PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO No. PC-002-2026 EN EL MARCO DEL DECRETO 092 DE 2017

1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Pensilvania invita a las personas jurídicas constituidas como entidades privadas sin ánimo de lucro, a participar en el proceso competitivo de régimen especial orientado a la selección de una Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro (ESAL) de reconocida idoneidad, mediante la presentación de sus respectivas ofertas.

En consecuencia, los interesados deberán elaborar y presentar su propuesta conforme a la metodología y condiciones señaladas en esta Invitación Pública de Régimen Especial, con el propósito de garantizar claridad, uniformidad en las ofertas y permitir una selección objetiva.

El Municipio de Pensilvania – Caldas adelanta esta convocatoria pública con el fin de recibir propuestas de entidades privadas sin ánimo de lucro que acrediten idoneidad y capacidad para ejecutar el objeto del convenio en los términos aquí definidos.

Por lo anterior y en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 092 de 2017, el cual reglamenta la forma como el Gobierno Nacional, Departamental, Distrital y Municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan de Desarrollo en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, el proceso se regirá por las siguientes reglas:

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DEL COSO MUNICIPAL, LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE ESTERILIZACIÓN, PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN ANIMAL, PROMOVER LA SALUD Y BIENESTAR DE LOS ANIMALES ASEGURÁNDOSE HIGIENE, SANIDAD Y CONDICIONES APROPIADAS DE ASISTENCIA.

3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
42121513	Instrumentos de castración veterinaria
42121601	Productos veterinarios gastrointestinales
42121507	Unidades o accesorios de inyección o succión para uso veterinario
42281804	Controles de esterilización
70122005	Servicios de medicación preventiva de salud animal
10111305	Tratamientos medicinales para mascotas

4. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

a) Cumplir cabalmente con el objeto del convenio.
b) No se podrá subcrontratar el convenio, ni total ni parcial.
c) Constituir las pólizas pactadas en el convenio de ser requeridas en el mismo.
d) Pagar y/o asumir las estampillas establecidas en el convenio en caso de que aplique.
e) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.
f) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro. Estas no podrán ser acumuladas y deberán ser cobradas mensualmente o según sea la necesidad.
g) Realizar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral durante los primeros días de cada mes de acuerdo como lo determine la norma.
h) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y asuntos que puedan presentarse.
i) Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo en materia contractual.
j) De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, deberá entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales en caso de que aplique.
k) Contribuir, de acuerdo con su experiencia, perfil y obligaciones, con los procesos a los que apoye o sea asignado.
l) Mediante la suscripción del convenio acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución de este, serán propiedad de la Alcaldía Municipal de Pensilvania - Caldas; si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.
m) Se obliga a conocer y aplicar la política y los lineamientos de Seguridad de la Información y Gestión de los activos de la Información que le entregue al **MUNICIPIO**. Asimismo, se obliga a no revelar, durante la vigencia del convenio, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del **MUNICIPIO**, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del convenio, sin el previo consentimiento escrito de la entidad. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades del **MUNICIPIO**.
n) Responder o coadyuvar a la respuesta de los diferentes requerimientos que llegan al **MUNICIPIO.**
o) Garantizar por el correcto manejo y preservación del inventario que se ponga a disposición para efectos del cumplimiento del convenio, realizando la actualización de este cuando finalice el convenio en caso de que aplique.
p) Adherirse a lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del municipio en caso de ser necesario.
q) Reportar oficialmente al supervisor del convenio, todas las novedades que afecten la gestión para el cumplimiento del objeto convenido.
r) Mantenerse actualizado por sus propios medios en la normatividad de obligatorio cumplimiento para la entidad, relacionada con el objeto contractual; especialmente para el nivel profesional, técnico y tecnológico.
s) Aceptar el tratamiento de datos personales de acuerdo con la normatividad

existente.

t) Tramitar dentro de los dos meses siguientes a la celebración del convenio, el paz y salvo por todo concepto de la Secretaría de Hacienda Municipal en caso de ser necesario.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL

Las siguientes son las actividades u obligaciones específicas que la ESAL deberá cumplir:

