



**INVITACION A CONVOCATORIA PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO MUNICIPIO DE ASTREA  
CESAR-ESAL No. 020 DE 2025.**

**PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACION DE CONVENIO DE ASOCIACION DE  
LA ENTIDAD CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO – ESAL.**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR**, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política, ley 80 de 1993, decreto 1082 de 2015, el artículo 96 de la ley 489 de 1.998, artículos 5° y ss decreto 092 de 2017, y

**OBJETO: AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA APOYAR LOGISTICAMENTE LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS RECREATIVOS A NIÑOS Y NIÑAS EN BARRIOS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR EN EL MARCO DE LAS FIESTAS DE NAVIDAD AÑO 2025.**

**EL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR, INVITA** a todas las entidades sin Ánimo de Lucro (en adelante **ESAL**) que dará apertura al proceso competitivo arriba indicado, para lo cual atenderá a todos los interesados que se dirijan a través de la plataforma SECOP II.

Las propuestas se deben presentar y consultar los documentos del proceso de contratación en la Plataforma SECOP II, <http://www.colombiacompra.gov.co/>

Por lo tanto, el **MUNICIPIO DE ASTREA CESAR, CONVOCA** a las ESAL interesadas en el presente proceso competitivo, a presentar ofertas para participar en él, teniendo en cuenta para ello la información que a continuación se expone:

**OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA APOYAR LOGISTICAMENTE LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS RECREATIVOS A NIÑOS Y NIÑAS EN BARRIOS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR EN EL MARCO DE LAS FIESTAS DE NAVIDAD AÑO 2025.**

**2. CLASIFICACION DEL OBJETO DEL CONVENIO**

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

<b>Clasificación UNSPSC</b>	<b>Descripción</b>
<b>93 14 1500</b>	Desarrollo y servicios Sociales

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





### 3. ALCANCE DEL PROYECTO

#### 3.1. OBLIGACIONES DE LA ESAL

LA ESAL se obliga para con el Municipio de ASTREA – CESAR a lo siguiente:

- a) Invertir la totalidad de los aportes que el Municipio desembolsará en la ejecución de las actividades derivadas del objeto del convenio.
- b) Realizar en el marco del convenio todas y cada una de las actividades contenidas en el presupuesto y en la propuesta, deberá realizar 10 actividades recreativas a niños y niñas en zona urbana y rural en el municipio de Astrea.
- c) Realizar en el marco del convenio todas y cada una de las actividades contenidas en el presupuesto y en la propuesta.
- d) Entregar informe final de ejecución y cumplimiento de su objetivo
- e) Disponer del personal logístico, asistencial, operativo y administrativo que se requiera para la ejecución de las actividades dirigidas al cumplimiento del objeto del convenio.
- f) Organizar la información documental física y digital de la ejecución del convenio, información que deberá estar disponible para la revisión del supervisor cuando así se le requiera.
- g) Presentar evidencias fotográficas de las actividades desarrolladas.
- h) Presentar un informe de resultados e impacto social resultante del objeto del Convenio, conforme a los requerimientos y condiciones que efectúe el supervisor.
- i) Presentar constancias de pago de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales (si hay lugar a ello) correspondiente al personal vinculado para la ejecución del convenio durante toda la vigencia del mismo.
- j) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio y asumir los costos de tales requisitos como: su firma dentro de la oportunidad debida y la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio.
- k) Cumplir con lo pactado en el convenio con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
- l) Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que surja y que implique retraso en la ejecución o cumplimiento a cabalidad del convenio.

#### 3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





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

### **3.3. OBLIGACIONES COMUNES:**

- 1). Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del Convenio y de las actividades y alcance que constituye su objeto.
- 2). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en tramamientos o indebida información.
- 3). Concurrir a la liquidación final del convenio una vez desarrollado

### **3.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN.**

El presente Convenio podrá darse por terminado en el evento en que se configure cualquiera de las siguientes causales:

- 1. Por mutuo acuerdo entre las partes.
- 2) Por expiración de la vigencia del convenio, en el evento en que no se celebre prórroga del mismo.
- 3) Por el desarrollo y culminación del objeto y alcances del convenio.
- 4) Por imposibilidad de desarrollar el objeto contractual.

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





### 3.5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONVENIO

El plazo máximo para que la ejecución las obligaciones derivadas del convenio será de **DIEZ (10) DIAS**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.

### 3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO DEL CONVENIO

El convenio deberá ejecutarse en el Municipio de Astrea - Cesar.

