**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO - BOLIVAR**

**INVITACIÓN PÚBLICA**
**PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017**
**No. CONV-COMP-001-2026**

**OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS Y LA ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO BOLIVAR A TRAVÉS DE ACCIONES AFIRMATIVAS QUE BENEFICIEN Y CONTRIBUYAN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR VIGENCIA 2026"**

**SAN JUAN NEPOMUCENO - BOLIVAR**

**FEBRERO DEL 2026**

**INVITACIÓN PÚBLICA**
**PROCESO No. CONV-COMP-001-2026**

## INTRODUCCION

El Municipio de San Juan Nepomuceno, en adelante "La entidad", pone a disposición de los interesados el Invitación Pública para la selección del asociado para ejecutar convenio que tiene por objeto **"AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS Y LA ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO BOLIVAR A TRAVÉS DE ACCIONES AFIRMATIVAS QUE BENEFICIEN Y CONTRIBUYAN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR VIGENCIA 2026"**, en adelante el "CONVENIO" Los documentos del proceso estarán a disposición del público a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (en adelante Secop II) alojado en www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, aclarando que el mismo se rige por el Decreto 092 de 2017 y demás normas de la contratación pública, civiles y comerciales que resulten aplicables en la materia para guarda del interés público dada la naturaleza de los recursos que sustentan el proceso de contratación.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de Proceso de Selección Competitivo establecido por el Decreto 092 de 2017, el cual reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, a través del proceso No. **CONV-COMP-001-2026.**

En esta Invitación Pública se describen aspectos técnicos, legales y financieros, entre otros, que el Municipio estima necesarios para que los interesados puedan estructurar y presentar sus propuestas, anotando que el contenido del mismo debe ser interpretado integralmente en defensa del interés público. Sin perjuicio de los anterior, se advierte que el orden de los numerales no implica prelación de contenido; así mismo, que el proceso se sujetará a lo fijado en este documento y a las adendas expedidas durante el desarrollo del mismo.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

## PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente a partir del 18 de noviembre de 2018, se informa a los oferentes que ante un evento de **INDISPONIBILIDAD GENERAL CERTIFICADO** que impida la oportuna presentación de ofertas conforme al cierre, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

**a)** El Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a: **contratacionsanjuannepo@gmail.com** , informando tal situación. Debe hacerlo antes de la fecha y hora de cierre. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso;

**b)** el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. De no contener toda la información solicitada el correo electrónico no será válida y por tanto de remitirse posteriormente oferta vía correo electrónico: **contratacionsanjuannepo@gmail.com** , en desarrollo del protocolo de indisponibilidad, la misma no será revisada ni evaluada.

**c)** La Entidad comunica por este medio a los oferentes que, como primera opción en caso de indisponibilidad, hará uso de la RECEPCIÓN ALTERNATIVA DE OFERTAS (sin modificar el cronograma), y solamente respecto de los oferentes que previo al cierre hayan remitido correo electrónico informando de la situación en los términos citados en el literal a procederá a la recepción de las ofertas, únicamente al correo electrónico y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

• La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora al correo electrónico señalado durante las dieciséis (16) horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá contener en todos los casos:
• Soporte del correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta;

• La existencia del Certificado de Indisponibilidad. El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

**d)** En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será la primera que haya presentado.

**e)** Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma

**NOTA 1:** Pese a que la primera opción para el presente proceso de selección en materia de indisponibilidad consiste en la recepción alternativa de ofertas, la Entidad se reserva la facultad de modificar el cronograma si así lo considera necesario, en cuyo caso dará aviso oportuno en la página Web institucional https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y mediante mensaje a los oferentes cuando la plataforma se restablezca. En el evento de acoger la opción de modificación del cronograma no se dará aplicación al

procedimiento anteriormente descrito para la recepción de las ofertas que no hayan sido presentadas en término. (No se recibirán ofertas por correo electrónico).

**NOTA 2:** El protocolo detallado del presente numeral se refiere específicamente la imposibilidad de presentación de ofertas en término en la plataforma por indisponibilidad general. Para los demás procedimientos ante falla general favor remitirse a la Circular de Colombia Compra Eficiente, numeral 1.1.2 literales b) a i).

**NOTA 3:** Ante un evento de INDISPONIBILIDAD POR FALLA PARTICULAR se deberán atender los procedimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente establecidos para tal efecto en el numeral 2 de la misma.

## CAPÍTULO I
## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

| Objeto del proyecto | Plazo del contrato | Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA) | Lugar(es) de ejecución del contrato |
|---|---|---|---|
| **"AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS Y LA ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO BOLIVAR A TRAVES DE ACCIONES AFIRMATIVAS QUE BENEFICIEN Y CONTRIBUYAN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR VIGENCIA 2026"** | El presente Convenio de Asociación tendrá un plazo de ejecución de **80 DIAS,** contados a partir del acta de inicio que debe constituir el contratista. | **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 500.000.000) MC/TE.** | **EL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO, BOLÍVAR** |

### 1.2. OBJETO

**"AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS Y LA ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO BOLIVAR A TRAVES DE ACCIONES AFIRMATIVAS QUE BENEFICIEN Y CONTRIBUYAN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR VIGENCIA 2026".**

### 1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| Desarrollo y servicios sociales | 93141500 |
| Programas de Salud | 93131700 |
| Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición | 93131600 |
| Restaurante y catering | 90101600 |