ITEM	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.	Dar cumplimiento integral al Decreto Municipal 027 del 5 de junio de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL COSO MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS".	Aplicación efectiva de las disposiciones del Decreto 027 de 2015 en la operación del coso.	Permanente.	Informe mensual del contratista y actas de supervisión.
2.	Garantizar el funcionamiento integral del coso municipal bajo condiciones de bienestar animal y salubridad.	Coso operando sin suspensión del servicio y en condiciones adecuadas.	Permanente.	Informes mensuales, visitas de supervisión y registro fotográfico.
3.	Realizar registro fotográfico de los animales al momento del ingreso y salida del coso municipal.	100% de animales con registro fotográfico de ingreso y salida.	Permanente.	Base de datos digital y archivo fotográfico adjunto a informes.
4.	Implementar y ejecutar un plan sanitario para los animales albergados.	Plan sanitario formulado y aplicado.	Formulación inicial y aplicación permanente.	Documento del plan sanitario y registros de aplicación.
5.	Establecer y ejecutar esquema de alimentación para los animales bajo custodia.	Esquema documentado y aplicado diariamente.	Permanente.	Registro de alimentación y actas de supervisión.
6.	Garantizar suministro permanente de agua potable a los animales.	Disponibilidad continua de agua potable.	Permanente.	Registro fotográfico y actas de visita.
7.	Mantener limpieza y desinfección continua de las instalaciones del coso municipal.	Instalaciones en condiciones higiénicas adecuadas.	Permanente.	Planillas de limpieza y registros fotográficos.
8.	Realizar campañas de sensibilización sobre recolección de heces y tenencia responsable de mascotas.	Número de campañas realizadas.	Mínimo trimestral.	Actas, listas de asistencia, registro fotográfico y material pedagógico.

9.	Presentar informe mensual detallado de actividades técnicas, administrativas y financieras ejecutadas.	Informe entregado dentro del término establecido.	Mensual.	Informe radicado ante supervisión.
10.	Apoyar jornadas de recolección de animales callejeros en cabecera municipal y corregimientos cuando sean coordinadas por la Administración Municipal.	Participación efectiva en jornadas programadas.	Según programación municipal.	Actas de jornada, registros de ingreso y salida de animales por corregimiento.
11.	Realizar valoración diagnóstica de los animales mediante profesional del área sanitaria.	100% de animales ingresados valorados clínicamente.	Permanente.	Historia clínica o ficha técnica del animal.
12.	Ejecutar esterilización de la fauna interna del coso municipal.	Número de procedimientos realizados frente al total de población apta.	Según cronograma convenido con la supervisión.	Registro quirúrgico firmado por médico veterinario.
13.	Realizar eutanasia cuando proceda conforme al artículo 17 de la Ley 84 de 1989 y bajo dictamen médico veterinario. El procedimiento lo deberá realizar médico veterinario.	Procedimientos realizados conforme a protocolo legal.	Cuando aplique.	Dictamen veterinario y acta del procedimiento.
14.	Realizar divulgación en medios de comunicación para localización de propietarios de animales.	Publicaciones realizadas.	Cuando se requiera.	Capturas de publicaciones y certificación de difusión.
15.	Ejecutar campañas educativas con estudiantes y comunidad para concientizarlos de un buen trato a los animales y con la idea de motivarlos a la adopción en compañía con la inspección de policía del municipio.	Número de campañas realizadas.	Permanente	Actas, listas de asistencia y registro fotográfico.
16.	Realizar jornadas de esterilización en cabecera municipal y corregimientos con mínimo 300 intervenciones quirúrgicas durante la ejecución del	Cumplimiento mínimo de 300 procedimientos.	Permanente.	Registro quirúrgico consolidado y certificación del veterinario.

