INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO COMPETITIVO No PC-SMDS-003-2026

INVITACION PUBLICA

OBJETO:

"AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR APOYO Y PROTECCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES CON RECURSOS DE LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR MEDIANTELA ASISTENCIA INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DE LOS CENTRO DE BIENESTAR, DEL ZODES MOJANA , EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"

TURBACO, BOLÍVAR

2026

INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO COMPETITIVO No PC-SMDS-003-2026

ÍNDICE

ÍNDICE 2
1 INFORMACIÓN GENERAL 3
1.1 CONTRATANTE....3
1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE. 3
1.3 CORRESPONDENCIA....4
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL 4
1.5 CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 5
1.6 ENTREGA DE PROPUESTAS 5
1.7 ACTO DE CIERRE 5
1.8 ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS....6
1.9 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....6
1.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO....7
2.1 OBJETO DEL CONVENIO 8
2.2 ALCALCE DEL OBJETO....7
2.3 COMPROMISOS DE LA ESAL....7
2.3.1 Compromisos Generales 7
2.3.2 Obligaciones Especificas 9
2.4 DURACIÓN DEL CONVENIO....9
2.5 ENTREGA DE APORTES:....9
2.6 GARANTÍAS EXIGIDAS 10
2.7 SUPERVISOR 10
3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES 11
3.1 CONDICIONES DE LA PROPUESTA 11
3.2 REQUISITOS JURÍDICOS. 12
3.2.1 Participantes 12
3.2.2 Carta de presentación (Anexo 1)....12
3.2.3 Cédula de ciudadanía del Proponente 12
3.2.4 Certificados de Existencia y Representación Legal 12
3.2.5 Objeto Social....12
3.2.6 Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente 12
3.2.7 Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica . 13
3.2.8 Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República ...13
3.2.9 Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación ……..
13
3.2.10 Certificado de Medidas Correctivas
3.2.11 Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente....13
3.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO. 15
3.3.1 Indicadores de la eficiencia de la organización 14
3.4 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO 15
3.4.1. Experiencia del proponente....15
3.4.2. Experiencia del equipo de trabajo 18
3.4.3. Sede de Funcionamiento de la ESAL 19

CAPÍTULO IV 17
4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 17
4.1 Asignación de Puntaje Calidad – Máximo 100 Puntos. 21
4.3 Propuesta Económica ANEXO No 2 18
4.4 Factores de desempate.....18
4.5 Causales de rechazo de las Propuestas. 19

INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO COMPETITIVO No PC-SMDS-003-2026

CAPITULO 1

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 CONTRATANTE

Departamento de Bolívar con NIT890480059-1, legalmente representado por su gobernador, Dr. Yamil Hernando Arana Padaui, quien se denominará el **DEPARTAMENTO**-

NORMATIVIDAD APLICABLE.

Constitución Política de Colombia.

> Artículo 46. El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.
>
> Artículo 355: (...) El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

LEY 489 DE 1998:

> Artículo 96 (…) 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.
>
> Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

El artículo 17 numeral 1 de la Ley 1251 de 2008 establece:

> “Los adultos mayores tienen derecho a la protección integral de la salud y el deber de participar en la promoción y defensa de la salud propia, así como la de su familia y su comunidad. El Ministerio de la Protección Social, atenderá las necesidades de salud y de bienestar social de este grupo poblacional mediante la formulación de políticas y directrices en materia de salud y bienestar social, a fin de que se presten servicios integrados con calidad. Corresponde al Estado a través de sus entidades del orden Nacional, Departamental, Distrital y Municipal de conformidad con el ámbito de sus competencias, a las Aseguradoras, a las Instituciones Públicas y Privadas del Sector Salud y de Asistencia Social.

La Ley 1276 de 2009 en su artículo 1° establece:

> “La presente Ley tiene por objeto la protección a las personas de la tercera edad (adultos mayores) de los niveles I y II del SISBEN a través de los centros vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y a mejorar su calidad de vida”.

La Ley 1315 de 2009
Tiene por objeto garantizar la atención y prestación de servicios integrales con calidad al adulto mayor en las instituciones de hospedaje, cuidado, bienestar y asistencia social.

