INVITACIÓN No. 014 de 2025 A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL MUNICIPIO DE LA PAZ

CONVPAZ-014-2025

OBJETO:
APOYO A LA REALIZACIÓN DE ENCUENTRO DE ORIENTACIÓ VOCACIONAL PARA ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, CESAR

NOVIEMBRE DE 2025

Contenido

CAPITULO 1 4

1. INFORMACIÓN GENERAL 4

1.1. CONTRATANTE 4

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE. 4

1.3. CORRESPONDENCIA 4

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co. 4

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL 4

PRESUPUESTO OFICIAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 6

1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS 7

1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA 7

1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS 7

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 7

1.10. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA 7

1.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8

CAPITULO 2 8

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 8

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR. 8

2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR 10

2.3. LINEAS DE ACCIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**

2.4. OBJETO DEL CONVENIO 10

2.5. COMPROMISOS DE LA ESAL COMPROMISOS DE LA ESAL 10

2.5.1. Compromisos Generales 10

2.6 OBJETIVOS 10

Objetivos Específicos ..... **¡Error! Marcador no definido.**

2.7 DURACIÓN DEL CONVENIO 11

2.8 ENTREGA DE APORTES: 11

2.9 GARANTÍAS EXIGIDAS 12

2.10 SUPERVISOR 12

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES 12

3.1. Condiciones de la Propuesta 12

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS. 13

3.2.1. Participantes 13

3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1) 13

3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente 13

3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal 13

3.2.5. Objeto Social 13

3.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios: 13

3.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente 14

3.2.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A). 14

3.2.9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. ... 15

3.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 15
3.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente 15
3.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas 15
3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Anexo No 5) 15
3.4. Estructura organizacional 17
3.5. Reputación 18
3.7 Indicadores de eficiencia de la organización (Anexo 3) 19
CAPÍTULO IV 19
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 19
4.1 Asignación de Puntaje por Experiencia Adicional de la ESAL – (35 puntos) 19
4.1. Factor De Calidad – (25 puntos) 20
4.2 Mayor número de personas con domicilio o residencia en el Municipio de La Paz – (35 puntos) 22
4.3 Mayor aporte ofrecido – (25 puntos) 22
4.4 Factores de desempate. 23
4.5 Causales de rechazo de las Propuestas. 23

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CONTRATANTE

El Municipio de La Paz, ubicado en la Cra. 7 No. 8A -09 Palacio Municipal.

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

Artículo 355: [...] El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017:

Artículo 2: [...] las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

1. (Numeral suspendido)
2. No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del convenio.
3. (Numeral suspendido)

Decreto Nacional 092 de 2017

En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, El Municipio publicará la presente Invitación Pública en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/

Circular Externa No. 25 de 1 de junio 2017 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

1.3. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co.

Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El **MUNICIPIO** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 29.000.000)** y adicional a este valor se incluirá el aporte ofrecido por la ESAL.

PRESUPUESTO GENERAL

ITEM	CONCEPTO	CANT	VALOR UNTARIO	VALOR TOTAL
1	**SONIDO**			
1.1	ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO Y VIDEOPROYECION , CONSTA DE DOS CABINAS ACTIVAS DE 12 PULGADAS,TRIPODES,	1	$ 1.100.000	$ 1.100.000,00