	convenio.			
17.	Gestionar donaciones de concentrado para sostenimiento de animales.	Evidencia de gestiones realizadas.	Permanente.	Oficios enviados y actas de entrega de donaciones.
18.	En coordinación del Área de PGIRS de la Oficina de Desarrollo Económico, Social y Ambiental, implementación de insumos (bolsas) para la recolección de heces en puntos estratégicos del Municipio (Plaza Principal, Parque Daniel María López).	Instalación de puntos estratégicos.	Según coordinación con el área municipal encargada.	Registro fotográfico.
19.	Realizar convocatorias en las Instituciones Educativas del Municipio de Pensilvania al servicio social del estudiantado, con el fin de realizar apoyo a las campañas de educación y sensibilización a la comunidad.	Número de convocatorias realizadas.	Mínimo semestral.	Actas de convocatoria y certificación institucional.
20.	Acompañar al Inspector de Policía en actividades de educación sobre tenencia responsable.	Participación en actividades programadas.	Según programación con la supervisión.	Actas de acompañamiento.
21.	Acompañar al Inspector de Policía en el censo de razas potencialmente peligrosas.	Participación en jornadas de censo.	Según programación con la supervisión.	Actas y registros del censo.
22.	Gestionar consecución de recipientes para recolección de heces en el municipio.	Evidencia de gestiones realizadas.	Permanente.	Oficios y actas de entrega.
23.	Realizar adecuaciones locativas necesarias para el mejoramiento del coso municipal.	Mejoras ejecutadas conforme a necesidades identificadas.	Permanente.	Registro fotográfico antes y después, acta de recibo a satisfacción.

6.1. SOBRE PERSONAL REQUERIDO

a. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades del objeto del convenio.

b. Garantizar la contratación con personal idóneo, capacitado, con experiencia, con las competencias personales y laborales requeridas en la realización de las actividades.
c. Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia de pago de salarios, prestaciones sociales, afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral (pensiones y salud), ARL, y aportes fiscales y parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación) cuando aplique del personal que destine al cumplimiento del convenio. El incumplimiento o retraso establecido en el presente numeral, a criterio del municipio, dará lugar a la terminación anticipada del convenio con el proponente seleccionado sin lugar a requerimiento previo por parte del municipio o al pago de indemnización alguna a favor del proponente seleccionado.
d. Llevar el control directo del personal destinado al cumplimiento del objeto del convenio, y supervisarlo permanentemente.
e. La vinculación del personal realizada será por cuenta, riesgo y bajo exclusiva responsabilidad de la ESAL, entendiéndose que los mismos no poseen vinculación laboral alguna con el municipio de Pensilvania.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a) Desembolsar el recurso en la forma y plazos convenidos previo perfeccionamiento, legalización del convenio, presentación de la documentación requerida en SECOP II y aprobación por parte del funcionario designado como supervisor del convenio.
b) Realizar la supervisión del presente convenio en debida forma.
c) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones específicas y actividades generales de la ESAL.

8. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del convenio a suscribir se determina de acuerdo con la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, los costos y gastos que se generan en el proceso de ejecución, así mismo en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia y al Plan Anual de Adquisiciones. Para ello se ha determinado que el valor del convenio será por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)**, valor que incluye todos los costos y gastos que se generen en la legalización y ejecución del convenio. El anterior valor será aportado en la totalidad por el municipio.

Los aportes del ASOCIADO son en especie y serán los siguientes:

1. Diseños para publicidad digital.
2. Promociones en redes sociales.
3. Capacitaciones a diferentes tipos de población para el cuidado animal.
4. Apoyo a la administración municipal en las jornadas inherentes al convenio que convoque y realice.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para satisfacer las necesidades del Municipio de Pensilvania - Caldas, entre otras, la descrita en el presente documento, se cuentan con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad. Para ello el presente proceso se

respalda con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. DEL CDP	156
VALOR DEL CDP	$30.000.000
FECHA DEL CDP	22 de enero de 2026

10. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

El valor del aporte del municipio al convenio será desembolsado al asociado de la siguiente manera: **actas parciales con corte mensual.**
Cada desembolso se realizará previa:

- Presentación del informe técnico de actividades ejecutadas.
- Presentación del informe financiero cuando corresponda.
- Certificación expedida por el supervisor en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y de las obligaciones contractuales.
- Acreditación por parte de la ESAL de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y, cuando haya lugar, de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda.

En caso de evidenciarse incumplimiento en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral o parafiscales, el Municipio podrá retener las sumas adeudadas al momento del pago o de la liquidación del convenio y efectuar el traslado correspondiente a las entidades administradoras.

Será causal de terminación unilateral del convenio la comprobación de evasión total o parcial en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral o parafiscales durante la ejecución contractual.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del convenio será contado desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

12. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

La liquidación del convenio a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, si ello no se logra, se realizará en los términos adicionales dispuestos en la normativa vigente.

13. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP II

Para los términos indicados en el Cronograma de la presente convocatoria Pública de Régimen Especial, se realizará a través del SECOP II, para lo cual los tiempos de cada etapa se determinarán en dicha plataforma.

El Decreto 092 de 2017 establece en su artículo 9: "*REGISTRO DE ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL SECOP. Las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con las Entidades Estatales en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el presente decreto deberán estar registradas en el SECOP, el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales.*"

Igualmente, en atención a las disposiciones de Gobierno en línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente su gestión, la entidad estatal publica todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones, respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente bajo, etc. Se publicarán en el portal www.colombiacompraeficiente.gov.co – SECOP II, pues además de la facilidad de acceso a este portal allí no se tiene la limitante, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

14. REQUISITOS HABILITANTES

APORTES A PARAFISCALES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar. Así mismo el pago de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista o contador de acuerdo con los requerimientos de ley acompañada de copia de la tarjeta profesional o por el representante legal.

REQUISITOS JURÍDICOS

Las propuestas inscritas en la plataforma virtual SECOP II deberán incluir la siguiente información:

- Hoja de vida de la función pública actualizada de la ESAL.
- Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la ESAL (Anexo 1).
- Fotocopia del RUT actualizado con fecha de impresión no mayor a 60 días hábiles.
- Certificado de existencia y representación legal de la ESAL, expedido dentro de los (60) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta, o documento donde conste su constitución y reconocimiento de personería jurídica.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal (Menor de 50 Años), (Si aplica).
- Antecedentes de la ESAL y del representante legal (disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, judiciales, ausencia de inhabilidad por condenas por delitos sexuales y REDAM).
- Certificado de Afiliación Seguridad Social.
- Certificación Bancaria.
- Certificado de inhabilidad e incompatibilidad.
- Compromiso anticorrupción.

- Certificación de estar inscrita la ESAL en SECOP II.
- Estatutos de la organización.
- Facultades del representante legal para la suscripción del convenio.
- Balance financiero de la ESAL del último año fiscal, debidamente firmado por el Representante Legal y revisor fiscal y/o contador público, adjuntar tarjeta profesional, fotocopia de la cédula y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.
- Certificados de experiencia de acuerdo con lo solicitado.
- Propuesta económica, los proponentes deberán presentar el valor neto de la propuesta y plazo de ejecución debidamente firmado por el proponente en original.

Las certificaciones de experiencia deben contener la siguiente información:

a) Nombre o razón social de la ESAL.
b) Número, objeto y valor del contrato o convenio.
c) Fecha de inicio y terminación del contrato o convenio.
d) EL MUNICIPIO podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

14.1. CONDICIONES EXIGIDAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONVENIO:

CAPACIDAD JURÍDICA (Cumple/No Cumple)

En el presente proceso solo participarán entidades privadas sin ánimo de lucro – ESAL.

El Municipio de Pensilvania revisará que los proponentes no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el convenio.

Para ello revisará el boletín de responsabilidad fiscal, el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de cada oferente o documento donde conste su constitución y reconocimiento de personería jurídica, esto para efectos de verificar que esté autorizado para cumplir con el objeto del convenio.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Debidamente firmada por el representante legal y en el formato establecido por el municipio.

ANTIGÜEDAD (Cumple/No Cumple)

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta aquel que tenga como mínimo cinco (05) años de constitución. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos.

Para verificar esta antigüedad se deberá presentar certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 60 días o el documento de constitución o reconocimiento de personería jurídica de la ESAL.

IDONEIDAD (Cumple/No Cumple)

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad.

La Entidad Estatal deberá tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad.

PERSONAL DESTINADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO (Cumple/ No Cumple)

Las ESAL deberán aportar certificación que contenga relación del personal, ya sea vinculado o por medio de contratos de prestación de servicios, donde se indique cargo y personal que se designará para el presente proyecto.

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el representante legal de la entidad donde conste la planta de personal actual y especifique la proyección de personal a contratar en virtud de la propuesta para la ejecución del objeto.

14.2. EXPERIENCIA (Cumple/No Cumple)

La experiencia que relacione y aporte la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro se deberá documentar, relacionando su desempeño en el desarrollo de los proyectos apoyados por empresas privadas o públicas con el fin de demostrar su idoneidad comprobada en la realización de actividades, compromisos y aportes relacionados con el objeto del presente convenio.