**1.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:**

La ESAL contratada deberá cumplir las siguientes actividades cumpliendo con la normatividad vigente aplicable para cada actividad y las siguientes condiciones técnicas:

| Actividad | Descripción | cantidad | unidad |
|---|---|---|---|
| **Entrega de Almuerzos** | Entrega de 210 raciones calientes de alimentos preparados para los adultos mayores de la cabecera municipal y sus corregimientos, que aseguren la ingesta necesaria a nivel proteico – calórico y de micronutrientes garantizando buenas condiciones de salud en los adultos mayores, de acuerdo con los menús elaborados por un profesional de la nutrición (ALMUERZOS) durante 80 días. | 16.800 | No. Raciones |
| **Programa de Atención Psicosocial** | Desarrollar un programa de apoyo de atención psico - social comunitaria de la cual hagan parte profesionales en psicología con el fin de prevenir o mitigar los efectos de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad | 8 | Actividad |
| **Actividades de promoción de la Salud y Prevención de enfermedades** | Desarrollar un programa de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, mediante la capacitación a los adultos mayores en estilos de vida saludables, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los centros de salud en caso de que se requiera. | 8 | Actividad |
| **Jornadas de Atención Primaria en salud** | Atención primaria en salud a los adultos mayores que tengan patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, odontología y geriatría, apoyados en los servicios y actores de salud y seguridad social vigentes en Colombia. | 3 | integral |
| **Programa lúdico, recreativo, deportivo y cultural** | Desarrollo de actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales con los adultos mayores del municipio, tales como juegos de dominó, parqués, cartas, elaboración de manualidades (que les permitan ejercitar su memoria, motricidad y autoestima). | 35 | Actividad |
| **Programa de Danza y Música** | Desarrollo de actividades de danza y música, mediante la práctica con instructores capacitados para tal fin (incluye los elementos requeridos para esto), y coadyuvar de esta manera al envejecimiento activo de los adultos mayores. | 35 | Actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Capacitación en Programas y proyectos productivos** | Capacitación a personas mayores en programas y proyectos productivos, teniendo en cuenta sus talentos, gustos, habilidades, preferencias y condiciones del mercado, para conseguir la generación de ingresos por parte de estos adultos mayores ayudando a su seguridad alimentaria y generación de ingresos, para una participación activa en la comunidad. | 3 | Actividad |
| **Tradiciones culturales y ancestrales** | Conmemoración de fechas especiales de acuerdo con las tradiciones culturales y ancestrales del municipio. | 1 | Actividad |

### 1.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Que, de conformidad con los parámetros establecidos en el estudio previo, el valor total del Convenio de Asociación será el que resulte de la escogencia de la propuesta al final del proceso de contratación. Teniendo en cuenta esto, se estima que el aporte del Municipio de San Juan Nepomuceno, será de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 500.000.000) M/CTE.**

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

| No. certificado disponibilidad presupuestal | Fecha certificado disponibilidad presupuestal | Valor certificado de disponibilidad presupuestal |
|---|---|---|
| **59** | **09/01/2026** | **$ 500.000.000** |

### 1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El presente Convenio de Asociación tendrá un plazo de ejecución de **80 DIAS,** contados a partir del acta de inicio que debe constituir el contratista. En todo caso para la ejecución del contrato se requerirá del cumplimiento de los demás requisitos que para tal efecto contemplan las normas legales y reglamentarias.

### 1.7. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de San Juan Nepomuceno Bolívar.

### 1.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

**1.8.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** El Municipio de San Juan Nepomuceno se obliga a:

a. Dirigir la ejecución del Convenio a través de Dirección De Gobierno y Talento Humano.
b. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
c. Participar en forma conjunta en las organización, planeación y ejecución del objeto convenido según se dispone en las obligaciones de la ESAL.
d. Construir el expediente contractual donde se elaboren las actas y los informes durante la ejecución del convenio.
e. Realizar el aporte en la forma que se estipula en la Forma de Pago.

f. Llevar el control de la ejecución para garantizar la transparencia, eficiencia y eficacia del desarrollo del Convenio.
g. Designar un funcionario y/o funcionarios encargados de efectuar la supervisión del Convenio
h. Las demás inherentes al convenio, objeto, obligaciones y la naturaleza de este.

### 1.8.2. OBLIGACIONES DE LA ESAL.

Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de Convenio y de las que le impone la ley, la ESAL, se obliga, a lo siguiente:

a. Realizar todas las actividades que se consagran en el anexo técnico del convenio.
b. Recibir y ejecutar los recursos financieros trasferidos por LA ALCALDIA MUNICIPAL con cargo al Convenio y para los objetivos establecidos en éste.
c. Vincular el personal que se requiere para la implementación y operación del Proyecto.
d. Participar en la planeación y organización de todas las actividades de cada uno de los productos del proyecto objeto del convenio.
e. Realizar la gestión administrativa necesaria que le permita cumplir en los tiempos de la programación de las actividades.
f. Facilitar y aportar la operatividad y experiencia necesaria en torno a las actividades que se adelanten en el marco del convenio.
g. Garantizar la calidad de los resultados logrados en cumplimiento del objeto convenido.
h. Preparar y enviar los informes técnicos de sus actividades.
i. Presentar los informes financieros de los recursos ejecutados en el marco del convenio con sus soportes.

**1.9. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO:** Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma del SECOP II.

Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del proceso de contratación
B. Dirigirse a la oficina asesora de planeación e infraestructura
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como correo electrónico, dirección y número telefónico

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

### 1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del presente documento y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.
En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.
Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al

proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

### 1.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las actuaciones del proceso se realizarán conforme al cronograma estipulado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

### 1.12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 determina que las entidades estatales cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

La finalidad del convenio de asociación está encaminada a que las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo, puedan asociarse con personas jurídicas particulares para desarrollar de manera conjunta actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas.

Dado que el Decreto 092 de 2017 por medio del cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, es importante resaltar que un convenio de asociación es un acuerdo entre una entidad sin ánimo de lucro y una Entidad Estatal para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna la ley a las Entidades Estatales.

1. Los convenios de asociación están regidos por el artículo 96 de la ley 489 de 1998 y reglamentados por el decreto 092 de 2017.

2. El artículo 5 del mencionado decreto estableció: “Los convenios de asociación que celebran entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad entidades estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas le asignan la ley y los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencias cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio”.

3. Que en parágrafo segundo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017, determina que, los convenios de asociación de los que habla este artículo son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 de dicho decreto.

4. Que, para la realización de un proceso competitivo para la celebración del Convenio de Asociación, deberán aplicarse los principios de la contratación estatal y las normas presupuestales aplicables, así como la aplicación de las normas generales de la contratación pública, exceptuando en lo puntualmente reglamentado en el Decreto.

5. De acuerdo con lo anterior no es necesario que la ESAL aporte recurso para el convenio de asociación que en ese caso la regla general es un proceso competitivo; sin embargo, se exime de competencia a la ESAL que aporta el 30% o más de los recursos requerido en dinero e referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto.

6. Para efecto del convenio de asociación las entidades estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo.

7. En consecuencia, el proceso competitivo debe permitir la presentación de la oferta y la comparación objetiva de las misma, independientemente del número de oferta enviadas habilitadas.

En los convenios de asociación derivados del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las Entidades Estatales deben también honrar el principio de competencia. En consecuencia, deben diseñar un proceso para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que mejor pueda cumplir con las actividades relacionadas con los cometidos y funciones que le asigna la ley a la Entidad Estatal.

## 2. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

### 2.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos constitutivos de las propuestas deberán presentarse en IDIOMA ESPAÑOL.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o condiciones técnicas adicionales que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero éstos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla, según corresponda.

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso Colombiano (Ley 1564 de 2012) y 480 del Código de Comercio Colombiano, así como en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o con el requisito de la apostilla contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.” En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio “al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

**Nota:** Los documentos con su respectivo trámite de apostilla podrán ser aportados en copia simple o copia auténtica, pero deben ser legibles y en todo caso, el MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar aclaración o la exposición del original, cuando la copia aportada no sea clara o legible.

## 2.2. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

## 2.3. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.
Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 4- Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

## 2.4. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva

## 2.5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de Noventa (90) días a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la suscripción del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de esta. Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el interesado debe mantener la totalidad de las condiciones de la oferta

## 2.6. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

## 2.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

- Cuando la ESAL se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en esta invitación
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
- Las propuestas que presenten elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
- Cuando la ESAL omita información requerida en el diligenciamiento de los anexos o formularios que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas, o cuando se introduzca información errónea en los mismos que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial o se trate de un precio artificialmente bajo, o no se presente oferta económica junto con la propuesta.
- Cuando la ESAL en su propuesta técnico económica no estipule o altere las especificaciones técnicas unidades y cantidades mínimas requeridas para la prestación del servicio
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando la propuesta no sea totalmente presentada a través de la Plataforma SECOII a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
- Cuando la ESAL no oferte la totalidad del personal mínimo requerido al cierre del proceso de selección, o habiéndolo presentado este no cumpla los requisitos mínimos habilitantes exigidos, o no subsane en debida forma.
- Cuando no cumpla con el puntaje mínimo establecido para la aceptación de su oferta.
- Cuando la ESAL se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando la ESAL no cumpla con los índices de verificación financiera establecidos en la presente selección.
- Cuando la ESAL se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica.
- Cuando la ESAL no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la ENTIDAD, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en el Invitación.
- Cuando no se diligencie la Carta de Presentación con observancia de la invitación y las adendas que llegaren a publicarse

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se aplicarán todas las anteriores a cada uno de los integrantes del proponente plural.

## 2.8. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Lo contemple la ley.

## 2.9. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.
Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

## 2.10. INFORME DE EVALUACION

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante un día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

## 2.11. REQUISITOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

El artículo 355 de la Constitución Política, el Decreto 092 de 2017 y la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de convenios con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos.

## 2.12. PARTICIPANTES

Podrán presentar propuestas únicamente entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL bien sea a nombre propio o en consorcio o unión temporal 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 y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, el proponente (ESAL) deberá anexar la documentación de cada ESAL integrante del Consorcio o Unión Temporal, solicitada en estos términos de referencia. El proponente ESAL plural deberá adjuntar junto con su propuesta el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir lo siguiente: a) Expresar si la participación es a

título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Ministerio. b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal.

## CAPITULO 2.
## REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

| FACTORES | CUMPLIMIENTO |
|---|---|
| Capacidad Jurídica | HABILITADO / NO HABILITADO |
| Capacidad Técnico | HABILITADO / NO HABILITADO |
| Capacidad Financiera | HABILITADO / NO HABILITADO |

### 2.13. CAPACIDAD JURIDICA.

Las entidades podrán participar como proponentes bajo la siguiente modalidad siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

a) Individualmente como Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL.
b) Conjuntamente, como proponentes plurales siempre y cuando todos los integrantes del proponente plural ostenten la calidad de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL.