	VIDEO BEA, COMPUTDOR PORTATIL Y OPERADOR			
	SUB TOTAL			**$ 1.100.000,00**
2	**MATERIALES E INSUMOS**			
2.1.	IDENTIFICACIONES TIPO ESCARAPELAS CON IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR CINTA MARCADA	265	$ 10.150,00	$ 2.689.750,00
2.2.	CUADERNO DE PASTA DURA PERSONALIZADOS IMAGEN PROYECTO - , MEDIDAS 22 X 16.5 CMS, 160 PAG INTERNAS IMPRESAS A UNA TINTA, 1 HOJA FULL COLOR PROPALCOTE CARATULA EN PASTA DURA A FULL COLOR PLASTIFICADO MATE, ARGOLLADA, (INCLUYE DISEÑOS DE PORTADA Y PAGINAS INTERNAS)	265	$ 29.900,00	$ 7.923.500,00
2.3	ESFEROS (ESTURCTUTA EN PLASTICO RESISTENTE, RETRACTIL EN COLORES VARIADOS MARCACION DIGITAL A UNA TINTA)	265	$ 3.200,00	$ 848.000,00
2.4	BOLSA ECOLOGICA MARCADA	265	$ 2.800,00	$ 742.000,00
2.5	INCENTIVOS TABLET ENTRE 10 Y 11 PULGADAS, RAM DE 8 GB 128 GB DE ALMACENAMIENTO	4	$ 892.500,00	$ 3.570.000,00
	SUB TOTAL			**$ 15.773.250,00**
4	**ALQUILERES**			
4.1.	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS	265	$ 1.200,00	$ 318.000,00
4.2.	ALQUILER MESAS VESTIDAS CON MANTELES Y CAPACIDAD PARA 10 PERSONAS	5	$ 90.000,00	$ 450.000,00
	SUB TOTAL			**$ 768.000,00**
5	**ALIMENTACION, HIDRATACION Y REFRIGERIOS**			
5.1.	AGUA EN BOTELLA DE 300 ML REFRIGERADA	530	$ 1.050,00	$ 556.500,00
5.3.	REFRIGERIOS BEBIDA DE FRUTA Y UN PRODUCTO PROTEÍNICO O ALIMENTO ENERGÉTICO (SANDWICH DE JAMÓN, QUESO O LECHUGA. DERRETIDOS, O PALOS DE QUESO, O CROISSANT, O EMPANADAS DE CARNE O	265	$ 9.500,00	$ 2.517.500,00

2.2. ALCANCE DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

2.3. OBJETO DEL CONVENIO

"APOYO A LA REALIZACIÓN DE ENCUENTRO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL PARA ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE LA PAZ."

2.4. COMPROMISOS DE LA ESAL COMPROMISOS DE LA ESAL

2.4.1. Compromisos Generales

a. Cumplir de buena fe el objeto convenido.
b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del convenio bajo su propia responsabilidad.
c. Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas.
d. Constituir las pólizas pactadas en el convenio.
e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
f. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del convenio. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del convenio. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor de los salarios. Para el efecto, EL ASOCIADO, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del convenio, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el MUNICIPIO.
g. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL MUNICIPIO con ocasión de la ejecución del convenio.
h. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.
i. Disponer de una cuenta bancaria donde se desembolsarán los aportes.
j. Presentar evidencias como (fotos, videos, cds, memorias) u otros exigidos por el supervisor del convenio, que certifiquen la ejecución del objeto del convenio.
k. Garantizar que, en todas las actividades a desarrollarse en el marco del proyecto de interés público, sean exhibidos materiales promocionales con la imagen institucional actualizada, clara y legible de la Secretaría de Hacienda.
l. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL MUNICIPIO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del convenio.
m. EL ASOCIADO debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL ASOCIADO, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
n. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del convenio y con el cumplimiento de los requisitos que exija el convenio., especialmente lo contemplado en el Decreto 092 de 2017.
o. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión del desarrollo del proyecto.
p. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del convenio.
q. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del convenio, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del MUNICIPIO, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.
r. mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las Política de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta, entre otras.
s. Entregar al MUNICIPIO la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

2.6 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

	POLLO, O PASTELES DE POLLO)			
	SUB TOTAL			**$ 3.074.000,00**
6	**PUBLICIDAD**			
6.1.	PENDON EN LONA CON IMPRESIÓN DIGITAL DE 2 X 1 METROS, INCLUYE DISEÑOS Y OJETES	1	$ 279.750,00	$ 279.750,00
	SUB TOTAL			**$ 279.750,00**
7	**RECURSO HUMANO**			
7.1.	TALLERISTA	2	$ 2.000.000,00	$ 4.000.000,00
7.2.	LOGISTICA	5	$ 81.000,00	$ 405.000,00
7.3.	COORDINADOR GENERAL	1	$ 3.600.000,00	$ 3.600.000,00
	SUB TOTAL			**$ 8.005.000,00**
TOTAL				**$ 29.000.000,00**

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

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo de propuesta económica debidamente suscrita por el representante legal.

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al MUNICIPIO para la Vigencia Fiscal 2025, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1119-4 de fecha 19-11-2025**, y adicional se sumará el aporte ofrecido por la ESAL en su propuesta.

1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	24 de noviembre de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: SECOP II
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación y plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el día 25/11/2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: SECOP II
Respuesta a las observaciones a la invitación	25 de noviembre de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: SECOP II
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	25 de noviembre de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	25 de noviembre de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: SECOP II
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	26 de noviembre de 2025 a las 9.00 am	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: SECOP II

Elaboración y publicación del informe de evaluación	26 de noviembre de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	27 de noviembre de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: SECOP II
Respuesta de observaciones al informe de evaluación (en caso de que se presenten)	27 de noviembre de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: SECOP II
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	27 de noviembre de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: SECOP II

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el MUNICIPIO lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas.