Ordenanza 384 de 2024

mediante la cual se expide el régimen tributario del Departamento de Bolívar, se mantiene la estampilla al adulto mayor la cual está regulada en el artículo 188 y siguientes. Artículo 190 de la mencionada ordenanza, establece que el Departamento de Bolívar, es el sujeto activo de la estampilla para el bienestar del adulto mayor que se cause en su jurisdicción y en él radican las potestades tributarias de administración, control, fiscalización, liquidación, discusión, recaudo, devolución y cobro, y el artículo 197 establece su destinación, determinado lo siguiente:

> *"El producto de la Estampilla para el bienestar del adulto mayor se destinará así:*
> *° 70%: Financiación centros vida, de acuerdo con las definiciones de la ley 1276 de 2009.*
> *°30%: Dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano.*
>
> *El recaudo de la Estampilla de cada Administración Departamental se distribuirá en los distritos y municipios de su Jurisdicción en proporción directa al número de Adultos Mayores de los niveles I y II del Sisbén que se atiendan en los centros vida y en los centros de bienestar del anciano en los entes Distritales o Municipales.*

Decreto Departamental 056 del 27 de enero de 2025, *"Por medio de la cual se reglamenta el uso de los recursos provenientes del recaudo de la Estampilla para el Bienestar del adulto Mayor en el Departamento de Bolívar y se dictan otras disposiciones" en su artículo segundo, parágrafo primero, indica¨*

> *PARÁGRAFO PRIMERO: El producto del recaudo de la Estampilla de adulto mayor será invertido por el Departamento, para garantizar la atención de las necesidades de la población adulto mayor, en el funcionamiento, dotación, mantenimiento, adecuación, instalación, construcción de los Centros de Bienestar, Centros de Protección Social, Centros Vida y en otras modalidades de atención y desarrollo de programas y servicios sociales dirigidos a las personas adultas mayores, de la jurisdicción, en proporción directa al número de adultos mayores con puntaje Sisbén menor al corte establecido*

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

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

1.2 CORRESPONDENCIA

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

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

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El DEPARTAMENTO DE BOLIVAR cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **QUINIENTOS CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO SEIS PESOS ($505.169.106) MCTE.**

ZODES	POBLACION	COSTO ADULTO MAYOR	VALOR TOTAL
ISLA MOJANA	82	$ 880.085	$ 505.169.106.

La presente contratación se financia con recursos amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23 del 05 de enero de 2026.

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

1.5 CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II.

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el cronograma que se publicará en la plataforma SECOP II, El DEPARTAMENTO lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas.

1.6 ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en **la plataforma SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/**

El proponente solo podrá presentar una propuesta individual para una Institución de propiedad de la ESAL, con domicilio en el ZODES donde se encuentran ubicados los adultos mayores, pero cada una de ella deberá cumplir con las condiciones mínimas exigidas por la Entidad.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

1.7 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: "Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta". En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR –deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

Únicamente para los efectos establecidos en la mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico procesos@bolivar.gov.co, para la recepción de los documentos a los que haya lugar.

1.8 ACTO DE CIERRE

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, esta verificación se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

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

1.9 ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

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

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

1.9 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

1.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

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

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1 OBJETO DEL CONVENIO

"**AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR APOYO Y PROTECCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES CON RECURSOS DE LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR MEDIANTELA ASISTENCIA INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DE LOS CENTRO DE BIENESTAR, DEL ZODES MOJANA, EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**".

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

A través de la realización de las actividades por parte de la ESAL se busca implementar acciones orientadas al cumplimiento del plan de Desarrollo Departamental: BOLÍVAR ME ENAMORA CON JUSTICIA SOCIAL CIERRE DE BRECHAS Y CALIDAD DE VIDA PARA TODOS. así: Brindar los servicios y asistencias dispuesto en la Ley 1315 de 2009 y establecidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos.

