INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONTRATO DE COLABORACIÓN CON EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA

INVITACION PROCESO No. ESAL-2026-26-01-001

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS ENTRE EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA Y UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PRESENCIA TERRITORIAL Y ORIENTACIÓN CIUDADANA DE CARÁCTER INFORMATIVO Y PEDAGÓGICO, ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE COMPORTAMIENTOS CÍVICOS, LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PÚBLICO, EN EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO

PUERTO COLOMBIA - ATLANTICO

ENERO DE 2026

Contenido

CAPITULO I 4
1. INFORMACIÓN GENERAL 4
1.1. Contratante 4
1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE 4
1.3. CORRESPONDENCIA 5
1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO PRESUPUESTO OFICIAL. 5
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 8
1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 8
1.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN 8
CAPITULO II 8
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 8
2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR 8
2.2. OBJETO DEL CONTRATO 9
2.3. OBJETIVOS 9
2.4. BENEFICIARIOS 10
2.5. DESARROLLO /EJECUCION ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.6. COMPROMISOS DE LA ESAL 10
2.7. DURACIÓN DEL CONVENIO 11
2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN 11
2.9. ENTREGA DE APORTES 12
2.10. GARANTÍAS EXIGIDAS 12
2.11. SUPERVISOR 13
CAPITULO III 13
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES 13
3.1. CONDICIONES DE LA PROPUESTA 14
3.2. REQUISITOS JURÍDICOS 14
3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 18
3.4. OBJETO SOCIAL 18
3.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MINIMA 19
3.6. REPUTACIÓN 19
3.7. INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN: 19
3.8. CAPACIDAD DEL PERSONAL - EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO 20
3.9. APORTES 21

CAPÍTULO IV 21
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 21
4.1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ENTIDAD –MÁXIMO 30 PUNTOS 21
4.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR IDONEIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO – (30 PUNTOS) 22
4.3. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR PLAN DE TRABAJO – PROPUESTA COLABORATIVA – (30 PUNTOS) 22
4.4. APORTES 23
4.5. FACTORES DE DESEMPATE 23
4.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS. 23

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Contratante

El Municipio, ubicado en la Carrera 4 No 2-18, Palacio Municipal, en el Municipio de Puerto Colombia.

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 1766 DE 2013

Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS –TS 001-2, dispone que para el cálculo de la CCF se utilizará las propuestas de zonificación elaboradas por las capitanías de puerto para las playas con vocación turísticas del país, teniendo en cuenta las zonas de Reposo, la zona Activa y en los casos en que exista la Zona de Transición.

LEY 489 DE 1998

Artículo 96: Establece que las Entidades Estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, podrán con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de Convenios de Asociación, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigne a aquellas la Ley.

LEY 1523 DE 2012

Artículo 5° establece “el sistema de gestión de riesgo de desastre, en adelante, y para efectos de la presente ley, sistema nacional, es el conjunto de entidades público, privadas y comunitaria, de políticas, normas, proceso, recurso, planes, estrategia, instrumentos, mecanismo, así como la información atinente a la temática, que se aplica de manera organizada para garantizar la gestión del riesgo en el país.

Que de conformidad con la ley 1523 del 24 de abril en el artículo 1 y su parágrafo y articulo 2, 3, 12, y 14 parágrafo 31 parágrafo, articulo 56 numeral 03 y sus parágrafos, 63, 65, por lo que resulta evidente y necesario la prestación eficiente del servicio público de prevención y atención a cargo del municipio, con grave riesgo para la comunidad dada la condición costera del municipio, otros riesgos como la muerte por inmersión de la población que utiliza las playas del municipio.

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. (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. (Suspendido);

CIRCULAR EXTERNA No. 25 DE JUNIO 1 DE 2017 - GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD

(…) El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la entidad sin ánimo de lucro 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.

1.3. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de 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. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO PRESUPUESTO OFICIAL

Dadas las condiciones del convenio y las actividades a desarrollar, la secretaría calculó el costo de las actividades requeridas del proyecto, teniendo en cuenta los recursos tales como los montos en "personas/tiempo", el soporte logístico, las dotaciones y los insumos necesarios para la ejecución de las actividades y que provienen del presupuesto de gastos de la actual vigencia fiscal, por lo que se dispone presupuestalmente para la suscripción del convenio a celebrar, la suma de **MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($1.887.073.266) M/L.**

Para efectos de calcular y/o realizar el análisis que soporta el valor estimado del convenio y/o presupuesto oficial indispensable para la implementación de las actividades descritas a través del presente estudio, se utilizaron variables para el cálculo del presupuesto respectivo y se tuvo como referencia los siguientes aspectos:

a) Recurso humano calificado.

b) Recurso humano no calificada.

c) Costos de Insumos y materiales.

d) Transporte.

e) Servicios para la comunidad, sociales y personales.

f) Servicios de transporte, comidas y bebidas.