1.6. ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán presentar sus propuestas, en la plataforma SECOP II.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente.

1.7. ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA

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

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

1.8. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

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

El **MUNICIPIO** podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el MUNICIPIO solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

La Convocatoria Pública podrá consultarse por los interesados, en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, y en Oficina Jurídica y Contratación estatal, ubicada en el segundo piso, Cra. 7 No. 8A -09 Palacio Municipal, de La Paz.

1.11. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso No se aceptarán propuestas parciales.

1.12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por el Municipio las ofertas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma, sean presentadas en el Secop II, como plataforma habilitada para ello.

1.13. RETIRO DE LA OFERTA.

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio de La Paz antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

1.14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

1.15. ADJUDICACIÓN.

El Municipio suscribirá el Convenio con la ESAL cuya propuesta haya cumplido con los requisitos habilitantes (jurídicos, de experiencia, capacidad operacional, técnicos y financieros), y haya obtenido en la evaluación de los criterios el mayor puntaje.

1.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El MUNICIPIO suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

La seguridad humana y económica de los habitantes de La Paz, Cesar, constituye el pilar fundamental sobre el cual se edifica el desarrollo sostenible de nuestra comunidad. El fenómeno del hurto, en sus diversas y más agresivas manifestaciones –como el abigeato que descapitaliza a nuestros ganaderos, el fleteo que vulnera la confianza en el sistema financiero, el robo de celulares que irrumpe la tranquilidad personal, y el hurto a domicilios que afecta el núcleo familiar—, representa hoy un desafío que trasciende la simple estadística criminal. Es una afrenta directa a la convivencia, la paz social y la productividad local.

Ante esta realidad, es imperativo transitar de la reacción a la prevención estructurada. Esta propuesta técnica busca articular a la Administración Municipal con las fuerzas vivas del territorio, reconociendo a cada ciudadano y gremio como un activo esencial en la cadena de seguridad. La minimización del hurto requiere no solo la acción estatal, sino una cultura de la autoprotección y la solidaridad cívica, generada mediante la capacitación especializada y la divulgación constante de estrategias efectivas.

El hurto en todas sus modalidades a personas, residencias, comercio, motocicletas y vehículos— constituye uno de los delitos de mayor impacto en la percepción de seguridad de la ciudadanía, afectando directamente la convivencia, la confianza institucional y la tranquilidad social.

En el municipio de La Paz, Cesar, esta problemática se ha manifestado de manera diferencial en la zona urbana y rural, reflejando condiciones sociales, económicas y territoriales diversas que demandan intervenciones integrales, articuladas y sostenibles.

El municipio cuenta con una población mayoritariamente campesina, distribuida entre el casco urbano y seis corregimientos: San José de Oriente, Varas Blancas, Los Encantos, Guaimaral, Laguna de los Indios y Minguillo. Estas comunidades presentan altos niveles de vulnerabilidad social, asociados a factores como el desplazamiento forzado, la informalidad laboral, la dispersión geográfica y la limitada cobertura institucional.

De acuerdo con la información obtenida, los corregimientos de San José de Oriente y Varas Blancas han sido priorizados dentro de planes de retorno de víctimas del conflicto armado, lo que evidencia su condición de territorios en proceso de reconstrucción del tejido social. A su vez, los registros de hechos delictivos como homicidios, porte ilegal de armas y microtráfico, así como la presencia de grafitis alusivos a grupos armados ilegales, reflejan que persisten riesgos en materia de seguridad y convivencia ciudadana, especialmente en las zonas rurales.

A pesar de los esfuerzos institucionales, la falta de campañas sostenidas de prevención, educación ciudadana y fortalecimiento comunitario ha limitado la eficacia de las acciones de control. Las comunidades rurales, por sus condiciones de aislamiento, requieren acompañamiento pedagógico, logístico y comunicativo que les permita acceder a la información, a las autoridades y a los mecanismos de denuncia.

En este contexto, el proyecto "Apoyo logístico para la realización de campañas en contra del hurto en todas sus modalidades, para preservar la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio de La Paz, Cesar" se justifica como una estrategia de prevención integral, orientada a:

- Promover la participación ciudadana en la seguridad y convivencia.
- Fortalecer la presencia institucional en los territorios rurales y urbanos.
- Impulsar la cultura de la legalidad y la denuncia oportuna.
- Fomentar la educación y sensibilización comunitaria frente al hurto y otros comportamientos contrarios a la convivencia.