- Brindar el servicio de alimentación por catering (desayuno, almuerzo, cena y meriendas) a ochenta y dos (82) adultos mayores, a través de un Centro de Bienestar, ubicado en el Zodes Mojana, la cual asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico – calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para esta población.
- Brindar albergue – alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del adulto mayor, de acuerdo con las normas arquitectónicas determinadas por el ministerio de salud.
- Brindar el servicio de enfermería, cuidadora y aseadora a toda la población beneficiaria (adultos mayores)
- Proporcionar el vestuario y elementos de aseo para garantizar el higiene y buena presentación personal de cada adulto mayor, paralo cual se debe diligenciar una planilla por el adulto mayo confirmado el recibido de los elementos.
- Brindar recreación a los adultos mayores a través de instructores que garanticen la realización de deportes y actividades culturales propias para esta población.
- Asistencia al adulto mayor a través de psicología, prestado por un profesional del área de piscología y/o trabajo social.
- Las demás señaladas en la Ley 1276 de 2009 y normas complementarias
- Desarrollar a plenitud el objeto del convenio dentro de los términos y condiciones establecidos en el proyecto, Fortalecimiento Técnico y Financiero de Centros de Bienestar para la atención del Adulto mayor en el Departamento de Bolívar.

2.3 COMPROMISOS DE LA ESAL

2.3.1 Compromisos Generales

- Cumplir con el objeto y alcances del presente convenio, dentro de los plazos, condiciones pactadas, y las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo.
- Cumplir con el pago de aportes al sistema general de seguridad social del personal que emplee para el desarrollo del convenio, de conformidad, con la normatividad vigente, así como el pago de parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (certificados o documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de aportes a salud, pensiones y riesgos Labores voluntarios). Así como los propios del SENA, ICBF y LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR,
  cuando corresponda. El cooperante o asociado será el responsable de que todo el personal a su cargo este cubierto con el pago del aporte al sistema general de seguridad social.
- El asociado o cooperante deberá presentar la relación financiera de gastos e inversiones

debidamente sustentada, cuentas de cobro con su respectivo documento equivalente y comprobante de egreso, en el caso de las facturas a proveedores estas deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio, deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor.

- El asociado o cooperante llevará una contabilidad independiente del convenio, y el manejo de los soportes contables, la documentación y correspondencia la efectuará en forma igualmente independiente.
- Los aportes que reciba el asociado o cooperante se ejecutarán bajo su responsabilidad y estarán destinados única y exclusivamente al cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente Convenio. El COOPERANTE para la ejecución de los recursos en efectivo aportados al Convenio, aplicará las normas que en materia de contratación la rigen y garantizará los principios de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en el gasto.
- Acatar las normas que en materia de contratación sean aplicables a este tipo de actos jurídicos en la ejecución de los recursos financieros aportados al Convenio, con el propósito de respetar los principios de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en el gasto.
- Presentar informes parciales y final (en formatos institucionales, si los hubiere) al supervisor del convenio, sobre el avance, monitoreo, acompañamiento, seguimiento, evaluación y control del convenio, de manera mensual y en cada periodo que sea solicitado por el Departamento, con los respectivos documentos físicos y magnéticos que soporten las actividades ejecutadas.

COMPROMISOS DE EJECUCIÓN

- Realizar el aporte equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del presente convenio en los plazos acordados para tal fin.

- Presentar propuesta formal escrita, que se tendrá como anexo y hará parte integral del presente convenio.

- Presentar informe técnico, financiero y contable de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del convenio cada vez que lo solicite el supervisor.

- Presentar informe detallado en medio físico y magnético, con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas, con el fin de cumplir el objeto y los alcances del convenio.

- Atender en forma permanente la ejecución del convenio, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios, contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual realizará bajo su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el Departamento de Bolívar adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de los mismos y el correcto funcionamiento del presente convenio.

- Las obligaciones que señale la Constitución y la Ley, y todas las que se deriven de la naturaleza del convenio.

- El informe de ejecución de actividades por parte del asociado o cooperante deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos.

- El asociado o cooperante se compromete a destinar los recursos desembolsados en el presente convenio como se establece en las especificaciones técnicas del estudio previo, y en ninguna circunstancia se aceptará como soporte de los gastos presentados en los informes de ejecución por parte de la asociación la presentación de bonos, horas extras, y demás prestaciones legales y extralegales en favor del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios.

Cualquier pago adicional por concepto de lo anteriormente mencionado será asumido por la asociación.

- Contar con el equipo interdisciplinario profesional y técnico requerido para el desarrollo de las diferentes actividades.