El **MUNICIPIO** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **MIL SETECIENTOS QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS ($1.715.521.151) M/L,** financiados con recursos provenientes del Presupuesto asignado al MUNICIPIO para la Vigencia Fiscal 2026, con cargo al Certificado disponibilidad Presupuestal 0626000095 del 2 de enero de 2026

La **ESAL** realizara un aporte por la suma de **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO QUINCE PESOS ($171.552.115) M/L.**

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

1.5. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación	Enero 26 de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones	Hasta Enero 27 de 2026 hasta las 17:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones	Al vencimiento del término de las observaciones	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar ofertas (cierre del proceso)	Enero 28 de 2026 Hasta las 18:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente:

		www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de informe de evaluación	Enero 29 de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	Enero 30 de 2026 hasta las 14:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta de observaciones al informe de evaluación, suscripción del convenio o declaratoria de desierto.	Al vencimiento del término de las observaciones al informe de evaluación y hasta un (1) día hábil	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co 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. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

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 la misma.

1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de estos términos, 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. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN

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 II

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, en cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, coordinación y planeación (artículos 2, 209 y 339 de la Constitución Política), así como de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, identifica la necesidad de promover de manera estructural y sostenida los mecanismos de coordinación básica entre la institucionalidad municipal y la comunidad.

Dicha necesidad se encuentra plenamente alineada con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, el cual establece como ejes estratégicos el fortalecimiento del tejido social, la cultura ciudadana, la gobernanza territorial, la participación comunitaria y la corresponsabilidad social como pilares para el desarrollo integral del municipio. En este contexto, se reconoce que la adecuada implementación de las políticas públicas municipales exige no solo capacidad institucional, sino también la participación activa, informada y organizada de líderes comunitarios que actúen como facilitadores territoriales.

El Municipio de Puerto Colombia presenta dinámicas sociales, urbanas, ambientales y turísticas que demandan una presencia permanente en territorio, orientada a la pedagogía ciudadana, la prevención de conflictos, el acompañamiento comunitario, el fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la apropiación social de los programas municipales. Estas dinámicas hacen necesario desarrollar un programa integral que permita formar, organizar y operar un cuerpo de guardianes institucionales con capacidad técnica, pedagógica y operativa.

En consecuencia, surge la necesidad de ejecutar, implementar y ejecutar el programa “Guardianes del Entorno Institucional”, como una estrategia institucional de interés público, orientada a promover la cultura ciudadana, el control social positivo, la coordinación básica interinstitucional y la presencia territorial de la administración municipal, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y a la mejora del bienestar general de la comunidad.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO

Aunar esfuerzos técnicos, humanos y administrativos entre el Municipio de Puerto Colombia y una Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro – ESAL, para la ejecución de acciones de presencia territorial y orientación ciudadana de carácter informativo y pedagógico, orientadas a la promoción de comportamientos cívicos, la convivencia ciudadana y el uso adecuado del espacio público, en el municipio de Puerto Colombia – Atlántico

2.3. OBJETIVOS

2.3.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar y ejecutar el programa “Guardianes del Entorno Institucional” en el Municipio de Puerto Colombia – Atlántico, mediante la orientación, coordinación básica y operación territorial de líderes comunitarios que actúen como facilitadores, promotores y enlaces entre la comunidad y la institucionalidad, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura ciudadana, la gobernanza local y el bienestar social

2.3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

El programa “Guardianes del Entorno Institucional” comprende, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes acciones:

• Conformación de un grupo de Guardianes Institucionales del Municipio de Puerto Colombia.

• orientación integral de los guardianes mediante módulos temáticos estructurados.

• Implementación de estrategias pedagógicas y campañas comunitarias.

• Apoyo operativo y coordinación básica con las dependencias de la Administración Municipal.

• Presencia territorial permanente en barrios, corregimientos, zonas turísticas y espacios públicos.