Asimismo, el proyecto contribuye directamente al cumplimiento de los fines esenciales del Estado establecidos en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, garantizando la efectividad de los derechos, la seguridad y la convivencia pacífica. Se articula con la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), que establece la corresponsabilidad entre las autoridades y la ciudadanía en la construcción de entornos seguros, y con la Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (CONPES 3992 de 2020), la cual promueve estrategias locales de prevención del hurto y reducción de la violencia mediante campañas pedagógicas.

El apoyo logístico solicitado permitirá ejecutar actividades educativas, comunicativas y comunitarias, tales como:

- Jornadas de sensibilización y charlas en instituciones educativas, parques y espacios públicos.
- Distribución de material informativo y piezas publicitarias sobre autoprotección y denuncia.
- Campañas radiales, perifoneo y difusión en redes sociales con mensajes de prevención.
- Articulación interinstitucional con la Policía Nacional, la Secretaría de Gobierno, las Juntas de Acción Comunal y organizaciones sociales.

Estas acciones buscan generar un impacto directo en la reducción del hurto y la mejora de la percepción de seguridad, así como en el fortalecimiento de la confianza entre comunidad y autoridades. Además, contribuyen a consolidar la convivencia ciudadana, la cohesión social y el desarrollo sostenible del municipio.

En suma, la implementación de este proyecto no solo responde a la obligación institucional de garantizar la seguridad, sino que constituye una oportunidad para reconstruir la confianza, empoderar a las comunidades y promover una cultura de paz y legalidad en todos los sectores del municipio de La Paz, Cesar.

Por su carácter pedagógico, preventivo y participativo, esta iniciativa se convierte en un instrumento de transformación social que fortalece la presencia del Estado en el territorio y contribuye a la consolidación de un entorno seguro, solidario y armónico, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y las políticas nacionales de seguridad y convivencia.

Fortalecer las capacidades de los estudiantes para definir su proyecto de vida y elegir de manera informada una ruta educativa o profesional, mediante acciones de orientación vocacional, acceso a información académica y acompañamiento institucional

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
Encuentro realizado	**Medido a través de:** Número **Meta:** 1 **Tipo de fuente:** Informe	INFORME DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

Objetivos específicos

- Fortalecer la oferta académica en el municipio
- Fortalecer los procesos de promoción de la actividad educativa, fomentando convenios, alianzas y espacios conjuntos entre instituciones
- Diseñar, actualizar y distribuir materiales y recursos didácticos que apoyen los procesos de orientación vocacional
- Brindar información actualizada sobre el mercado laboral, profesiones emergentes y competencias demandadas, mediante charlas, boletines, visitas y talleres

2.7 DURACIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) DIAS**, termino contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

2.8 ENTREGA DE APORTES:

El Municipio transferirá a la ESAL, el valor de sus aportes a la finalización del convenio, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: 1). Informe de Ejecución de Actividades con sus correspondientes Registros visuales y la relación de las inversiones realizadas para cada una de las actividades. 2). Constancia de los aportes al sistema de seguridad Social y parafiscales a que haya lugar. 3). Cuenta de Cobro. 4). Informe de Supervisión que detalle la ejecución de las actividades de manera idónea y oportuna.

El pago se realizará dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de radicación de la correspondiente cuenta u orden de pago en la Secretaría de Hacienda de la entidad. **EL MUNICIPIO** aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Menzualizado de Caja P.A.C y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

Nota: El pago quedará sujeto a que la ESAL haga la:

1. Presentación de la factura total de la entrega de los bienes y servicios a satisfacción del supervisor del convenio
2. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
3. Informe del supervisor que verifique que todos los elementos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas por el Municipio.
4. Cumplimiento de las obligaciones de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y A.R.L) y Parafiscales.
5. Cumplimiento de todos los demás trámites administrativos necesarios.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría de Hacienda del Municipio de La Paz para efectos de adelantar el trámite de pago solo verificará que el supervisor designado haya cargado en la plataforma del Secop II el siguiente documento:

- Certificado de recibo a satisfacción de acuerdo al formato dispuesto por la supervisión.

APERTURA DE CUENTA ESPECIAL:

Para el manejo de los recursos correspondientes a los aportes entregados por el Municipio de La Paz, para la ejecución del proyecto la entidad sin ánimo de lucro abrirá una cuenta bancaria que llevará el objeto, número del Convenio y el nombre del Municipio de La Paz.