- Elaborar y ejecutar todos los planes y programas necesarios para el óptimo desarrollo de las obligaciones del presente Convenio.

- Observar y tener en cuenta las sugerencias que le imparta el supervisor designado por el Departamento.

- Los aportes que reciba LA ESAL se ejecutarán bajo su responsabilidad y estarán destinados única y exclusivamente al cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente Convenio, aplicará las normas que en materia de contratación la rigen y garantizará los principios de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en el gasto.

2.4 DURACIÓN DEL CONVENIO

La ejecución del convenio será por siete (7) meses que se contabilizará desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.5 ENTREGA DE APORTES:

En relación con los aportes realizados por las partes, el Departamento de Bolívar efectuará los desembolsos de la siguiente forma:

El valor a aportar por EL DEPARTAMENTO para la ejecución del presente Convenio se entregará a la ESAL de la siguiente forma: I- **UN PRIMER DESEMBOLSO,** equivalente al 30**%** del aporte total del Departamento**, dentro de los diez (10) días** siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio, previa entrega de la relación del número de adultos mayores que serán atendidos en el Centro de Bienestar en los términos establecidos en el acápite de compromisos de ejecución, específicamente los siguientes: A). Deberá tener en cuenta los requisitos para que los adultos mayores puedan ser beneficiarios del programa, como son: La edad beneficiarios deben estar afiliados al régimen subsidiado en salud. En todos los casos se verificará su condición de vulnerabilidad para el ingreso al programa. Asimismo, del valor entregado deberán amortizarse la realización de las actividades tendientes a brindar la atención integral al adulto mayor.

- APORTE DE LA ESAL: En relación con los aportes a cargo del Centro de Bienestar, estos se demostrarán relacionando los gastos correspondientes en las plantillas correspondientes presentadas al Comité de Seguimiento, que servirán de soportes para las cuentas de cobro.

Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, la ESAL deberá aportar lo siguiente:

1) Informe de ejecución de actividades de orden cualitativo y financiero en compañía de sus respectivos soportes y documentos que respalden lo reportado durante el periodo respectivo,
2) Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por parte del Departamento de BOLIVAR;
3) Cuenta de cobro y/o factura;
4) Constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y las demás que administrativa y financieramente sean pertinentes

Todos los pagos deben ir acompañados del acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del Convenio, los respectivos informes de actividades, acompañados según corresponda, así como el certificado de paz y salvo por concepto del pago de los aportes al sistema de seguridad social

integral y cuenta de cobro o factura.

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

Los rendimientos financieros de los recursos aportados por el Departamento, si los hubiere, deberán ser reintegrados, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al que se generaron y remitir copia del comprobante de consignación a la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social, con el fin de realizar los registros contables a que haya lugar.

EL DEPARTAMENTO reconocerá únicamente aquellos gastos que estén contemplados en la propuesta presentada. En caso de presentarse una variación en la ejecución de las actividades programadas, los gastos deberán ser autorizados previamente el Supervisor del Convenio, en ambos casos por escrito y con sus respectivos soportes y justificación y en todo caso el SUPERVISOR del presente convenio será el responsable por las modificaciones que se llegaren a presentar.

2.6 GARANTÍAS EXIGIDAS

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados.

a) **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y Cuatro (4) meses más.
b) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Con el objeto de cubrir al DEPARTAMENTO frente al incumplimiento de las obligaciones laborales del Centro de Bienestar, este Deberá garantizar el cumplimiento y pago de las prestaciones sociales, por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia por él término de duración del contrato y tres años (3) años.
c) Deberá constituir una póliza de **Responsabilidad civil extracontractual**, en una cuantía de 200 salarios mínimos legales mensuales vigente, por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
d) **Calidad:** En cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro meses más.

El DEPARTAMENTO amparará con la presente garantía única, únicamente los recursos públicos que sean incorporados al mismo y en caso de gestionarse recursos privados o de otro orden, únicamente se ampararán por solicitud escrita del aportante.