Los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
d) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

El Municipio de San Juan Nepomuceno deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

### 2.14. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

proponente debe presentar el **Formato 1 – Carta de Presentación de la propuesta** el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el

apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con el Municipio de San Juan Nepomuceno.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

## 2.15. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (FORMATO 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL)

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

• **Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio.** En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

• Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

• Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

• Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

• El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

• En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

## 2.16. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente o suscriba a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

## 2.17. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

- **Personas jurídicas Entidades sin Ánimo de Lucro:**

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- **Proponentes Plurales:**

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

c. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

d. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional.

Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

## 2.18. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co.

## 2.19. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA O CEDULA DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y cada uno de los representantes legales que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

## 2.20. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, dicha garantía podrá consistir en una póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía en dinero deberá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

En el evento de tratarse de una póliza de seguro, la garantía de la propuesta debe ser expedida en formato para entidades públicas. En caso de prórroga de la fecha para entregar propuesta, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por el Municipio de San Juan Nepomuceno Bolívar, la cual contendrá:

| Característica | Condición |
|---|---|
| **Clase** | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto1082 de2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía Bancaria. |
| **Asegurado/ Beneficiario** | **MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO- BOLIVAR** Identificado con NIT. 800.037.175-2 |

| | |
|---|---|
| **Amparos** | Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. |
| **Vigencia** | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso. |
| **Valor asegurado** | Diez por ciento (10%) del presupuesto del Municipio de San Juan Nepomuceno. |
| **Tomador** | Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser queen el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. |
| | No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio,se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. |
| | Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. |

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

### 2.21. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES – (FORMATO - 4).

El Proponente deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 . En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Adicional de lo anterior acreditado, la ESAL participante deberá aportar las planillas de pagos de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

**Nota 1:** El Representante legal y el contador o revisor fiscal como se ha dicho, debe acreditar mediante certificado que el representante legal y sus empleados, se encuentran al día en el pago de los aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Integral en Salud y Pensión, durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En caso de que en el certificado se describa que el representante legal o sus empleados no poseen vinculación laboral con el proponente, aun así, deberán aportar las planillas de pago de la seguridad social que evidencie que sus contratistas se encuentran al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social, que se certifica, indicando el número de ellos en el certificado, por cada uno de los meses certificados. Para efectos de verificar la exactitud de la información se deberá anexar planillas de pago de todos los empleados acreditados en el certificado por el periodo que se certifica.

**Nota 2:** La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá incluir a todos sus empleados y el representante legal, para el caso de entidades sin ánimo de lucro ESAL que no posean representantes legales vinculados laboralmente, deberán acreditar el documento formal que prueba la naturaleza de la vinculación como representante legal de la entidad o la regla societaria que establece la no vinculación laboral del representante legal, en todo caso, el representante legal de la ESAL deberá estar al día con los aportes en el sistema de seguridad social, independientemente de su vinculación con la ESAL.

**Nota 3:** En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, distinto del representante legal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador y el representante legal, o persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

### 2.22. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - (RUT).

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –. Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

El registro único tributario no requiere de actualización, sin embargo, si el proponente debe actualizar el registro en los casos en que lo establezca el reglamento, deberá presentar el registro actualizado junto a la propuesta, dicha actualización debe acreditarse antes del vencimiento de la fecha de recepción de las ofertas en la plataforma SECOP II, según el cronograma del proceso.

**NOTA 1:** Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicado el proceso, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación y firma del Convenio.

### 2.23. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

Certificado expedito por la Contraloría General de la República, vigente, no mayor a quince (15) días, al momento de la presentación de la propuesta, del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal.

### 2.24. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente no mayor a quince (15) días, al momento de la presentación de la propuesta, del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal.

### 2.25. ANTECEDENTES JUDICIALES.

Certificado o consulta realizada desde la Página Oficial de la Policía Nacional, vigente al momento de la presentación de la propuesta no mayor a quince (15) días, del Representante Legal o de quien firme la propuesta.

### 2.26. CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Certificado o consulta realizada desde la página oficial para el Registro de Medidas Correctivas, vigente no mayor a quince (15) días, al momento de la presentación de la propuesta, del Representante Legal o de quien firme la propuesta.

### 2.27. REGISTRO EN SECOP II COMO ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO – ESAL.

Certificado de encontrarte inscrito en la Plataforma SECOP II como Entidad sin Ánimo de lucro.

### 2.28. CERTIFICADO DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ESAL

El proponente deberá allegar con su propuesta el Certificado de inspección, vigilancia y control de la ESAL, expedido por la Gobernación del Departamento de Bolívar, la cual debe encontrarse vigente.

### 2.29. REDAM.

Todas aquellas personas naturales, o representantes legales de personas jurídicas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado no deben estar inscritas en el registro REDAM. Este registro aplica para los deudores alimentarios morosos de las personas titulares de derechos de alimentos estipulados en el Artículo 411 del Código Civil colombiano.

### 2.30. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

Certificado registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos.

## 3. CAPACIDAD TECNICA.

El Proponente debe acreditar que cuenta con la capacidad para cumplir con las actividades y obligaciones ofrecidos, de conformidad con las especificaciones técnicas y requerimientos exigidos dentro del proyecto.