2.9 GARANTÍAS EXIGIDAS

El presente acuerdo de voluntades se sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías, que establece para la contratación directa que la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del decreto 1082 de 2015, no es obligatoria.

2.10 SUPERVISOR

La supervisión será realizada por la **Secretaría de Desarrollo y Protección social,** ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL

b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y enviar a la Secretaría de Hacienda para su publicación en el Secop II;

c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al MUNICIPIO.
d) Levantar y firmar las actas respectivas;

e) Informar oportunamente a la dirección de contratación sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;

f) Informar y solicitar oportunamente a la dirección de contratación la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;

g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio;

h) Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes.

i) Evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del convenio, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión.

j) Remitir la evaluación de la efectividad de la ESAL al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP, una vez finalice la ejecución del convenio.

k) Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el **MUNICIPIO** pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1. Condiciones de la Propuesta

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

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

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

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS.

3.2.1. Participantes

Podrán presentar propuestas solamente entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos y que se encuentren debidamente registradas en SECOP II. Asimismo, podrán participar consorcios o uniones temporales, siempre y cuando los integrantes correspondan a entidades sin ánimo de lucro.

3.2.2. Carta de presentación (Anexo 1)

La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de los presentes términos y deberá estar debidamente firmado por el representante legal.

3.2.3. Cédula de ciudadanía del Proponente

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.4. Certificados de Existencia y Representación Legal

Las entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar su existencia y representación legal vigente, mediante la presentación del certificado correspondiente, otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.5. Objeto Social

El objeto social de la entidad debe guardar relación con el objeto del presente proceso, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal.

En caso de unión temporal o consorcio, aplica para uno de los miembros.

3.2.6. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas en esta invitación.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Convenio, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el Cierre de la presente invitación y la liquidación del Convenio y doce (12) meses más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Convenio.

e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por la Alcaldía Municipal de La Paz, e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

f) Los Oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el Oferente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Convenio y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo sí en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Convenio.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá tener un tiempo de constitución no menor a diez (10) años con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.2.7. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente,** en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del Presupuesto oficial del presente proceso incluyendo sus aportes. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A).

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.

En el caso de que el formato sea suscrito por el revisor fiscal o contador este deberá allegar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

La Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la Entidad verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el PROPONENTE sea extranjero, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

NOTA: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el Artículo 25 de la Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012.

3.2.9. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.11. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.12. Certificado de inexistencia de medidas correctivas

Los representantes legales de las entidades no deben estar vinculados como infractores de la Ley 1801 de 2016. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.2.13. Certificado de consulta de inhabilidades, delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente de su Representante Legal.

3.2.14. Registro de deudores alimentarios morosos.

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente de su Representante Legal.

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Anexo No 5)

El Artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la Entidad Sin Ánimo De Lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de Reconocida Idoneidad.

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

La Experiencia Específica requerida puede ser Acreditada por las Esal interesadas en participar en la presente Convocatoria a través de Certificaciones y/o Acta de liquidación del contrato y/o Contrato, expedidas por la Entidad Contratante, que detalladamente haya relacionado en lo referente a la Experiencia Específica.

Para efecto de la acreditación de la Experiencia Específica no se aceptará la adquirida mediante Subcontratos, Contratos de Administración delegada, ni Auto certificaciones.

Las Experiencias que no cumplan la condición de tiempo ejecutado y/o no estén dentro del período

mencionado no se tendrán en cuenta.

En caso de optarse por certificaciones, éstas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento
b) Nombre del Contratista
c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
d) Número del contrato (si tiene) Objeto del contrato
e) Valor del contrato expresado en pesos colombianos
f) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación y de liquidación (día, mes, año)
g) Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación del mismo.
h) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento que las Certificaciones no contengan la información completa acerca del Contrato o Convenio sobre la cual versa, que no permita su Evaluación, el Proponente deberá anexar a la Propuesta Copia del Contrato o de los documentos soporte que sean del caso que permitan al Evaluador tomar la información que falte en la Certificación. El aporte a que se hace Referencia deberá hacerse dentro del término establecido para ello por el Comité Evaluador.

En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la Experiencia.