Los guardianes serán capacitados a través de módulos formativos, cada uno con sesiones presenciales teórico-prácticas, orientadas a promover competencias ciudadanas, ambientales, sociales y de gobernanza territorial

2.4. BENEFICIARIOS

La comunidad en general del Municipio de Puerto Colombia.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL

(VER ANEXO DE PRESUPUESTO OFICIAL)

2.6. COMPROMISOS DE LA ESAL

2.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL.

a. Cumplir de buena fe el objeto contratado.

b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

c. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.

d. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.

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 contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. 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 del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, 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 contrato, 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 contrato.

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 contrato, que certifiquen la ejecución del objeto del contrato.

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 educación y cultura de la Alcaldía de Puerto Colombia.

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. La ESAL debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por La ESAL, 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 contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato., 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 contrato.

q. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del contrato, 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 contrato, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

2.7. DURACIÓN DEL CONVENIO.

El plazo de ejecución de las obligaciones del Operador es de once (11) meses, contados a partir del acta de suscripción del Acta de inicio.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Puerto Colombia

ENTREGA DE APORTES

El valor aportado por el municipio, es decir, la suma de MIL SETECIENTOS QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO CINCUENTA Y UN **PESOS ($1.715.521.151) M/L.,** amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0626000043 del 2 de enero de 2026, será entregado a la ESAL de conformidad con el siguiente detalle: ONCE (11) mensualidad por la suma de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($155.956.468) M/L, previo correspondiente visto bueno del Supervisor del convenio, siendo además requisito indispensable certificación satisfactoria del informe de ejecución presentado al supervisor del CONVENIO.

Cada uno de estos desembolsos se realizará previa presentación al supervisor del informe parcial y/o final, según sea el caso, el cual debe contener certificado de cumplimiento de los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión, Arl y aportes parafiscales, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del convenio y presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda. Asimismo, los informes deben ir acompañados de: Evidencias fotográficas, fílmicas, CDs, memoria, entre otros; Cada uno de estos desembolsos se realizará previa presentación al supervisor del informe parcial y/o final, según sea el caso, el cual debe contener certificado de cumplimiento de los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión, Arl y aportes parafiscales, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del convenio y presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda. Asimismo, los informes deben ir acompañados de: Evidencias fotográficas, fílmicas, CDs, memoria, entre otros;

Los recursos aportados por el Municipio deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente convenio y realizadas dentro del término duración del mismo.

Para efectos de los pagos, el MUNICIPIO cancelará la suma a la ESAL dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación.

Los recursos aportados por el Municipio deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente convenio y realizadas dentro del término duración del mismo.

La entidad sin ánimo de lucro deberá realizar su aporte de la siguiente manera:

Deberá aportar en especie o dinero una cantidad equivalente mínimo el diez (10%) del valor del contrato, conforme lo establecido en su propuesta económica.

2.9. GARANTÍAS EXIGIDAS

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

a. Cumplimiento del contrato: para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por

ciento (10%) del aporte del Municipio y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

b. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del Municipio y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.

c. Responsabilidad civil extracontractual: en cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), y una vigencia igual al plazo del contrato.

2.10. SUPERVISOR

La supervisión será realizada por el/la secretario de gobierno o quien haga sus veces, para que disponga e informe sobre lo inherente al convenio, 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 general para su publicación en el SECOP;
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 secretaría General sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
f) Informar y solicitar oportunamente a la secretaría General 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 soporte de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos 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.

La entidad sin ánimo de lucro interesada en el proceso deberá allegar copia del Registro Único Tributario – RUT, mediante el cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN- le haya calificado como Régimen Tributario Especial o que se encuentre radicada la solicitud de calificación.

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.

La vigencia de la entidad sin ánimo deberá tener un término de duración igual o superior al del convenio y un (1) año más.

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

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 Contrato, 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 Contrato 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 Contrato.

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 Puerto Colombia, 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 Contrato 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 Contrato.

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 cinco (5) 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).

La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar los anexos correspondientes, firmados por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, **A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la

citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, **a la fecha de suscripción del mismo.** Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

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

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.