EXPERIENCIA GENERAL:

La entidad proponente deberá acreditar experiencia general en convenios de asociación con entidades públicas mayor a 2 años.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

La entidad proponente deberá acreditar experiencia específica en actividades relacionadas con el objeto del convenio, demostrada mediante la ejecución de mínimo un (1) contrato, convenio o instrumento jurídico suscrito con entidad pública o privada, cuyo objeto haya estado directamente relacionado con una o varias de las siguientes actividades y que su valor sea equivalente al 50% del presupuesto del presente:

- Operación o apoyo en la administración de cosos municipales, albergues o centros de bienestar animal.

- Ejecución de jornadas de esterilización de caninos y felinos.

- Prestación de servicios de atención veterinaria básica o control poblacional.

- Desarrollo de campañas de sensibilización sobre tenencia responsable y bienestar animal.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación expedida por la entidad contratante, en la cual se indique el objeto ejecutado, el tiempo de ejecución y el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales.

14.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (Cumple/No Cumple)

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información en general y su respectivo corporativo.

La ESAL deberá aportar y exponer su estructura organizacional, donde determine tiempo de constitución, corporados, asociados y organigrama.

14.4. INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN (Cumple/No Cumple)

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales, razón por la cual la administración municipal tendrá en cuenta los siguientes:

La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual se analizan los siguientes indicadores:

- **Indicadores de eficiencia de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro**

Gastos de implementación de los proyectos en el año x
_____
Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año

Para este indicador se establecerá una eficiencia igual o superior al 70%, valor que se enmarca en un rango de buen desempeño a la capacidad de conseguir lo esperado buscando el mayor aprovechamiento de los medios empleados.

- **Indicadores de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro**

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x
_____
Total de contribuciones del sector privado en el año x

En este indicador se establece que, de cada peso de gasto de funcionamiento de la ESAL, tenga una contribución del sector privado, la entidad tendrá en cuenta los siguientes rangos:

Porcentaje recursos privados	Interpretación
0-10 %	Alta dependencia del Estado
10-20 %	Dependencia moderada
20-40 %	Buen esfuerzo de gestión

40-60 %	Muy buena diversificación
Mayor a 60 %	Alta sostenibilidad privada

NOTA: El estado de resultados integral se debe presentar con un nivel de desagregación que permita verificar los siguientes indicadores:

Gastos de implementación de los proyectos en el año x
_____
Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x
_____
Total de contribuciones del sector privado en el año x

La entidad sin ánimo de lucro deberá presentar balance financiero de la ESAL con corte a 31 de diciembre del año 2025, debidamente firmado por el Representante Legal y revisor fiscal y/o contador público, adjuntar tarjeta profesional, fotocopia de la cédula y certificación de antecedentes de la junta central de contadores.

14.5. REPUTACIÓN (Cumple/ No Cumple)

Para verificar la reputación de la entidad privada sin ánimo de lucro, la Entidad Estatal revisará los certificado de antecedentes previamente solicitados, así como de cada uno de los miembros que la conforman incluyendo el Representante Legal de la misma.

Asimismo, la entidad estatal verificará, de conformidad al párrafo anterior, la reputación de la ESAL de acuerdo con las siguientes preguntas, las cuales deberán ser contestadas en su debido orden:

- ¿Qué tan familiar es el nombre de la entidad privada sin ánimo de lucro para el público?
- ¿Está la entidad privada sin ánimo de lucro bien administrada?
- ¿Qué tan competentes se perciben los empleados y colaboradores de la entidad sin ánimo de lucro?
- ¿Qué tan competentes perciben el público a los administradores de la entidad privada sin ánimo de lucro?
- ¿Son de alta calidad los programas de la entidad privada sin ánimo de lucro?
- ¿Son innovadores los programas y los métodos de la entidad privada sin ánimo de lucro?
- ¿Son creíbles las afirmaciones y declaraciones de la entidad privada sin ánimo de lucro?

14.6. REGISTRO EN EL SECOP II

(Cumple/No Cumple)

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 092 de 2017 se establece que las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con las Entidades Estatales en desarrollo del

artículo 355 de la Constitución Política deberán estar registrados en la plataforma del SECOP II, el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia económica y manejo del riesgo.