### 3.1.1. EXPERIENCIA DE LA ESAL – FORMATO 3.

El proponente deberá acreditar la experiencia **máximo con dos (2) contratos y/o convenios**, celebrados con entidades públicas o privadas, terminados y recibidos a satisfacción antes de la fecha del cierre del presente proceso de contratación, que sumados sean igual o superior a 100% del presupuesto oficial aportado por El Municipio de San Juan Nepomuceno y cuyo objeto contractual corresponda a **Atención a Población – Adulto Mayor**, la experiencia requerida debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto.

- **ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

- **DOCUMENTOS VALIDOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:**

El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a) Acta de Liquidación.
b) Acta de entrega, terminación, final y/o de recibo a satisfacción y/o definitivo.
c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente:

Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

- **Experiencia entre particulares – Subcontratos.**

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

**A.** Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

**B.** Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

**A.** Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

**B.** Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

### 3.1.2. CAPACIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO DE LA ESAL.

La ESAL deberá contar el equipo de trabajo necesario para cumplir con el programa y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas en caso de ser necesario. El municipio considera que, para garantizar la ejecución del objeto y el alcance a contratar, ha determinado la necesidad de que el futuro contratista acredite un equipo humano mínimo conformado así:

| CARGO | CANTIDAD |
|---|---|
| COORDINADOR ADMINISTRATIVO | 1 |
| PSICOLOGO (A) | 1 |
| AUXILIAR DE ENFERMERIA | 1 |
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 |
| INSTRUCTOR O INSTRUCTORA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y/O RECREACIONISTA | 1 |

- **COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

| ITEMS | PERFIL | ACREDITACION |
|---|---|---|
| **1** | Disponibilidad. | Carta de Intención Suscrita |
| **2** | Ser Mayor de Edad. | Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras) |
| **3** | Profesional en Administración de Empresas, Economía, Administración Pública o afines. | Fotocopia del diploma |
| **4** | Tarjeta Profesional. | Fotocopia Tarjeta Profesional Vigente |
| **5** | No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales. | Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC. |
| **6** | Experiencia Específica: 2 años en actividades de planeación, dirección y control, posterior a la fecha de expedición de la tarjeta profesional. | Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto de este, que acredite la experiencia. |
| | Cantidad Requerida. | 1 |

- **PSICOLOGO (A).**

| ITEMS | PERFIL | ACREDITACION |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **1** | Disponibilidad. | Carta de Intención Suscrita |
| **2** | Ser Mayor de Edad. | Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras) |
| **3** | Profesional en Psicología. | Fotocopia del diploma |
| **4** | Tarjeta Profesional. | Fotocopia Tarjeta Profesional Vigente |
| **5** | No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales. | Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC. |
| **6** | Experiencia Específica: 1 año de experiencia profesional. | Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto de este, que acredite la experiencia. |
| | Cantidad Requerida. | 1 |

- **AUXILIAR DE ENFERMERIA**

| ITEMS | PERFIL | ACREDITACION |
|---|---|---|
| **1** | Disponibilidad. | Carta de Intención Suscrita |
| **2** | Ser Mayor de Edad. | Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras) |
| **3** | Técnico (a) o Tecnólogo (a) como Auxiliar de enfermería. | Fotocopia del diploma |
| **4** | No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales. | Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC. |
| **5** | Experiencia Específica: 1 año de experiencia como auxiliar de enfermería. | Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto de este, que acredite la experiencia. |
| | Cantidad Requerida. | 1 |

- **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

| ITEMS | PERFIL | ACREDITACION |
|---|---|---|
| **1** | Disponibilidad. | Carta de Intención Suscrita |
| **2** | Ser Mayor de Edad. | Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras). |
| **3** | Técnico en áreas administrativas, tecnológicas o sociales. | Fotocopia del diploma |
| **4** | No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales. | Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC. |
| **5** | Experiencia Específica: 1 año en el área de trabajo administrativo. | Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto de este, que acredite la experiencia. |
| | Cantidad Requerida. | 1 |

- **INSTRUCTOR O INSTRUCTORA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y/O RECREACIONISTA**

| ITEMS | PERFIL | ACREDITACION |
|---|---|---|
| **1** | Disponibilidad. | Carta de Intención Suscrita |
| **2** | Ser Mayor de Edad. | Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras). |
| **3** | Formación académica en actividad física, recreación y/o danza. | Fotocopia del diploma o certificación de cursos. |
| **4** | No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales. | Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC. |
| **5** | Experiencia Específica: 2 años de experiencia en el área. | Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto de este, que acredite la experiencia. |
| | Cantidad Requerida. | 1 |

**NOTA 1:** El proponente deberá allegar con la propuesta los respectivos soportes de formación académica, experiencia y demás documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido del equipo mínimo de trabajo.

**NOTA 2:** Para el cálculo de la experiencia en años del personal propuesto, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo trabajado y no se contabilizarán traslapos por experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapos se contabilizará una sola vez dicho periodo.

**NOTA 3:** Los documentos (contrato) soporte para acreditar por parte del proponente la experiencia exigida al equipo de trabajo; deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato y/o actividades a ejecutar
- Valor del contrato (opcional)
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

### 3.2. CERTIFICADO DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST).

El proponente deberá anexar con su propuesta certificación expedida por la ARL que demuestre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con porcentaje total de implementación superior a 90%.

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente, copia de la certificación expedida por la ARL, con porcentaje total de implementación superior a 90%.