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

**3.7. LA SUPERVISIÓN:** La Supervisión de la ejecución del presente convenio será ejercida por conducto de la **OFICINA DE GESTION SOCIAL MUNICIPAL**, el cual tendrá entre otras las siguientes atribuciones: La Supervisión de la ejecución del presente convenio será ejercida por conducto de la Secretaría de la oficina de Gestión social Municipal, el cual tendrá entre otras las siguientes atribuciones: 1. **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR:** a) Ejercer las funciones de supervisión sobre el convenio. b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del convenio. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la ESAL, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del convenio a la entidad territorial. c) Conocer las obligaciones a cargo la ESAL y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del convenio. d) Conocer el convenio y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos. e) Supervisar que la ESAL tengan total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del convenio. f) En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se ejecutará el convenio con los asesores que considere necesario, la ESAL con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. g) Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con la ESAL las actas requeridas para el desarrollo del convenio. h) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reiniciación del convenio remitidos por la ESAL, que impliquen una modificación al convenio. i) Consultar con asesorías jurídicas de la entidad territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el convenio. j) Revisar los conceptos dados por la ESAL sobre las consultas y reclamaciones realizadas por la ESAL e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto. k) Supervisar que el convenio se inició de no cumplir con lo anterior, informar a la entidad territorial

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





con el fin que se tomen las acciones del caso. l) Vigilar que la ESAL mantenga el recurso humano propuesto y verificar que si estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos. m) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del convenio. n) Recibir por parte la ESAL las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los convenios, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de la entidad territorial. o) Verificar que el personal de la ESAL se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de aportes parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del convenio. p) Revisar las solicitudes de desembolso de la ESAL y emitir el concepto correspondiente por escrito. **2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR:** a) Exigir la ESAL el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del convenio. b) Hacer seguimiento continuo de acuerdo a la información la ESAL del cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del convenio. c) Garantizar que la ESAL elabore el proyecto de liquidación del convenio con la totalidad de los soportes. d) Verificar que la ESAL estén cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados. **3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR:** a) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. b) De acuerdo a la información financiera dada por la ESAL con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. c) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del convenio.

### **3.7.1. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO (SUPERVISION)**

Al finalizar el convenio el Municipio realizará una evaluación final de éste, en la cual debe contar con la participación de la población beneficiada con el proyecto. Al respecto, Colombia Compra Eficiente estableció que “al analizar el contrato la Entidad Estatal debe evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del convenio, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la Entidad Estatal. La evaluación es un Documento del

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





Proceso y en consecuencia debe ser publicado en el SECOP II. La evaluación debe contener un elemento participativo de la comunidad en la que la entidad sin ánimo de lucro desarrolló el proyecto.”

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

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

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

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

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

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

Presentar certificación de acuerdo con los requerimientos de ley, suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión y aportes parafiscales, así como riesgos profesionales. (Art. 50 Ley 789 del 2002, Art. 9 Ley 828 del 2003, Art. 23 Ley 1150 del 2007).

El seguimiento del presente convenio estará bajo **LA OFICINA DE GESTION SOCIAL**, quien será para todos los efectos del mismo, su supervisor.

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





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

#### **4. PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR**

Por la naturaleza del convenio los recursos no se reputan pagos, sino aportes, dado que no existe contraprestación por las actividades a ejecutar.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** Presupuesto estimado de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$49.400.000) MCTE.**

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





ítem	descripción	cantidad	v. unitario	v. total
1	decoracion y ambientacion de sitio (incluye montaje y desmontaje)	10	\$ 250.000,00	\$ 2.500.000,00
2	premiación y estímulos para participantes en actividad recreativa y concursos . (juguetes edad 5- 7 años, muñecos infantiles, muñecas, arma todos, ábacos, rompecabezas)	225	\$ 45.000,00	\$ 10.125.000,00
3	premiación y estímulos para participantes en actividad recreativa y concursos (juguetes para edades de 8 hasta 10 años, muñecas, muñecos, carros, material didactico y otros)	225	\$ 45.000,00	\$ 10.125.000,00
4	refrigerios jugo natural empacado mas solido acompañante dedito, tostada, galleta, pan), incluye servilleta y contenedores.	900	\$ 8.500,00	\$ 7.650.000,00
5	hidratacion (pacas botellas de agua de 300 ml)	90	\$ 40.000,00	\$ 3.600.000,00
6	transporte para zona rural vehiculo tipo camioneta X 10dias	10	\$ 400.000,00	\$ 4.000.000,00
				<b>\$ 38.000.000,00</b>