15. <u>DESEMPATE</u>

En caso de presentarse empate, el Municipio de PENSILVANIA dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 del 2021, según las causales allí expuestas y/o demás normas que aplique.

16. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente convocatoria.

Los proponentes presentarán los documentos que soporten cada uno de los ítems descritos por naturaleza del Decreto 092 de 2017 y en pesos colombianos.

Los proponentes podrán presentar su propuesta a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y las guías y manuales de Colombia Compra Eficiente, además si se considera pertinente podrá complementar la propuesta virtual www.contratos.gov.co con la presentación antes del vencimiento del plazo determinado en el cronograma.

17. APORTE DE LA ESAL

1) Asignar los recursos humanos idóneos para llevar a cabo el objeto del presente convenio de asociación.
2) Administrar eficientemente los recursos aportados por el Municipio, y destinarlos única y exclusivamente a los fines incorporados en el objeto del convenio de asociación, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
3) Planificar y asumir la dirección y ejecución de las diferentes actividades que componen el convenio de asociación, ejerciendo el control y aplicando correctamente los recursos de acuerdo con la normatividad vigente y a los lineamientos del Municipio.
4) Presentar al Municipio todos los soportes, e informes necesarios que den cuenta que los compromisos se han cumplido a entera satisfacción. Así presentar informe detallado al municipio sobre la inversión de los dineros provenientes del convenio.
5) Permitir la vigilancia y control sobre los recursos del convenio, por parte del Municipio, así como de cualquier ente de control que lo requiera.
6) Diseños para publicidad digital.
7) Promociones en redes sociales.
8) Capacitaciones a diferentes tipos de población para el cuidado animal.
9) Apoyo a la administración municipal en las jornadas inherentes que convoque y realice.

18. CAUSALES DE RECHAZO

El Municipio de Pensilvania rechazará y eliminará las propuestas sin evaluarlas en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente no posea la capacidad jurídica para presentar la oferta.
b) Cuando se entreguen los documentos de la propuesta sin debida firma en original del representante legal o persona natural.
c) Las propuestas que superen el presupuesto oficial con que dispone el Municipio de Pensilvania.
d) Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la ley que no sea una Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro que tenga relación con el objeto a convenir.
e) Cuando se modifique y/o mejore la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración.
f) Cuando una vez requerido el proponente para la subsanación o aclaración de la propuesta este no aporte los documentos en el tiempo estimado por la entidad para tal fin.
g) Cuando la propuesta sea extemporánea es decir si se presenta después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso de selección de Convocatoria Pública.
h) Cuando el comité evaluador recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificialmente bajos y que la ESAL no supla justificación sobre su propuesta.

19. FECHA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán presentarse antes del vencimiento del plazo fijado por la entidad de conformidad con la hora legal colombiana que será consultada por la entidad en el SECOP II.

Así mismo la presentación de las propuestas deberá estar consignadas en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública, para lo cual las entidades sin ánimo de lucro deben estar registradas en el SECOP II.

El Municipio no se hará responsable de ofertas enviadas por correo, ni entregadas en dirección o dependencia diferente a la establecida en la presente invitación pública. No se admiten propuestas enviadas por correo electrónico.

20. ANALISIS, EVALUACIÓN:

20.1. FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE**
a. FACTOR ECONÓMICO – VALOR DE LA PROPUESTA	30 PUNTOS
b. APORTES DE LA ESAL	40 PUNTOS
c. FACTOR ESPECIALIDAD	20 PUNTOS
d. PERSONAL MUJERES O CON DISCAPACIDAD	10 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

Para el presente proceso no aplica las Mipymes, por lo tanto la ponderación no se establece bajo este criterio.

A. FACTOR ECONÓMICO - VALOR DE LA PROPUESTA

El Municipio de a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo (30) PUNTOS acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica:

Le entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas.

Concepto	Método
1	Mediana aritmética baja

Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- $\overline{V_i}$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. APORTES ESAL: 40 PUNTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, según el cual las entidades privadas sin ánimo de lucro podrán ofrecer su compromiso para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una entidad estatal se otorgarán **cuarenta (40)** puntos a la entidad que realice tal aporte.