#### 3.2.1. BODEGA

Las instalaciones deben cumplir con las normas higiénico – sanitarias establecidas en el decreto 3075 de 1997 y las demás normas vigentes y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos.

**El proponente deberá aportar:**

**a)** Carta compromiso de la disponibilidad de instalaciones locativas aptas para realizar el almacenaje, preparación de entregas y distribución de víveres, que debe estar en Municipio de San Juan Nepomuceno.

**b)** Carta intención de arriendo o contrato de arrendamiento firmado por el propietario del inmueble, por un plazo de duración igual o superior al plazo del futuro convenio a suscribir con el Municipio.

No se podrá presentar cartas de intención suscrita por un mismo propietario de un inmueble a diferentes oferentes, en tal caso se verificará la primera opción realizada por el propietario en el tiempo, o la validez de esta en cuanto a las partes que la suscriben.

**c)** Cedula del propietario del inmueble.

**d)** Certificado de libertad y tradición del inmueble, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

**e)** La bodega debe ser de uso exclusivo para la operación del programa de adulto mayor.

**f)** La capacidad instalada requerida debe ofrecerse en una sola bodega.

La capacidad debe cumplir con lo siguiente:

| REQUISITO | UBICACION |
|---|---|
| **Capacidad Instalada** | La capacidad instalada debe estar ubicada en el Municipio de San Juan Nepomuceno y deberá tener una capacidad mínima de 50 Mts2. |

### 3.2.2. TRANSPORTE

El proponente deberá acreditar mediante carta de compromiso de disponibilidad de la capacidad de transporte de uso exclusivo para la distribución de alimentos.

| MUNICIPIO | CAMIONETA TIPO FURGON – REFRIGERADO - CAPACIDAD MINIMA DE 2 TONELADA – MODELO 2022 EN ADELANTE |
|---|---|
| San Juan Nepomuceno Bolívar | 1 vehículo |

**El proponente deberá aportar:**

**a)** Carta de Intención o contrato de arrendamiento de vehículo suscrita por el propietario del vehículo (persona natural o jurídica), por un plazo de duración igual o superior al plazo del futuro convenio a suscribir con el Municipio.

**b)** Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo terrestre.

**c)** Fotocopia Cedula del propietario del vehículo.

**d)** Fotocopia del SOAT Vigente.

**e)** Revisión técnico mecánica Vigente.

**f)** Acta de Inspección Sanitaria suscrita por funcionario competente de la secretaría de Salud, con concepto favorable (calificación superior a 90%) expedido por la secretaria de Salud correspondiente, con fecha de expedición no mayor a un año, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

**g)** Licencia de Conducción vigente.

**h)** Cedula de Conductor.

**i)** Certificado de Higiene y Manipulación de Alimentos, no mayor a 1 año, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

**j)** Registro Fotográfico del vehículo.

## 4. CRITERIOS DE HABILITACION Y VERIFICACION FINANCIERA.

Para soportar la capacidad financiera, el proponente deberá aportar Estados Financieros a corte de 31 de diciembre de 2024, los cuales deberán estar acompañados de la Cedula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de Vigencia de esta, del Contador Público y Revisor Fiscal que avala los estados financieros.

- Certificación suscrita por el representante legal y revisor fiscal, que contenga el valor de las cuentas relacionadas a continuación, con el propósito de evaluar la Eficiencia de la organización:

- Gastos de Implementación de los proyectos en el año 2024
- Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el año 2024

Dado que las ESAL no generan utilidades, este indicador nos muestra, además, el grado de madurez y de dedicación proyectos misionales.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Colombia compra eficiente dado que las ESAL no generan utilidades, sino que sus ingresos están destinados a cumplir su función social, mostrando eficiencia en el gasto, su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales; se verifica el indicador por la siguiente fórmula:

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

Podrán participar en el proceso los proponentes que aplicando la formula obtengan un indicador positivo.

Con el fin de verificar el cumplimiento del requisito, la ESAL deberá adjuntar con su propuesta los balances correspondientes a corte 31 de diciembre 2024.

## 5. OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Nota: La Entidad establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, **no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.**

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Si hay empate, la entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública, sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos, además del IVA cuando este concepto aplique.

a. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.

b. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos. El valor de la oferta económica no podrá exceder el valor presupuestado por la Entidad Estatal. En caso de que la misma sobrepase el Presupuesto Oficial del aporte del Municipio de San Juan Nepomuceno, la oferta será rechazada.

c. Las sumas propuestas por el Proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio de San Juan Nepomuceno no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

d - El Municipio realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta, realizando su respectiva corrección aritmética.

e. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total” del Formulario No. 1, incluyendo IVA si aplicare.
- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Municipio de San Juan Nepomuceno.
- En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Municipio de San Juan Nepomuceno procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.

f. De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:
- Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
- Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.

El valor total unitario antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio.

EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar.

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación.

El Municipio de San Juan Nepomuceno no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los bienes suministrados.

Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

### 5.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

### 5.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

## 6. OFERTA UNICA HABIL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la presente invitación pública.

## 7. CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACION DE LAS PROPUESTAS

Para que las propuestas puedan ser consideradas, las mismas deberán estar habilitadas, teniendo en cuenta los requisitos y documentos establecidos en la presente invitación pública. Los requisitos habilitantes serán verificados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada interesado por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

**Nota:** no obstante, lo anterior, el Municipio de San Juan Nepomuceno aclara que la invitación a presentar propuestas y el recibo de estas no obliga a la Entidad a suscribir convenio alguno. Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos habilitantes son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios

**7.1.** Para la selección objetiva se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la ponderación, las propuestas habilitadas. La determinación de los requisitos de ponderación se resume de la siguiente forma:

| CRITERIO DE PONDERACION | Ponderación puntaje máximo |
|---|---|
| Experiencia adicional a la exigida en la Experiencia General Habilitante | 54,75 puntos |
| Transporte Adicional al Habilitante | 35 puntos |
| Emprendimiento de mujeres | 0,25 puntos |
| Apoyo a la industria Nacional | 10 puntos |
| TOTAL | 100 puntos |

Los puntajes se aplicarán en forma individual de acuerdo con lo estipulado en los factores y puntajes de evaluación. A fin de establecer el puntaje total de la propuesta, se realizará la sumatoria de los puntajes individuales logrados por la oferta en cada uno de los factores de ponderación.

### 7.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA EXIGIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE (54,75 PUNTOS)

| ítem | OFRECIMIENTO | PUNTAJE |
|---|---|---|
| **1** | El proponente que ofrezca 1 contrato adicional a los exigidos en la Experiencia General, cuyo objeto sea igual o similar a atención a población – Adulto Mayor. | 10 PUNTOS |
| **2** | El proponente que ofrezca 2 contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General, cuyo objeto sea igual o similar a atención a población – Adulto Mayor. | 20 PUNTOS |
| **3** | El proponente que ofrezca 3 contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General, cuyo objeto sea igual o similar a atención a población – Adulto Mayor. | 54,75 PUNTOS |

### 7.1.2. TRANSPORTE ADICIONAL AL HABILITANTE (35 PUNTOS)

| Item | OFRECIMIENTO | PUNTAJE |
|---|---|---|
| 1 | El proponente que ofrezca 1 Vehículo adicional al exigido TIPO FURGON - CAPACIDAD MINIMA DE 1 TONELADA – MODELO 2019 EN ADELANTE | 35 PUNTOS |

## 8. ACREDITACION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS MUJERES (0,25 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021, de manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, se otorgará un puntaje adicional de 15 puntos del valor total de los puntos establecidos dentro de los criterios de selección del presente procedimiento, a los proponentes que acrediten alguno de los siguientes supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, los cuales se señalarán a continuación:

| ITEM | CONDICIÓN POR ACREDITAR | FORMA DE ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| 1 | Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. |
| 2 | Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.<br><br>Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.<br><br>La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. |
| 3 | Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. | Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. |
| 4 | Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. |

**Nota 1:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**Nota 2:** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral, con las cuales se acreditarán las condiciones señaladas anteriormente, deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

## 9. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del decreto 1082 de 2015, se asignará 10 puntos que serán repartidos de la siguiente forma:

| APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | PUNTOS |
|---|---|
| Si el oferente es nacional y todo el personal contratado para la ejecución del contrato es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en el anexo “Protección a la industria nacional”. | 10 Puntos |
| Si el oferente es extranjero y si dentro del personal contratado para la ejecución del contrato hay personal de nacionalidad colombiana y/o extranjero, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en el anexo “Protección a la industria nacional”. | 5 Puntos |

## 10. FORMA DE PAGO.

Para el desembolso de los aportes el Municipio de San Juan Nepomuceno, el cual corresponde a **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 500.000.000,00) MC/TE,** se hará de la siguiente manera:

a. **Un primer desembolso equivalente al 25% - correspondientes a CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 125.000.000) M/CTE,** previo cumplimento de: a) La entrega de 4390 almuerzos conforme a las cantidades diarias establecidas en las especificaciones técnicas. b) Haber realizado 3 jornadas del programa de atención psico - social de conformidad con las especificaciones técnicas. c) Haber desarrollado 2 actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades de conformidad con las especificaciones técnicas. d) Haber desarrollado 9 actividades del programa lúdico, recreativo, deportivo y cultural de conformidad con las especificaciones técnicas. e) haber desarrollado 9 actividades del programa de danza y música de conformidad con las especificaciones técnicas. f) Haber realizado 1 capacitación en programas y proyectos productivos de conformidad con las especificaciones técnicas.

b. **Un segundo desembolso equivalente al 25% - correspondientes a CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 125.000.000) M/CTE,** previo cumplimiento de: a) La entrega de 3829 almuerzos conforme a las cantidades diarias establecidas en las especificaciones técnicas. b) Haber realizado 2 jornadas del programa de atención psico - social de conformidad con las especificaciones técnicas. c) Haber desarrollado 2 actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades de conformidad con las especificaciones técnicas. d) Haber realizado 1 jornada de atención primaria en salud de conformidad con las especificaciones técnicas. e) Haber desarrollado 9 actividades del programa lúdico, recreativo, deportivo y cultural de conformidad con las especificaciones técnicas. f) haber desarrollado 9 actividades del programa de danza y música de conformidad con las especificaciones técnicas. g) Haber conmemorado 1 tradición cultural y ancestral de conformidad con las especificaciones técnicas.

c. **Un tercer desembolso equivalente al 25% - correspondientes a CIENTO VEINTICINCO MILLONES**