La Experiencia Mínima exigida a las ESAL que deseen participar dentro de la presente Convocatoria, es la siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL (Anexo No 5)

Para demostrar su experiencia general, las ESAL proponentes deberá acreditar que tiene por lo menos (08) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

De acuerdo a lo anterior se exigirá que la entidad sin ánimo de lucro aspirante deberá tener dentro de su objeto social***: RELACIONADO CON LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE EDUCACION***

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo y objeto social exigido.

Las entidades sin ánimo de lucro, que no tengan la actividad anteriormente señalada en su objeto social y presenten propuestas, esta será rechazada.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Anexo No 5)

La ESAL Deberá acreditar como mínimo los siguientes contratos.

A. Dos (02) contratos con entidades públicas o privadas, en la ejecución de programas y/o proyectos educativos. Para acreditar la experiencia el oferente deberá allegar con su propuesta, copia del acta de recibo a satisfacción y/o acta liquidación del convenio o contrato respectivo.
B. Un (1) contrato con entidades públicas o privadas, que tenga incluido al menos tres (3) de los ítems contemplados en el presupuesto oficial.
C. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un valor equivalente a por lo menos dos (2) veces el presupuesto oficial del proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Para los contratos suscritos con entidades privadas se exigirá adicionalmente copia de la Pólizas de cumplimiento otorgada en los contratos.
El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los convenios, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, El Municipio las solicitará. Para efectos de realizar la conversión del valor de los contratos el oferente deberá tener en cuenta la siguiente tabla:

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2007 a Dic 31 de 2007	433.700
De enero 1 de 2008 a Dic 31 de 20008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.00.000
De enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000
De enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	1.300.000
De enero 1 de 2025 en adelante.	1,423,500

Para efecto de la acreditación de la experiencia general y específica no se aceptará la adquirida mediante subcontratos.

Las experiencias que no cumplan la condición de tiempo ejecutado y/o no estén dentro del período mencionado no se tendrán en cuenta.

Para el caso de convenios ejecutados mediante consorcios y uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será la que corresponda a la ponderación valor del convenio por su porcentaje de participación en él.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan. El que aporte la experiencia debe tener por lo menos el 40% de la estructura plural.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada no hábil técnicamente y en consecuencia rechazada.

Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como **NO HABILITADAS**.

3.4. Estructura organizacional

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

3.5. Reputación

Los proponentes deberán acreditar una antigüedad igual o superior ocho (08) años de existencia, la cual será verificada en el certificado de existencia y representación legal en el que conste su fecha de creación y cuyo objeto social sea acorde con el proyecto de la presente convocatoria.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido.

3.6 El equipo mínimo requerido

Para la ejecución del proyecto, la entidad sin ánimo de Lucro deberá poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presente estudio previo, y todo aquel que se necesite durante la ejecución del mismo.

Para efectos de la propuesta, la entidad sin ánimo de lucro deberá presentar el siguiente personal profesional y técnico, para lo cual deberá tener en cuenta que:

- La formación profesional, es contada a partir de la fecha de expedición de diploma, acta de grado o tarjeta profesional (en los casos donde es obligatorio) y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado o tarjeta o matricula profesional.
- Los títulos de post grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría, magister y/o doctorado.
- La experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- La formación técnica o bachiller, es contada a partir de la fecha del diploma o acta de grado.

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

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

CARGO	CANTIDAD	PERFIL
Coordinador General	1	**PERFIL PROFESIONAL:** Profesional en Psicología y/o afines, deberá acreditar 8 años de experiencia profesional, contada a partir de la obtención de la tarjeta profesional. **EXPERIENCIA GENERAL**: Deberá acreditar su idoneidad profesional mediante contratos celebrados con entidades públicas o privadas, en la ejecución de tres (03) experiencias profesionales como coordinador de proyecto
Tallerista	2	**PERFIL PROFESIONAL:** Profesional Universitario con postgrado, deberá acreditar como mínimo 3 años de experiencia contada a partir de la obtención de la tarjeta profesional. **EXPERIENCIA GENERAL**: Deberá acreditar su idoneidad profesional mediante un (01) año de experiencia profesional como Docente.
Logistica	5	**PERFIL:** Bachiller académico, deberá acreditarlo con diploma y/o acta de grado

Las entidades deberán diligenciar el Anexo correspondiente.

Para efectos de verificar los perfiles de los profesionales, el proponente deberá aportar y/o anexar a

su propuesta los siguientes documentos:

1. Copia de los títulos a ser acreditados.
2. Copia de la cédula de ciudadanía del profesional.
3. Copia de la tarjeta o matricula profesional (si aplica).
4. Certificaciones laborales o contractuales, las cuales deben contener la siguiente información:

   a) Expedida por el ente contratante; b) Deberán ir en papelería membretada; c) Indicar el cargo específico; d) Fecha de inicio y finalización de las actividades.