3.2.13. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar anotaciones en el registro nacional de deudores alimentarios moroso REDAM. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las entidades sin ánimo de lucro interesadas deben acreditar experiencia con dos (2) contrato y/o convenio cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o se relacionen con el objeto del convenio a celebrar; los contratos y/o convenios con los cuales se acredite la experiencia deberán haberse iniciado y terminado en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de firma de este contrato. Deberá acreditar los contratos y/o convenios mediante actas o certificaciones de recibo a satisfacción y/o de liquidación. El valor sumado de los contratos y/o convenios acreditados debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Se deberá anexar la experiencia en el **Anexo correspondiente**. Si se anexan más contratos o convenios de los solicitados se tendrán en cuenta de acuerdo al orden establecido en el anexo correspondiente.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

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.

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del convenio o contrato respectivo.

Para el caso de contratos ejecutados mediante consorcios y uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será la que corresponda a la ponderación valor del contrato 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. OBJETO SOCIAL

El objeto Social de la Entidad Privada sin ánimo de lucro, debe coincidir y/o ajustarse al objeto del convenio el cual corresponde a programas y actividades de interés público previstos en las obligaciones enunciadas, objetivos del proyecto y población objetivo.

3.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MINIMA

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional con órganos de administración activos, que se encuentra al día en el registro ante la Cámara de Comercio o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control.

Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente (máximo de 30 días de expedición), así como copia de los estatutos de la entidad. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.6. REPUTACIÓN

Para cumplir con este requisito, ninguno de los integrantes o miembros de los órganos de administración de la ESAL deberán contar con antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales. Para tal se deberán aportar los certificados correspondientes y el Municipio verificará los registros correspondientes. Aplica para cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

3.7. INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

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.

a) La entidad sin ánimo de lucro interesada en el proceso deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, mediante el cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN- le haya calificado como Régimen Tributario Especial o que se encuentre radicada la solicitud de calificación.

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:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024}} \leq 40\%$$

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.

Asimismo, para corroborar la información anterior asociada a la eficiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro se deberán aportar por los oferentes los siguientes documentos:

(i) BALANCE GENERAL 2024

(ii) ESTADO DE RESULTADOS 2024

(iii) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2024

(iv) RUT ACTUALIZADO (Posterior a año 2012)

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

3.8. CAPACIDAD DEL PERSONAL - EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

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

DIRECTOR DEL PROYECTO.

Este debe ser profesional con posgrado en gerencia de proyectos. Debe tener una experiencia de mínimo cinco (5) años a partir de la fecha de terminación del pensum académico.

Debe contar con una experiencia específica de mínimo dos (2) proyectos donde haya tenido el cargo de director de proyecto en contratos de objetos similares o que se relacionen al del presente contrato dentro de los últimos cinco (5) años.

COORDINADOR(A) CONTABLE Y DE PRESUPUESTO

Profesional en contaduría pública con posgrado y cinco (5) años de experiencia contados desde la obtención del título.

COORDINADOR DEL PROYECTO

Debe tener una experiencia de mínimo diez (10) años en el área de seguridad ciudadana y coordinación de cuerpos operativos y dos (2) años de experiencias en Conocimiento Gestión de Riesgo y Desastres.

Debe contar con una experiencia específica de mínimo dos (2) años en proyectos donde haya tenido el cargo de coordinador en contratos de objetos similares o que se relacionen al del presente convenio dentro del último año.

Acreditación del equipo mínimo

Las entidades deberán diligenciar el Anexo correspondiente.

Para efectos de verificar los perfiles de los profesionales, el proponente deberá aportar 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. Certificado de antecedentes profesionales y vigencia de la tarjeta profesional (si aplica).

5. 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.

6. Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente) se deberá anexar, la copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el contratante o el pago de la seguridad social que demuestre su vinculación.

7. 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.

3.9. APORTES

La entidad deberá efectuar un aporte en dinero o en especie de mínimo el cinco por ciento (5%) del presupuesto aportado por el MUNICIPIO para que la propuesta se considere habilitada. Para tal efecto deberá consignarlo en el anexo correspondiente.