**DE PESOS ($ 125.000.000) M/CTE,** previo cumplimiento de: a) La entrega de 4722 almuerzos conforme a las cantidades diarias establecidas en las especificaciones técnicas. b) Haber realizado 1 jornadas del programa de atención psico - social de conformidad con las especificaciones técnicas. c) Haber desarrollado 2 actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades de conformidad con las especificaciones técnicas. d) Haber realizado 1 jornada de atención primaria en salud de conformidad con las especificaciones técnicas. e) Haber desarrollado 8 actividades del programa lúdico, recreativo, deportivo y cultural de conformidad con las especificaciones técnicas. f) haber desarrollado 8 actividades del programa de danza y música de conformidad con las especificaciones técnicas. g) Haber realizado 1 capacitación en programas y proyectos productivos de conformidad con las especificaciones técnicas.

d. **Un cuarto y último desembolso equivalente al 25% - correspondiente a CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 125.000.000) M/CTE,** previo cumplimiento de: a) La entrega de 3859 almuerzos conforme a las cantidades diarias establecidas en las especificaciones técnicas. b) Haber realizado 2 jornadas del programa de atención psico - social de conformidad con las especificaciones técnicas. c) Haber desarrollado 2 actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades de conformidad con las especificaciones técnicas. d) Haber realizado 1 jornada de atención primaria en salud de conformidad con las especificaciones técnicas. e) Haber desarrollado 9 actividades del programa lúdico, recreativo, deportivo y cultural de conformidad con las especificaciones técnicas. f) haber desarrollado 9 actividades del programa de danza y música de conformidad con las especificaciones técnicas. g) Haber realizado 1 capacitación en programas y proyectos productivos de conformidad con las especificaciones técnicas.

## 11. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS.

Para la adquisición del presente objeto, su adquisición estará sujeta a los precios que establezcan actualizado que tiene unos gravámenes adicionales como lo son las estampillas y demás impuestos territoriales de la siguiente manera:

| ESTAMPILLAS | % |
|---|---|
| Estampilla Pro Cultura | 2% |
| Estampilla Pro Hospital | 1% |
| Estampilla Pro Deporte | 1,5 % |
| Estampilla Universidad de Cartagena | 1% |
| Estampilla Adulto Mayor | 4% |
| Retefuente | 2,5% |

## 12. GARANTIAS DEL CONTRATO.

Dada las características del objeto del convenio, el asociado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y el Titulo III del Decreto 1082 de 2015, deberá constituir a favor del Municipio de San Juan Nepomuceno, una garantía única bajo la modalidad a favor de entidades estatales que constituirá en póliza expedida por Banco o compañía de seguros legalmente constituida para funcionar en Colombia.
Los amparos contratados serán:
**Garantía Única de Cumplimiento**

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones del contratista, el pago de multas y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual a la duración de este y cuatro (4) meses más.

b. **CALIDAD DEL BIEN / SERVICIO:** En atención a la naturaleza y obligaciones del contrato el valor de la garantía debe ser igual al 20% del valor del contrato. Debe estar vigente por un término igual al plazo de

ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Debe amparar los perjuicios sufridos por la entidad que se derivan de los hechos relacionan en el numeral 6 del Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

c. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por una cuantía DE DOSCIENTOS (200) SMLMV de conformidad con el rango establecido en el numeral 1 articulo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, y por una vigencia igual al periodo de ejecución de este.

## 13. CLAUSULAS PENALES, MULTAS Y CADUCIDAD.

Las partes acuerdan que, con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, el MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO podrá imponer multas sucesivas mediante resolución motivada hasta el 1% del valor del contrato. Las partes convienen en establecer las siguientes formas de conminar al cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato así:

Multas por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución de las obras: si las obras se retardan en la ejecución y entrega, por la falta de diligencia del contratista, de acuerdo con las estipulaciones contractuales, el MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO, podrá imponerle multas al Contratista por cada día de retraso, sin perjuicio de otras sanciones que de acuerdo con el contrato y la ley le pueden ser aplicables.

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En todo caso, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

**Parágrafo 1°.** Al procedimiento indicado en el presente artículo deberá vincularse también a la aseguradora cuando el cumplimiento del contrato se encuentre amparado mediante un contrato de seguro.

**Parágrafo 2°.** La comunicación a que se refiere el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 se enviará a la dirección de correspondencia informada por el contratista en el contrato.

### 13.1. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, el Municipio de San Juan Nepomuceno por medio de acto administrativo debidamente motivado, podrá darlo por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 (Ley 828 de 2003).

### 13.2. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total de las obligaciones y declaratoria de caducidad administrativa por parte del contratista, éste pagará al MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO por el incumplimiento.

### 13.3. PLAZO DE LIQUIDACION DEL CONTRATO

El contrato podrá ser liquidado de común acuerdo por las partes de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 Ley 1150 de 2007, en el cual se indica (…) La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro

del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga (,,,)"

Si el Contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, se practicará la liquidación unilateral por parte del Distrito conforme a los demás apartes señalados en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 80 de 1993.

El plazo máximo para la liquidación del contrato será entonces de máximo 4 meses siguientes a la finalización del contrato, en cualquiera de sus modalidades.

**13.4. INDEMNIDAD.**

El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el MUNICIPIO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al MUNICIPIO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO, este podrá hacerla directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, el DISTRITO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

**13.5. SUPERVISIÓN.**

Será ejercida por la Dirección de Gobierno y Talento Humano, y/o quien designe el alcalde municipal, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses de este y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Quien ejercerá el control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico; sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del convenio, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del convenio.

**Guido José Figueroa Martínez**
**Alcalde Municipal San Juan Nepomuceno.**

Proyectó: Osiris Rodríguez Sampayo –
Asesora jurídica Externa.