5. si el título de pregrado o posgrado es expedido en el extranjero, deberán cumplir sobre lo dispuesto en materia de homologación de conformidad con la normativa interna.
6. Carta de compromiso.

***3.7* Indicadores de eficiencia de la organización (Anexo 3)**

a) La entidad sin ánimo de lucro deberá tener su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir.

b) La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024}} \geq \text{50\% o indeterminado}$$

NOTA: El indicador deberá ser presentado debidamente certificado por contador público o revisor fiscal, anexando fotocopia de tarjeta profesional, de la Cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.8. CAPACIDAD TÉCNICA: N/A

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El **MUNICIPIO** realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **100 puntos** así:

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Mayor número de personas con domicilio y residencia en el municipio de La Paz Cesar	35
Factor De Calidad	25
Experiencia adicional de la ESAL	25
Mayor aporte ofrecido ESAL	15
TOTAL	**100**

4.1 Asignación de Puntaje por Experiencia Adicional de la ESAL – (35 puntos)

EL MUNICIPIO, asignará puntaje y determinará la experiencia adicional, con un contrato adicional, diferente al habilitante, celebrado con entidades públicas o privadas, en la ejecución de programas y/o proyectos educativos

Descripción	Puntos	Total Puntos
Si el proponente incluye un contrato adicional a los aportados para acreditar el requisito de experiencia y este no supera el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos o no aporta contrato adicional alguno.	**00**	**00**
Si el proponente incluye un contrato adicional a los aportados para acreditar el requisito de experiencia y este supera entre el 50% y el 79% el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	**15**	**15**
Si el proponente incluye un contrato adicional a los aportados para acreditar el requisito de experiencia y este supera entre el 80% y el 100% el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.	**20**	**20**
Si el proponente incluye un contrato adicional a los aportados para acreditar el requisito de experiencia y este supera 2 veces el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos	**35**	**35**

4.1. Factor De Calidad – (25 puntos)

Para obtener **hasta 25 puntos**, el proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad del servicio bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001: 2015.

De acuerdo con esta condición se han de definido los siguientes numerales que serán evaluados:

ITEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE
1	**GENERALIDADES**	
	PRESENTACION DEL OFERENTE	1
	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (OFERENTE)	1
	MISION, VISION, VALORES	1
	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	1
	MAPA DE PROCESOS EN FORMA GRAFICA	1
	CARACTERIZACIONES DE PROCESOS	1
	LIDERAZGO Y COMPROMISO	1
	ENFOQUE AL CLIENTE	1
	POLÍTICA	1
2	**PLANIFICACIÓN**	
	OBJETIVOS DE CALIDAD	1
	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	0,5
	PLANIFICACIÓN DE PROCESO	0,5
3	**APOYO**	
	PERSONAS (RECURSO HUMANO)	0,5
	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	0,5
4	**OPERACIÓN**	
	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	0,5
	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	0,5
5	**EVALUACION DEL DESEMPEÑO**	
	REVISION POR LA DIRECCION	0,5
	AUDITORÍA INTERNA	0,5
6	**MEJORA**	
	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	0,5
	MEJORA CONTINUA	0,5
7	**PROCEDIMEINTOS**	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	1,5
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	1,5
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL.	1,5
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	1,5
	PROCEDIMIENTO SALIDAS NO CONFORME.	1,5
	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA	1,5
	PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	1
	TOTAL	25

A. El proponente deberá describir cual es el proceso o los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz del servicio, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad del servicio.

B. Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplir de cada norma internacional.

C. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos:

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

D. El proponente presentará y desarrollará un Manual de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC-ISO 10005 "sistema de gestión de la calidad para los planes de la calidad" del 2019. De acuerdo con estas condiciones, se han de definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