2.7 SUPERVISOR

La Supervisión y coordinación del convenio será ejercida por la Directora de Gestión Social de la secretaria de la Mujer y Desarrollo Social, quien ejercerá las funciones de supervisión conforme las estipulaciones del artículo 83 de la ley 1474 de 2.011, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL.

b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado.

c) Autorizar y refrendar con su firma los desembolsos a la ESAL.

d) Levantar y firmar las actas respectivas;

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

f) Informar y solicitar oportunamente a la Oficina Asesor Jurídica la prórroga al contrato, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.

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

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

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

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre El DEPARTAMENTO y/o la supervisión y la **ESAL** deberán realizarse por escrito.

En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el convenio, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse a la **ESAL** y a la secretaria de la Mujer y Desarrollo Social.

CAPITULO III

3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

Los siguientes documentos serán objeto de verificación de cumplimiento considerándose requisitos habilitantes para poder participar en el proceso de selección.

FACTORES HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE/NO CUMPLE

La verificación jurídica de las propuestas será de tipo CUMPLE / NO CUMPLE.

La entidad podrá requerir hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del contrato a los proponentes, a efectos de que estos subsanen aquellos requisitos, no necesarios para la comparación de las propuestas. Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que El DEPARTAMENTO pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará en el lugar y fecha indicada en el cronograma del proceso. Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, El DEPARTAMENTO, en ningún caso será responsable de los mismos.

El presente proceso se realizará mediante un proceso competitivo de conformidad a lo definido en el artículo 4 del decreto 092 de 2017, para los cual cada proponente solo podrá presentar una propuesta individual para la ESAL que representa, pero dicha institución deberá cumplir con las condiciones mínimas exigidas por la Entidad.

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

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

3.2 REQUISITOS JURÍDICOS.

3.2.1 Participantes

Podrán presentar propuestas las entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto social 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.

3.2.2 Carta de presentación (Anexo 1)

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

3.2.3 Cédula de ciudadanía del Proponente

La ESAL debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la entidad que corresponda. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado.

3.2.4 Certificados de Existencia y Representación Legal

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

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez.

3.2.5 Objeto Social

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

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.

3.2.6 Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

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

3.2.7 Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica

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

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, **a la fecha de suscripción del mismo.**

3.2.8 Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

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

3.2.9 Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

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

3.2.10 Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

3.2.11 Certificado **de medidas correctivas del Representante Legal**

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

REDAM

Registro de Deudores Alimentarios Morosos emitido por el MINTIC

3.2.12. Registro Único Tributario (RUT) La ESAL deberá anexar o allegar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la persona jurídica; así mismo, deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. En el RUT deberá reflejarse como actividad principal conforme al Clasificador Industrial Internacional Uniforme, consecuente con el objeto y labores derivadas de este al igual que con el objeto o propósito de la organización, códigos relacionados con la actividad a desarrollar.

3.2.13. Multas, incumplimientos, renovación y/o sanciones en el RUES. El Distrito verificara que el proponente cumpla con sus obligaciones de renovación y no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad descritas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo44º de la Ley 1955 de 2019.

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad jurídica, la propuesta será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

El informe jurídico no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la entidad se ajusta a los requerimientos de los presentes términos.

3.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

3.3.1 Indicadores de la eficiencia de la organización

Requisitos de capacidad financiera para entidades sin ánimo de lucro.

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social.

INDICADOR EN LA EFICIENCIA DE LA ADMINISTARCION DE ESAL: es el indicador que permite analizar la eficiencia con que maneja los ingresos las entidades sin ánimo de lucro frente a sus gastos de funcionamiento. Entre mayor sea el porcentaje, más recursos debe utilizar la ESAL para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

GASTOS DE IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOSEN EL AÑO (2024)
TOTAL, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESAL EN EL AÑO (2024)

IE: igual o mayor 0,15

INDICADOR DE EFICACIA: es el indicador que mide el esfuerzo que realiza la ESAL para conseguir recursos y /o contribuciones del sector privado y no depender de las entidades estatales.

TOTAL, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESAL AÑO X (2024)
TOTAL, DE CONTRIBUACIONES DEL SECTOR PRIVADO EN EL AÑO X (2024)

EFICACIA: superior a 1,0.

Para la verificación de la capacidad financiera, la ESAL deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2024, certificados (por el Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal) los cuales deberán están acompañados de la Cédula de ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado disciplinario de quien avala los estados financieros, expedido por la junta central de contadores.