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
CAPACITACIÓN PRESENCIAL A LA COMUNIDAD SOBRE CUIDADO ANIMAL Aportar certificación de compromiso	10
PERSONAL ADICIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL CONVENIO	10

Aportar certificación de compromiso	
GESTIÓN DE DONACIONES ADICIONALES A LAS SOLICITADAS EN EL CONVENIO Aportar certificación de compromiso	20
TOTAL	**40**

Los aportes ofrecidos deberán ser reales, verificables y ejecutables durante la vigencia del convenio. No se otorgará puntaje por manifestaciones genéricas o compromisos no cuantificados. El incumplimiento de los aportes evaluados dará lugar a las consecuencias contractuales correspondientes.

C. FACTOR ESPECIALIDAD - 20 PUNTOS

Al factor especialidad se le otorgara un puntaje máximo de 20 PUNTOS de acuerdo con el siguiente criterio:

CRITERIO DE PONDERACIÓN		
La ESAL que presente adicionalmente certificaciones de contratos y/o convenios con entidades públicas, diferentes a los presentados para acreditar la Experiencia Específica, y cuyos objetos correspondan o tengan relación directa con el objeto del convenio obtendrán:		
1	Se otorgarán 5 puntos a la ESAL que presente 2 contratos/convenios o convenios adicionales.	5 PUNTOS
2	Se otorgarán 10 puntos a la ESAL que presente 3 contratos/convenios o convenios adicionales.	10 PUNTOS
3	Se otorgarán 15 puntos a la ESAL que presente 4 contratos/convenios o convenios adicionales.	15 PUNTOS
4	Se otorgarán 20 puntos a la ESAL que presente 5 contratos/convenios o convenios adicionales.	20 PUNTOS
	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	**20 PUNTOS**

Para lo anterior se deberán aportar las debidas certificaciones.

D. PERSONAL MUJERES O CON DISCAPACIDAD - 10 PUNTOS

CRITERIO DE PONDERACIÓN		
1	Se otorgarán 10 puntos a la ESAL que presente que en su personal cuenta con una mujer o una persona con discapacidad	20 PUNTOS
	PUNTAJE TOTAL	**20 PUNTOS**

20.2. OBSERVACIONES

La experiencia se valorará mediante las certificaciones adicionales a las exigidas como requisitos habilitantes, expedidas por el contratante y en la que se especifique número de convenio/contrato, valor, contratistas/convenientes, fechas de inicio y terminación e información inherente al cumplimiento y calidad del servicio.

21. GARANTÍAS

El MUNICIPIO en atención a la naturaleza, al valor y la forma de desembolso de la presente contratación directa, hará uso de la facultad que le otorga el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual no será necesario que el asociado aporte una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio.

22. TERMINO PARA RESOLVER LAS PROPUESTAS

Una vez recibidas las propuestas se procederá a efectuar la verificación jurídica, técnica y de experiencia que se hubieren solicitado en la presente convocatoria.

El Municipio efectuará la evaluación de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma. El Municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y estimaciones que estime necesarias.

23. ACLARACIONES Y SUBSANABILIDAD

El Municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. Sin embargo, los proponentes con sus aclaraciones no podrán modificar ni mejorar su propuesta so pena de incurrir en causal de rechazo legal.

24. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El término del traslado del informe de evaluación será el establecido en el cronograma general de la invitación en el SECOP II.

25. ADJUDICACIÓN

Una vez surtida la etapa de evaluación de las propuestas, haber realizado el análisis de conveniencia y haber estimado el posible adjudicatario con el cual se celebrará el convenio, se adjudicará el mismo a aquella ESAL que ofrezca mejores condiciones en términos de calidad e idoneidad.

26. LUGAR DONDE PUEDEN SER CONSULTADOS LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los interesados podrán participar de la Convocatoria Pública y podrán consultar todos los documentos que se expidan durante su desarrollo en www.contratos.gov.co SECOP II.

27. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO

Para efectos de seleccionar la ESAL que ejecutará el contrato derivado de la presente Convocatoria pública, se deberá seguir el cronograma que se disponga en el SECOP II.

Se expide en Pensilvania, Caldas a los diecinueve (19) días del mes de marzo del 2026,

ORIGINAL FIRMADO
JESÚS IVÁN OSPINA ATEHORTÚA
Alcalde Municipal