   - ✓ Introducción del documento.
   - ✓ Descripción del proyecto, en la cual se especifique como mínimo la localización, actividades del alcance del proyecto.
   - ✓ Alcance del Plan de Calidad
   - ✓ Entradas del Plan de Calidad: Se deberá hacer referencia de la información de entrada utilizada para la elaboración del plan, así como de los requisitos que se deben cumplir para el proyecto específicamente.
   - ✓ Política de calidad
   - ✓ Objetivos de Calidad
   - ✓ Responsabilidades del Plan de Calidad.
   - ✓ Control de la información documentada.
   - ✓ Recursos: El plan de calidad debe especificar los recursos que se necesitan para la implementación del mismo:
     - ➢ Materiales, productos y servicios.
     - ➢ Personal
     - ➢ Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos.
     - ➢ Recursos de Seguimiento y medición.
   - ✓ Comunicación con los clientes y otras partes interesadas.
   - ✓ Procesos, productos y servicios proporcionados externamente.
   - ✓ Producción y provisión del servicio.
   - ✓ Identificación y trazabilidad
   - ✓ Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos.
   - ✓ Preservación de las salidas.
   - ✓ Control de las salidas no conformes
   - ✓ Seguimiento y medición
   - ✓ Auditorías.

E. Plan de seguridad industrial y salud ocupacional

   1) Subprograma de Medicina preventiva y del Trabajo
   2) Subprograma de Higiene Industrial
   3) Reglamento de Higiene y seguridad Industrial.
   4) Comité Paritario de Salud ocupacional /Vigía Ocupacional constituido.
   5) Programa de mantenimiento.
   6) Manual de Inspecciones
   7) Manual de Investigación de Accidentes.

8) Programa de mantenimiento preventivo – correctivo de máquinas y herramientas.

F. Organización de los trabajos

Debe incorporarse a la oferta una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de las actividades objeto del convenio, en su inicio, planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre, basados en la metodología de Gerencia de Proyectos, en la cual se diga cómo se desarrollarán las tareas a cargo del cooperante en cada una de las etapas de ejecución del proyecto mencionadas, teniendo en cuenta las siguientes áreas de conocimiento:

- ✓ Gestión de la Integración
- ✓ Gestión del alcance
- ✓ Gestión del tiempo
- ✓ Gestión de costos
- ✓ Gestión de calidad
- ✓ Gestión de Recursos Humanos
- ✓ Gestión de comunicaciones
- ✓ Gestión de riesgos
- ✓ Gestión de Adquisiciones

Gestión de las partes interesadas

4.2 Mayor número de personas con domicilio o residencia en el Municipio de La Paz – (35 puntos)

Teniendo en cuenta el número de personas solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, se puntuará de la siguiente forma: El proponente deberá acreditar este factor a través de certificado de vecindad emitido por la autoridad competente.

Descripción	Puntos	Total, Puntos
Si el proponente ofrece entre 01 y 05 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de La Paz	**32**	**32**
Si el proponente ofrece entre 06 y 09 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de La Paz	**35**	**35**

4.3 Mayor aporte ofrecido – (25 puntos)

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

Para obtener puntaje, la ESAL proponente deberá ofrecer un aporte (contrapartida o recursos de cofinanciación) en dinero, o en dinero y en especie o en especie, (este último debe ser apreciable en dinero).

La ESAL deberá manifestar cual es la destinación del aporte que ofrece, el cual, en todo caso, debe estar acorde con el cometido del convenio y propuesta económica del aporte y una certificación detallada con el presupuesto del aporte, debidamente firmada por el representante legal de la misma, el cual se anexa a la invitación pública a presentar oferta.

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

Descripción	Puntos	Total, Puntos
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio entre 2% y el 14,9% del PO.	**18**	**18**
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio entre 15% y el 19,9% del PO.	**20**	**20**
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio mayor de	**25**	**25**

20% y el 29,9% del PO.

Debe entenderse que dicho aporte es independiente y adicional al valor del presupuesto oficial estimado por la entidad. La oferta con los factores de ponderación adicional se tendrá en cuenta como de obligatorio cumplimiento contractual, en caso de ser adjudicatario del convenio. La supervisión verificará la inversión de los recursos ofrecidos por la ESAL adjudicataria, so pena de declaratoria de incumplimiento del convenio.

4.4 Factores de desempate.

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate:

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

4.5 Causales de rechazo de las Propuestas.

a. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c. La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d. No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
e. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
f. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
g. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
h. Cuando la propuesta económica presentada por la ESAL supere el 100% del valor del presupuesto oficial (Para este efecto no se tiene en cuenta el aporte presentado por la esal).
i. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formato económico, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
j. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
k. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
l. Presentar más de una oferta económica con valores distintos
m. Cuando la ESAL proponente no presente aporte alguno en especie o dinero.
n. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo de propuesta económica debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la propuesta económica de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.
o. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
p. Cuando el representante legal de la ESAL proponente figure en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

WILSON RINCON ALVAREZ
Alcalde Municipal