En los estados financieros debe estar presente la información, requerida para el cálculo de los citados indicadores. En todo caso debe ser diligenciada la información sobre Gastos de implementación de proyectos, total gastos de funcionamiento y contribuciones del sector privado, en Anexo No.4 (Indicadores Entidades sin Ánimo de Lucro suscrito) por el Representante Legal y Revisor Fiscal o contador.

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

3.4 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

3.4.1. Experiencia del proponente

INDICADORES DE IDONEIDAD (EXPERIENCIA - MINIMA HABILITANTE - CONTRATOS ACREDITADOS VALIDOS).

La experiencia requerida en el presente documento encuentra fundamento en la necesidad de demostración de la capacidad de la ESAL en desarrollar objetos de igual o similar naturaleza o alcance y en proporciones similares a las establecidas en el presente estudio. Lo que permite al DEPARTAMENTO, un grado de confianza sobre la capacidad del asociado que apoyará la operación del proyecto. La cual deberá acreditarse de la siguiente forma:

La ESAL deberá presentar mínimo dos (2) contratos o convenios ejecutados, terminados y liquidados, a la fecha de presentación de la propuesta. El objeto de los contratos o convenios deberán tener relación con el objeto del presente proceso. El valor de los contratos o convenios sumados con los que se acredite la experiencia debe ser igual o superior a una vez el Presupuesto Oficial representado en SMMLV.

El DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se diligenciará un sólo anexo y se calificará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de contratos requeridos en el presente pliego de condiciones.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Cuando la certificación se trate de un consorcio o unión temporal, esta deberá venir acompañada siempre del documento consorcial o de UT en el que se especifique la participación de cada uno de los miembros para ese contrato.

En caso de presentar propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, de la cual sea integrante una persona jurídica o natural que aporte experiencia de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la valoración de la experiencia aportada por éste, se afectará en proporción al porcentaje (pero solo en valor) de su participación en aquel.

Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un contrato y no se afectará por los porcentajes de participación.

3.4.2 EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales indicados a continuación, las certificaciones o los documentos soportes que acreditan la formación de cada profesional.

El proponente deberá relacionar en la propuesta el personal con el que se ejecutará el objeto del contrato y sus respectivas hojas de vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, formación académica profesional o técnica.

El proponente debe presentar como mínimo en su equipo de trabajo lo siguiente:

CANT.	DESCRIPCION DEL CARGO	REQUISITOS MINIMOS
1	**Director de Proyecto** Profesional universitario con experiencia como	Será responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos en los centros Deberá

	mínimo (04) Cuatro años en la administración del centro de bienestar.	comprometerse en la ejecución del proyecto con una dedicación del 100%
1	**Nutricionista** con experiencia relacionada mínima de (01) un año en atención a personas mayores	Quien será el responsable de la definición de los menús del centro quien debe garantizar que los adultos mayores reciban una alimentación variada y balanceada de acuerdo a sus necesidades. En Centros con hasta • 60 personas usuarias inscritas mínimo 8 horas mensuales, distribuidas en mínimo 2 visitas al mes. • con 61 o más personas usuarias inscritas mínimo 16 horas mensuales, distribuidas en mínimo 4 visitas al mes.
1	**Auxiliar de Mantenimiento** del centro de Bienestar, como Mínimo Bachiller	Persona encargada del mantenimiento y aseo de la infraestructura física del centro de bienestar.
2	**Profesional en el área de la salud o psicosocial,** con experiencia relacionada mínima de (01) un año en atención a personas mayores	• 1 profesional con experiencia relacionada en actividad física y de interacción Social. • 1 profesional con experiencia relacionada Cognitivas, recreativas y culturales
2	**Técnico Laboral auxiliar en enfermería o en salud Publica** con experiencia relacionada mínima de (01) un año en atención a personas mayores	Personas encargadas de la atención diaria y primaria en salud de las personas mayores en el centro de Bienestar: • Con 60 personas usuarias inscritas cuentan con minino 1 persona con este perfil, con disponibilidad de mínimo el tiempo que el Centro preste servicios por cada día. • Con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 2 personas con este perfil, con disponibilidad de 8 horas diarias cada una por cada día que el Centro preste servicios.
2	**Manipuladoras de alimentos** con experiencia relacionada mínima de (01) un año.	Personal encargado de la elaboración de alimento, debe contar con certificación de manipulación de alimentos y certificado donde conste la actitud para manipular alimentos. En Centros con hasta • 15 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 1 manipulador de alimentos con disponibilidad de mínimo 4 horas diarias.