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.
Experiencia adicional de la entidad	30
Idoneidad del equipo de trabajo	30
Plan de trabajo – propuesta colaborativa	30
Aportes	10
TOTAL	**100**

4.1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ENTIDAD –MÁXIMO 30 PUNTOS

El **MUNICIPIO** asignará puntaje y determinará la experiencia adicional de la entidad de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	TOTAL
Si el proponente aporta contratos o convenios adicionales a los ya solicitados en los requisitos habilitantes en el presente proceso.	30	30
Si el proponente no aporta contratos o convenios adicionales a los ya solicitados en los requisitos habilitantes en el presente proceso.	0	0

4.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR IDONEIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO – (30 PUNTOS)

El proponente que acredite las siguientes condiciones en su equipo de trabajo, recibirá los siguientes puntos:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	TOTAL
Si por lo menos uno de los profesionales del equipo de trabajo tiene títulos de posgrado	15	15
Si más de uno de los profesionales del equipo de trabajo tienen títulos de posgrado	15	30

4.3. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR PLAN DE TRABAJO – PROPUESTA COLABORATIVA – (30 PUNTOS)

El proponente, para la obtención de éste puntaje, deberá incluir como mínimo dentro de su plan de trabajo los siguientes elementos:

1) Plan de Trabajo

a) Exposición del Proyecto
b) Problemática - Antecedentes
c) Objetivos
d) Beneficiarios

2) Metodología: La entidad sin ánimo de Lucro deberá presentar una metodología lógica de trabajo, que permita cumplir con los ítems dispuestos dentro del presupuesto del presente proceso.

3) Actividades: La entidad sin ánimo de Lucro deberá presentar un listado de actividades, que permita cumplir con los ítems dispuestos dentro del presupuesto del presente proceso.

4) Áreas: La entidad sin ánimo de Lucro deberá presentar las áreas en las cuales pretende desarrollar las actividades del Contrato, que permita cumplir con los ítems dispuestos dentro del presupuesto del presente proceso.

5) Suministros: El proponente deberá manifestar en su propuesta cada uno de los bienes a suministrar con respecto de su propuesta.

6) Procedimientos y Controles de las actividades realizadas: El proponente deberá realizar un esquema en cuanto a cada uno de los procedimientos y controles de todas las actividades realizadas.

Este Plan de Trabajo se calificará de la siguiente manera:

PLAN DE TRABAJO	PUNTAJE
A efectos de calificar las propuestas en los aspectos contenidos en el presente	Si el plan de trabajo, objeto del convenio, es coherente, consistente y contiene todos

numeral los proponentes deben ser puntuales y precisos en cada una de las descripciones de los ítems o factores exigidos, el documento aportado no puede inducir a supuestos, ambigüedades y/o implícitos.	los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán treinta (30) puntos. En caso contrario, no se otorgarán puntos en este criterio.

4.4. APORTES

La ESAL deberá efectuar un aporte en dinero o en especie de mínimo el cinco por ciento (5%) del presupuesto aportado por el MUNICIPIO para que la propuesta se considere habilitada. De este valor en adelante podrá hacerse en especie o en dinero hasta el 20% del presupuesto aportado por el MUNICIPIO. El aporte en especie deberá estar discriminado y valorado. El aporte en especie debe contemplar actividades directamente relacionadas con el proyecto a desarrollar.

Su valoración total debe consignarse en el Anexo aportes, en las celdas dispuestas para este fin.

4.4.1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR APORTES – (10 PUNTOS)

El **MUNICIPIO** asignará puntaje por aportes y determinará con la información consignada los respectivos **ANEXOS**.

Por los aportes adicionales al 5% habilitante, el **MUNICIPIO** asignará hasta un máximo de **10 puntos** aplicando la siguiente tabla:

APORTES ADICIONALES DE	PUNTAJE
0% hasta 5%	0 PUNTOS
6% hasta 20%	5 PUNTOS
Superior a 20%	10 PUNTOS

4.5. 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, el Municipio escogerá a la entidad que haya presentado la propuesta primero en el tiempo, teniendo en cuenta el registro en el SECOP II.

4.6. 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 encuentren registrados en la Contraloría General de la República, procuraduría general de la nación o policía nacional como responsables fiscales, disciplinarios, judiciales o de medidas correctivas, respectivamente.
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 o poder alguno.
e. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del contrato.
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, en los indicadores de experiencia y indicadores de eficiencia relacionados en su usuario de la plataforma secop II.
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. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
j. Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el oferente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta, que pueda inducir a error, siempre y cuando tales documentos sean indispensables para comparar las propuestas.
k. 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 No. 1 de carta de presentación debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, dará lugar al rechazo de la oferta.
l. Cuando EL MUNICIPIO, solicite que cualquiera de los requisitos o documentos sea aclarados o subsanados, si a ello hubiese lugar, y el proponente no lo haga dentro del término dado por EL MUNICIPIO.