**APORTE DE LA ESAL**

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
	coordinador de actividades	1	\$ 1.700.000,00	\$ 1.700.000,00
	apoyo logistico talento humano	2	\$ 1.500.000,00	\$ 3.000.000,00
	show Navideño en el marco de las novenas	1	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00
	gorros navideños	600	\$ 7.000,00	\$ 4.200.000,00
				<b>\$ 11.400.000,00</b>

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





## **APORTES DEL MUNICIPIO**

Para efectos de la ejecución del convenio, el municipio hará un aporte de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$38.000.000) MCTE.**

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

EL MUNICIPIO Girará el valor de sus aportes, de la siguiente manera: Un pago anticipado del 50% del valor del aporte del municipio esto es la suma de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS (\$19.000.000) MCTE**, previa aprobación de las garantías y autorización del supervisor del convenio, y un pago final de 50% previa presentación de informe final de actividades realizadas acompañados de informe de actividades, previa certificación de recibo a satisfacción de las actividades realizadas, por parte del supervisor del convenio, acreditación del pago de seguridad social.

### **SOPORTE PRESUPUESTAL DEL APORTE DEL MUNICIPIO**

El valor del aporte del Municipio, estará respaldado con la disponibilidad presupuestal **No. 935 del 26 de noviembre de 2025.**

### **APORTE DE LA ESAL**

La entidad sin ánimo de lucro deberá realizar un aporte en dinero, en dinero y especie, o en especie, en todo caso cuantificable en dinero, para la ejecución del proyecto, aporte que, durante el cumplimiento del convenio, debe ser sustentado en informes de acuerdo a la forma de pago establecida y la clase de aporte. Dicho aporte no podrá ser inferior al 30% del valor de los aportes del Municipio, es decir, la suma de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$11.400.000).**

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

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

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





## **PRUEBA DEL OFRECIMIENTO DEL APORTE DE LA ESAL**

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

Se verificará mediante certificado de existencia y representación legal, que el representante legal cuente con la autorización respectiva para comprometer dicha inversión.

## **5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ESAL**

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

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

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ESAL**

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

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

### **REQUISITOS HABILITANTES**

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

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





Requisitos Habilitantes	Verificación
Capacidad Jurídica	<b>Cumple / No cumple</b>
Capacidad del personal de la ESAL	<b>Cumple / No cumple</b>
Condiciones de experiencia	<b>Cumple / No cumple</b>
Estructura Organizacional	<b>Cumple / No cumple</b>
Indicadores de eficiencia de la organización	<b>Cumple / No cumple</b>
Reputación	<b>Cumple / No cumple</b>
Condiciones de Economía	<b>Cumple / No cumple</b>
Condiciones de manejo del riesgo	<b>Cumple / No cumple</b>
Programa de salud ocupacional	<b>Cumple / No cumple</b>

### Capacidad Jurídica

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

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

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

**Oferta Económica:** Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por

#### PALACIO MUNICIPAL

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, tributos y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

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

**Certificado de existencia y representación legal:** **Certificado de existencia y representación legal:** Las ESAL deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a Treinta (30) Días, previos a la fecha límite de presentación de la propuesta señalada en la invitación. En dicho certificado deberán constar la NO limitación de facultades del Representante Legal para celebrar convenios en caso de resultar adjudicatario; si el representante legal del proponente tiene alguna limitación para la presentación de la oferta o para la suscripción del convenio, deberá presentar la copia del acta de reunión en donde el órgano directivo o de administración competente lo autoriza para el efecto; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la ESAL para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones. La duración de la ESAL debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del convenio y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos. La matrícula mercantil deberá encontrarse como mínimo renovada para la vigencia 2025.

**Documento de Información de proponente plural:** Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de ESAL futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de sus miembros, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la representación del Proponente. Si se trata de una Unión temporal, deberá señalarse además los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. En caso de que no se señale si se actúa

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





a título de consorcio o unión temporal, o si no es clara la conformación de los proponentes, la Entidad interpretará que actúa como consorcio; y para el caso de las uniones temporales, si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que cada integrante tiene el mismo porcentaje. La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del convenio a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

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

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

### **Capacidad del Personal de la ESAL**

La ESAL debe acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades derivadas del objeto del convenio que se pretende celebrar, para lo cual deberá demostrar que dentro de su personal se encuentra:

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





ÍTE MS	PERFIL	ÁREA
1	<b>DIRECTOR DEL PROYECTO</b>	Instructor Deportivo y/o licenciado en Educación física.