		• 16 y 45 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 1 manipulador de alimentos con disponibilidad de mínimo 6 horas diarias. • 46 y 60 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 2 manipuladores de alimentos: 1 con disponibilidad de mínimo 6 horas diarias y 1 con disponibilidad de mínimo 4 horas diarias. • 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 2 manipuladores de alimentos con disponibilidad de 8 horas diarias

El proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia de los certificados de experiencia
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia

El contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del contrato, el personal ofrecido en la propuesta, necesario para el desarrollo del contrato.

Una vez la Gobernación de Bolívar, convenga con el cooperante seleccionado, el cooperante no podrá modificar el personal propuesto, este no podrá será cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional de la misma rama y con las mismas condiciones exigidas en el pliego.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del convenio.

CAPÍTULO IV

4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

La oferta más favorable para la GOBERNACION DE BOLIVAR será aquella que presente un mayor puntaje, de acuerdo con los criterios que se señalan a continuación, con independencia del precio, que no será factor de calificación.

La Gobernación de Bolívar, a través del comité evaluador, efectuará la verificación de la propuesta técnica, valorando la experiencia específica del proponente, así como la del equipo de trabajo propuesto, teniendo en cuenta la formación y experiencia de los profesionales y los años de licenciamiento.

La ponderación de los factores de evaluación se le aplicará a la (s) propuesta (s) elegible, mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

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

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
CALIDAD	100
a. Años de licenciamiento	50
b. Experiencia Recurso Humano	50

4.1 Asignación de puntaje CALIDAD

- **Años de licenciamiento (50 Puntos)**

Se asignará un máximo de 50 puntos a los proponentes que certifiquen que en la licencia de funcionamiento el mayor tiempo de vigencia a la fecha del cierre del proceso, así:

Resolución de autorización de funcionamiento
Puntaje
De 1 a 4 años 10
De 5 a 9 años 20
Mas de 9 años 30

- **Experiencia Recurso Humano (50 puntos).**

Se asignará puntaje al oferente que demuestre que al menos dos (02) de los miembros de su equipo de trabajo posé experiencia específica en:

- Atención al adulto mayor en el departamento de Bolívar en un mínimo de dos (2) años de experiencia (30) puntos.
- Atención al adulto mayor en el departamento de bolívar en un mínimo de cuatro (4) años de experiencia (50) puntos.

4.2 Propuesta Económica

El presente proceso se adjudicará, teniendo en cuenta la ZODES, donde se encuentran los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad, para lo cual el proponente podrá presentar una propuesta individual para una Institución de propiedad de la ESAL, con domicilio en el ZODES donde se encuentran ubicados los adultos mayores, pero dicha institución deberá cumplir con las condiciones mínimas exigidas por la Entidad.

Para para efectos de presentar la propuesta económica, la ESAL deberá expresar en el anexo No 2 publicado en el SECOP II, en los sitios dispuestos para cada uno de los conceptos, el valor de los costos operativos ofertados y el valor de los aportes al convenio, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, El DEPARTAMENTO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el evento en que el Departamento deba efectuar el mencionado redondeo y alguno o algunos de los precios propuestos con decimales, así redondeados, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el ANEXO No 2 PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice El DEPARTAMENTO y la ESAL deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Si existiere discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que haga El DEPARTAMENTO**.**

4.4 Factores de desempate.

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta los factores previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

4.5 Causales de rechazo de las Propuestas.

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
3. La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
4. Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
5. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, o capacidad financiera.
6. Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
7. Cuando no se presente la propuesta económica en la oportunidad señalada.
8. Cuando la oferta de los costos operativos sea mayor al 100% del valor del costo operativo oficial o cuando sea inferior al 70% del mismo.
9. Cuando la oferta de aportes (dinero o especie) sea inferior al 30% del presupuesto total oficial del proyecto.
10. Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.