneidad y experiencia

Con el fin de contar con un proponente con la experiencia, experticia, idoneidad, logística y capacidad necesaria para el desarrollo del objeto a contratar y, además de lo anterior, con el ánimo de verificar que el proponente se ha desempeñado óptimamente en contratos anteriores, en cumplimiento a las especificaciones técnicas de este tipo de servicios a prestarse, el Municipio ha determinado establecer el presente criterio, al cual se asignara puntaje a los oferentes de acuerdo a la siguiente tabla

Experiencia relacionada adicional a los requisitos habilitantes de idoneidad y experiencia	
El proponente que acredite experiencia a través de un (1) contrato adicional a los aportados para acreditar idoneidad y experiencia, cuyo objeto guarde similitud o dentro de su alcance incluya desarrollar estrategias, acciones y/o actividades relacionadas al deporte, recreación o	Se asignarán siete (7) puntos si la entidad sin ánimo de lucro acredita experiencia a través de un contrato adicional a los aportados para acreditar los requisitos habilitantes de idoneidad y experiencia. Para acreditar este factor de ponderación se tendrá en cuenta el objeto del contrato, no el valor. Para acreditar el cumplimiento de este se debe aportar: 1. Copia del contrato. 2. Certificado de cumplimiento, acta de liquidación o acta de recibo a satisfacción.

actividad física dirigido a cualquier grupo poblacional.	
El proponente que acredite experiencia a través de dos (2) contratos adicionales a los aportados para acreditar idoneidad y experiencia, cuyo objeto guarde similitud o dentro de su alcance incluya desarrollar estrategias, acciones y/o actividades relacionadas al deporte, recreación o actividad física dirigido a cualquier grupo poblacional.	Se asignarán once punto cinco (11,5) puntos si la entidad sin ánimo de lucro acredita experiencia a través de dos contratos adicionales a los aportados para acreditar los requisitos habilitantes de idoneidad y experiencia. Para acreditar este factor de ponderación se tendrá en cuenta el objeto del contrato, no el valor. Para acreditar el cumplimiento de este se debe aportar: 1. Copia del contrato. 2. Certificado de cumplimiento, acta de liquidación o acta de recibo a satisfacción

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

El municipio asignará cero puntos veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

16.5. Forma de asignar puntaje a los miembros del equipo de trabajo residentes en el Municipio.

Con el fin de incentivar las oportunidades laborales y el empleo local en el municipio de Santa Rosa, Bolívar, se asignará puntaje a las ofertas que incluyan dentro del personal propuesto para la ejecución del contrato a personas que residan en el municipio de Santa Rosa, Bolívar; para lo cual, se deberá aportar por parte del proponente certificado de residencia expedido por la autoridad y/o

servidor público competente, mediante la cual se acredite que reside la residencia en el Municipio de Santa Rosa, Bolívar dentro de los seis (6) anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección contractual que derive del presente estudio previo.

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

Miembros del Equipo residentes en el Municipio de Santa Rosa	Puntaje	Total, puntos
Dos (2) auxiliares administrativos. Formación académica: Bachiller académico **Experiencia laboral:** Deberá acreditar experiencia laboral de mínimo seis (6) meses.	0,125 punto por cada integrante con perfil para desempeñar el cargo de auxiliar administrativo	MÁXIMO A OBTENER 0,25

16.6. Puntaje mínimo para Adjudicar:

Para la adjudicación del proceso se requiere que la oferta considerada favorable para la entidad, quien haya obtenido mínimo **sesenta (60) puntos**.

16.7. Comité evaluador para el proceso de selección.

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

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

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

16.8. Traslado del informe de evaluación de ofertas presentadas por las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

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

16.9. Declaratoria de desierto el proceso

El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1) No se presenten Ofertas;

2) Ninguna de las ofertas presentadas resulte admisible de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente documento

3) Medien causas o motivos que impidan la escogencia objetiva de un proponente

4) El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión

5) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

16.10. Devolución de las garantías de las ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán reclamar el original de la garantía de seriedad, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el cronograma del proceso

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

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

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes: 80 de 1993, 617 de 2000, 1148 de 2007, 1150 de 2007, 1296 de 2009, 1474 de 2011, así como lo dispuesto en

las demás normas Constitucionales y legales vigentes que las reglamenten, modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

2. Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica.

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

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

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

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

7. Cuando no se acredite el cumplimiento de alguno de los requisitos habilitantes exigidos en el presente estudio y en la correspondiente convocatoria pública.

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

9. Cuando el valor total corregido de la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

10. Cuando se omita relacionar actividades que deben ejecutarse en desarrollo del objeto de la contratación o se modifiquen las establecidas en el presente documento y en la respectiva convocatoria pública.

11. Cuando el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en este documento y en la respectiva convocatoria pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

20. Cuando no se adjunte a con la oferta la garantía de seriedad de la misma.

18. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, el monto económico del mismo y la forma de desembolso de los aportes económicos por parte del Municipio, el Municipio considera necesario la exigencia de garantía única a la entidad sin ánimo de lucro seleccionada para ejecutar el objeto del contrato, con el fin de amparar los riesgos propios de la actividad a desarrollar, la cual cubrirá los siguientes amparos y montos:

1. **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:** Esta garantía deberá ser otorgada por una cuantía equivalente al Cien por Ciento (100%) del monto de los recursos aportados por el municipio y reputados como anticipo para efectos de la constitución de la respectiva garantía y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	CONVOCATORIA CONTRATOS COMPETITIVOS	016-FOR-236

2. **Cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor pactado como aportes por parte del Municipio, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

3. **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor pactado como aportes por parte del Municipio, por el término del mismo y tres (3) años más.

4. **Calidad del servicio:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor pactado como aportes por parte del Municipio, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

5. **Responsabilidad civil extracontractual:** Por valor de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, vigente por el termino de ejecución del contrato de interés público.

19. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

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

20. SUJECIÓN A LOS ESTUDIOS PREVIOS.

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

Dado en el Municipio de Santa Rosa - Bolívar a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

HARVIS BELLO ELLES
Alcalde Municipal de Santa Rosa - Bolívar