## Condiciones De Experiencia

### Experiencia General

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

la Entidad Sin Ánimo de Lucro – la ESAL proponente debe contar con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Se requiere en primera instancia como requisito habilitante de la experiencia institucional de la ESAL oferente, esto es, el tiempo mínimo en que ha ejecutado actos institucionales, tomados a partir de la inscripción como Entidad Sin Ánimo de Lucro – la ESAL en el Registro Mercantil, lo cual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, teniendo como habilitación de la oferta los siguientes rangos con el fin de garantizar por parte del posible oferente una mayor experiencia y cumplimiento en la necesidad que se pretende satisfacer mediante el presente proceso, logrando verificar el servicio especializado ofrecido, sin que ello implique la asignación de puntaje:

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





<b>AÑOS DE EXPERIENCIA INSTITUCIONAL</b>	<b>CRITERIO</b>
IGUAL O MAYOR A 15 AÑOS	HABILITA
MENOR A 15 AÑOS	DESHABILITA

### **Experiencia Específica**

El proponente debe acreditar haber suscrito, iniciado y ejecutado, por lo dos (02) contratos o convenios con entidades públicas en la ejecución de programas, proyectos o actividades de recreación y deporte con niños, niñas cuyo valor sumado sea igual o superior al doscientos (200%) el valor del presupuesto oficial del presente proceso competitivo

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 relacionados con el objeto contractual.

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

### **Estructura Organizacional**

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

- **Indicadores de eficiencia de la organización:**
- **Indicadores de eficiencia de la organización:**

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





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

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas. Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, el Municipio de Astrea- Cesar, establece en el presente pliego de condiciones como regla para evaluar este indicador cuando el denominador es cero (0), en esta operación matemática, la regla será: Que el proponente que presente esta situación en su indicador financiero resultará habilitado en la capacidad financiera y/o indicadores organización.

### **Condiciones de Eficiencia:**

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

Gastos de Implementación de los proyectos en el año 2024

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024

$$= \geq 0,4$$

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

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

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

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024

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

$$= \geq 2 \text{ y/o H\acute{a}bil}$$

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





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

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

### **Reputación**

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

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

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

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

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

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

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





**Régimen Tributario:** La Entidad Estatal debe asegurarse que la entidad con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro, es decir, casilla 70. beneficiario: 2 "sin ánimo de lucro".

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

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

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

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

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

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

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

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

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





### **Condiciones de Economía**

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

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

Monto del aporte que se compromete a hacer la ESAL  $\geq$  **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$11.400.000) MCTE.**

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

### **Condiciones De Manejo De Riesgo**

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

### **PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Legalmente es obligación de toda empresa desarrollar un programa de salud ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo.

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

La ESAL debe presentar en la propuesta el programa de salud ocupacional el cual debe incluir:

Subprograma de Medicina preventiva

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





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

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia técnicas solicitadas, la propuesta será declarada inhábil técnicamente

### **SEGUNDA SECCIÓN: FACTORES DE PONDERACIÓN**

El Municipio de Astrea – Cesar debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes descritos en el punto precedente.

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

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

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

Tabla 4

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA	QUINIENTOS (500) PUNTOS
PLAN DE CALIDAD	TRESCIENTOS (300) PUNTOS
PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	NOVENTA (90) PUNTOS

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 – Barrio Centro, Astrea – Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





MAYOR APOORTE OFRECIDO (PROPUESTA ECONÓMICA)
--

CIENTO DIEZ (110) PUNTOS
--------------------------

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

### VERIFICACIÓN ARITMETICA

#### VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (500 PUNTOS)

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

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

$n$  significa número de propuestas no rechazadas

$N$  significa el número entero inmediatamente superior a la raíz cuadrada del número de propuestas no rechazadas.

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

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

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

**$Ppr = (Pi/G2) \times 500$  puntos, donde  $Ppr$  significa puntaje por valor de la propuesta.**

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

#### PALACIO MUNICIPAL

Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

Código postal: 201040

Teléfono: 311 369 11 88

Correo electrónico: secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co





**$Ppr = (G2/Pi) \times 400$  puntos, donde  $Ppr$  significa puntaje por valor de la propuesta.**

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

## **2. PLAN DE CALIDAD (300 PUNTOS)**

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

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, el proponente se hará acreedor de TRESCIENTOS (300) puntos.

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

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

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

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

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

- Procedimiento para acciones preventivas.
- Procedimiento para la prestación del servicio.
- Procedimiento para auditorías internas.
- Procedimiento para acciones correctivas.
- Procedimiento producto y/o servicio no conforme
- Procedimiento de control de documentos.

### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





- Procedimiento de control de registro. Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y los respectivos formatos a utilizar.

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

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

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal a)	100 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal b)	100 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal c)	100 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	300 puntos

### 3. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD: (90 Puntos).

El puntaje se otorgará a efectos de ponderar el plan de aseguramiento de calidad propuesto. El proponente deberá incluir en el plan de aseguramiento de la calidad que presente con su oferta, como mínimo, los siguientes componentes mínimos:

1. Alcance (2)
2. Elementos de Entrada del Plan de Calidad (4)
3. Objetivos de la Calidad (2)
4. Responsabilidades de la Dirección (5)
5. Control de documentos y datos (5)
6. Control de registros (5)
7. Recursos
  - a. Provisión de recursos (5)
  - b. Materiales (5)
  - c. Recursos humanos (5)
  - d. Infraestructura y ambiente de trabajo (5)

#### PALACIO MUNICIPAL

Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

Código postal: 201040

Teléfono: 311 369 11 88

Correo electrónico: secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co





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

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

#### **3.8.4. Mayor Aporte Ofrecido (Propuesta Económica) 110 Puntos**

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

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

Un aporte para actividades de la ESAL mayor o igual al 30% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 110 puntos.

Un aporte para actividades de la ESAL menor al 30% 0% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 0 puntos.

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

En todo caso, si el proponente ofrece un aporte superior a **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$11.400.000) MCTE.** deberá indicar la destinación de los recursos que excedan de dicho monto, la cual debe ser coherente con el proyecto.

#### **2.2.3.1. VERIFICACIÓN ARITMETICA.**

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

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





precios, de acuerdo con las siguientes reglas: Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

### **Verificación aritmética**

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

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





### **TERCERA SECCIÓN: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

#### **FORMALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

En caso de que el interesado en el proceso no sepa presentar una oferta ante el SECOP II, por favor consultar la siguiente dirección electrónica para hacerlo:

<https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/crear-y-presentar-una-oferta-en-secop-ii>

#### **VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





## **EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

La oferta será evaluada Por la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos del municipio de Astrea - Cesar, que hará la recomendación de aceptación, rechazo, calificación, etc. de las ofertas y podrá incluso sugerir la declaratoria de desierto del proceso competitivo, conforme a lo previsto en esta invitación.

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

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

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

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

## **CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

En adición a otras causas previstas por la ley, el MUNICIPIO ASTREA - CESAR rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

Presenten propuestas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;

Que durante la evaluación de las ofertas no haga la subsanación del caso o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación

Cuando se verifique que los documentos contenidos en las propuestas o la información que en ella reposa no se ajustan a la realidad.

Cuando el valor del aporte ofrecido por la ESAL presentado ó corregido, sea inferior el valor del aporte mínimo estimado por la entidad contratante.

Cuando en la propuesta presentada no se cotice la totalidad los ítems contemplados en el FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA, o los altere o suprima, incluso si se trata de las cantidades o de las unidades de medida establecidas.

### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación ó cuando explícitamente lo exijan leyes especiales y no se subsane la falencia del caso, durante el plazo otorgado por el Comité Evaluador.

Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso de Selección de ESAL.

Cuando LA ENTIDAD CONTRATANTE compruebe confabulación entre los proponentes.

Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE sobre el presente proceso de selección de contratista relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones o aclaraciones no enviados oficialmente a los proponentes.

Esté incurso la ESAL proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.

Cuando no se incluya la propuesta económica para el proceso

Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

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

#### **EXIGENCIA DE GARANTÍAS:**

**EXIGENCIA DE GARANTÍAS:** De conformidad con la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.2 decreto 1082 de 2015 y la anterior distribución de riesgos, el oferente o contratista podrá otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía Bancaria

Acogiéndonos a lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, monto y condiciones del contrato y una vez realizada la estimación, asignación y tipificación de riesgos el Municipio ha estimado solicitar una garantía única en los amparos de cumplimiento, buen manejo y correcta inversión del anticipo, Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, calidad del servicio y responsabilidad civil extracontractual, la cual deberá constituir el contratista a su costa y a favor del Municipio ante una entidad de seguros que se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el cooperante por el presente contrato, constituirá garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

**1. DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar. La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

**2. CUMPLIMIENTO:** De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación.

### **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.**

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

### **CRONOGRAMA DEL PROCESO**

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

<b>FECHA Y HORA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LUGAR</b>
27 de noviembre del 2025 03:00 p.m.	Publicidad de estudios previos.	Página web <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secop II
27 de noviembre del 2025 03:00 p.m.	Invitación pública.	Página web <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secop II
27 de noviembre del 2025 hasta las 5:00 P.m.	Recepción de Observaciones.	Plataforma SECOP II
27 de noviembre del 2025 a las 6:00 p.m.	Respuestas a las observaciones.	Página web <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secop II
Hasta el 28 de noviembre del 2025 a las 10:00 a.m.	Recepción de propuestas.	Página web <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secop II

#### **PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





28 de noviembre del 2025 a las 2:00 p.m.	Evaluación de las ofertas (Selección del oferente con y Verificación de documentos que Acrediten los Requisitos Habilitantes)	Página web <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secop II
28 de noviembre del 2025 a las 3:30 p.m.	Publicación del informe de evaluación	Página web <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secop II
28 de noviembre del 2025 hasta las 5:00 p.m.	Plazo de Subsanabilidad de documentos.	Página web <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secop II
28 de noviembre del 2025 hasta las 6:00 p.m.	Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación	Página web <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secop II
01 de diciembre del 2025	Suscripción del Convenio hasta 6:00p.m	Página web <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secop II

Nota: El Municipio ASTREA CESAR, podrá modificar los plazos y términos del anterior cronograma en caso de que lo considere necesario o conveniente, a través de ADENDAS. Se firma el presente en el Municipio Astrea - Cesar, a los Ventaseis (26) días del mes de Noviembre de Veinticinco (2025).

**ALFREDO BARRIOS ORTEGA**  
Alcalde Municipal de Astrea Cesar.  
(original firmado)

**Elaboró:** FLOR MARIA PALMEZANO SARMIENTO, Oficina de Gestión Social.  
**Revisó:** ZAIRA LARA C. Asesor Jurídico Grado 01.

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





## ANEXOS Y FORMATOS

### FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha, \_\_\_\_\_ de 2024.

Señor

ALCALDE MUNICIPAL

MUNICIPIO DE ASTREA CESAR

E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. \_\_\_\_\_ de 20 \_\_, Objeto:

-----  
-----

Estimados señores:

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

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

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

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

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

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





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

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

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

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

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

-----  
Firma del representante legal del proponente

Nombre de quien firma

Identificación de quien firma

Nombre del proponente

NIT del proponente

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





## FORMATO 2. PACTO TRANSPARENCIA

Ciudad y Fecha, \_\_\_\_\_ de 2024.

Señor

ALCALDE MUNICIPAL

MUNICIPIO DE ASTREA CESAR

E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. \_\_\_\_\_ de 20 \_\_, Objeto:

-----  
-----

Estimados señores:

Cordial saludo:

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

- i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





- todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
  - vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
  - viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
  - ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
  - x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
  - xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
  - xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
  - xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
  - xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
  - xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





- a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
  - xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
  - xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
  - xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
  - xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
  - xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
  - xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





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

-----

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** [secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co)

**Sitio web:** [www.astrea-cesar.gov.co](http://www.astrea-cesar.gov.co)





FORMATO 3.

**CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES**

Ciudad y fecha.

**XXX**

Alcalde Municipal

Astrea Dpto. de Cesar

**REF:** Proceso Competitivo para selección de ESAL No. \_\_\_\_\_ de 20\_\_, Objeto:

Respetados señores:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO De LA ENTIDAD), ha cumplido y se encuentra al día, El último mes, con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

-----

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





**Formato 4. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

[Ciudad y Fecha]

Señores MUNICIPIO DE ASTREA-CESAR

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. \_\_\_\_\_ de 20\_\_, Objeto

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días, del mes \_\_\_\_\_, de 20\_\_ Cordialmente, \_\_\_\_\_ [Firma] \_\_\_\_\_  
[Nombre persona natural o representante legal] \_\_\_\_\_  
[Identificación] \_\_\_\_\_ [Nombre de la persona jurídica] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [Identificación del proponente persona jurídica]

Atentamente,

-----

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co





**FORMATO No. 5**  
**OFERTA ECONOMICA**

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. \_\_\_\_\_ de 20\_\_, Objeto

Plazo:

Estimados señores:

-----

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

**PALACIO MUNICIPAL**

**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea - Cesar

**Código postal:** 201040

**Teléfono:** 311 369 11 88

**Correo electrónico:** secretariadegobierno@astrea-cesar.gov.co

**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

