EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO, **INVITA** a todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro (en adelante ESAL) interesadas en el presente proceso competitivo, a presentar oferta para participar en él, teniendo en cuenta para ello la información que a continuación se expone:

TABLA DE CONTENIDO

PRIMERA SECCIÓN:

1. Información Del Convenio
1.1. Objeto Del Convenio
1.2. Clasificación del Objeto del Convenio
1.3. Objetivo General
1.4. Objetivos Específicos
1.5. Actividades específicas a cargo de la ESAL
1.6. Obligaciones de la ESAL
1.7. Obligaciones del Municipio
1.8. Plazo de ejecución del convenio
1.9. Lugar de ejecución y domicilio del convenio
1.10. Mecanismos de seguimiento
1.11. Valor estimado del convenio
1.12. Presupuesto de las actividades a ejecutar
1.13. Aporte de la ESAL
1.14. Aporte del Municipio
1.15. Forma en que el Municipio hará su aporte
1.16. Soporte presupuestal del aporte del Municipio

SEGUNDA SECCIÓN:

2. Criterios De Selección De La ESAL
2.1. Requisitos Habilitantes
2.1.1. Capacidad Jurídica
2.1.2. Condiciones de Idoneidad
2.1.3. Condiciones de experiencia
2.1.4. Capacidad Técnica
2.1.5. Capacidad Organizacional
2.1.6. Condiciones de eficiencia
2.1.7. Condiciones de eficacia
2.1.8. Condiciones de manejo del Riesgo
2.2. Factores de Ponderación
2.2.1. Mayor aporte ofrecido
2.2.2. Apoyo a la Industria Nacional

TERCERA SECCIÓN:

3. Presentación de la Oferta
3.1. Formalidades
3.2. Ofertas alternativas
3.3. Validez de las Ofertas

CUARTA SECCIÓN:

4. Evaluación y Aceptación de la Oferta o declaratoria de desierto
4.1. Evaluación de la oferta y orden de elegibilidad
4.2. Reserva durante el proceso de evaluación

4.3. Desempate
4.4. Aceptación de una oferta
4.5. Causales de rechazo de la oferta
4.6. Declaratoria de desierto del proceso
4.7. Retiro de la Oferta
4.8. Devolución de la oferta

QUINTA SECCIÓN:

5. Garantías

SEXTA SECCIÓN
6. Cronograma

SEXTA SECCIÓN:

7. Formatos y Anexos

1. PRIMERA SECCIÓN: INFORMACIÓN DEL CONVENIO

1.1. OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio de colaboración a celebrar será: "**DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE POR MEDIO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO, CESAR"**.

1.2. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO

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

Código UNSPSC	PRODUCTO
93141700	Deporte Aficionado y Recreacional
90141603	Servicios de promoción de eventos deportivos

1.3. OBJETIVO GENERAL

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE POR MEDIO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO, DEPARTAMENTO DEL CESAR.

1.4. OBJETIVO GENERAL

Incrementar la participación de la población en actividades recreativas y deportivas para el fortalecimiento del deporte y la promoción de estilos de vida saludables en el municipio de Pueblo Bello, Cesar.

1.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos que se pretenden lograr con la ejecución del convenio son:

- Implementar y coordinar la realización de eventos deportivos y recreativos en el municipio de Pueblo Bello.

- Fomentar la participación activa de la comunidad en las actividades deportivas y recreativas programadas en el municipio.

1.6. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A CARGO DE LA ESAL

Con el objetivo de promover la actividad física, la sana convivencia, la inclusión social y el fortalecimiento del tejido social en el municipio de Pueblo Bello, se propone la implementación de un programa integral de actividades deportivas que abarquen diferentes disciplinas y grupos poblacionales, asegurando el acceso al deporte como derecho fundamental y herramienta de transformación social.

A continuación, se describen las actividades específicas:

ITEM	ACTIVIDADES

1	**FESTIVAL DEPORTIVO RECREATIVO**
1.4	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE CICLO RUTA MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO
1.7	DESARROLLO DEL CAMPEONATO RELÁMPAGO DE PING PONG EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO
	VALOR TOTAL FESTIVAL DEPORTIVO RECREATIVO
2	**CAMPEONATOS MUNICIPAL**
2.1	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA COPA DE FÚTBOL MASCULINO EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO, CESAR
2.2	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA COPA DE MICROFÚTBOL MASCULINO EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO, CESAR
2.6	DESARROLLO DE JUEGOS INTERCOLEGIADOS PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO - CESAR - 2024
2.8	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA COPA DE FÚTBOL FEMENINO CATEGORIA LIBRE VEREDAL

1.7. OBLIGACIONES DE LA ESAL

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

1.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

a) Exigir al cooperante el cumplimiento de todas las actividades pactadas.
b) Supervisar a través de la Secretaría de Salud, Cultura Recreación y Deporte o la persona que éste designe para tal fin, el cumplimiento de los compromisos asumidos por el cooperante.
c) Brindar oportunamente la colaboración y proporcionar la información y/o documentación institucional y el apoyo administrativo que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del convenio.
d) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el cooperante constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidos en el convenio.
e) Resolver las peticiones y consultas que le haga la entidad sin ánimo de lucro dentro de los términos legales.
f) Hacer el aporte al que se compromete en la cantidad, forma y oportunidad pactadas para el financiamiento del convenio.

Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción del convenio a solicitud del interesado, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución para el presente convenio será de Cuatro (4) Meses, contados desde la suscripción del acta de inicio de actividades.

1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El convenio se ejecutará en el Municipio de Pueblo Bello, Departamento del Cesar, lugar que para todos los efectos del contrato, será el domicilio contractual.

1.11. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO (SUPERVISIÓN)

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

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

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

de la Ley 1150 de 2007 o la norma que lo modifique o adicione.

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

1. Administración asertiva de los dineros aportados por el Municipio para los fines previstos en el objeto del contrato.
2. Aviso oportuno al Municipio de cualquier inconveniente que surja en la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Presentar un informe detallado de la ejecución de cada una de las actividades contratadas, incluyendo material fílmico y/o fotográfico, al terminar el plazo de ejecución.
4. Presentar certificación de acuerdo con los requerimientos de ley, suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión y aportes parafiscales, así como riesgos profesionales. (Art. 50 Ley 789 del 2002, Art. 9 Ley 828 del 2003, Art. 23 Ley 1150 del 2007).

La supervisión del Convenio estará a cargo de la Secretaria de Salud, Cultura, recreación y Deporte, con el apoyo del funcionario o contratista que esta designe.

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

1.12. VALOR ESTIMADO

El valor del Convenio será el resultado de sumar los aportes tanto del Municipio de PUEBLO BELLO como del Cooperante seleccionado.

1.13. APORTE DE LA ESAL

Los aportes del cooperante serán destinados a realización de actividades propias del convenio, las cuales deberán ser discriminadas en la propuesta presentada por la ESAL seleccionada.

1.14. APORTE DEL MUNICIPIO

Para efectos de la ejecución del objeto del Convenio, el Municipio de Pueblo Bello, hará un aporte de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS ($164.724.371,71).**

La cuantía de dicho aporte se justifica en la estimación y cálculo del presupuesto anexo al presente estudio.

ITEM	ACTIVIDADES	VALOR TOTAL
1	**FESTIVAL DEPORTIVO RECREATIVO**	
1.4	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE CICLO RUTA MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO	$ 19.225.232,00
1.7	DESARROLLO DEL CAMPEONATO RELÁMPAGO DE PING PONG EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO	$ 4.233.277,60
VALOR TOTAL FESTIVAL DEPORTIVO RECREATIVO		**$ 23.458.509,60**
2	**CAMPEONATOS MUNICIPAL**	
2.1	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA COPA DE FÚTBOL MASCULINO EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO, CESAR	$ 63.606.273,87
2.2	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA COPA DE MICROFÚTBOL MASCULINO EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO, CESAR	$ 13.966.663,47
2.6	DESARROLLO DE JUEGOS INTERCOLEGIADOS PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO - CESAR - 2024	$ 42.524.834,64
2.8	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA COPA DE FÚTBOL FEMENINO CATEGORIA LIBRE VEREDAL	$ 21.168.090,13
VALOR TOTAL CAMPEONATO MUNICIPAL		**$ 141.265.862,11**
VALOR PROYECTO		**$ 164.724.371,71**

1.15. FORMA EN QUE EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELO HARÁ EL DESEMBOLSO DE SU APORTE.

Previo al giro de los recursos del convenio, el cooperante deberá presentar la programación y metodología de ejecución del mismo, el cual será tenido en cuenta para efecto de cada giro.

El Municipio transferirá al Cooperante seleccionado, el valor de sus aportes de la siguiente manera: Un primer desembolso, equivalente al 50% del valor de los aportes, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento (Firma del Convenio) y ejecución del convenio

(Registro Presupuestal- Constitución y Aprobación de Garantía Única) y firma del Acta de Inicio de Actividades, e identificación de la cuenta bancaria donde se realizará el correspondiente giro, la cual corresponderá a una cuenta separada especial a nombre del proyecto.

El cincuenta por-ciento (50%) restante, serán girados al cooperante de acuerdo con los avances del proyecto y una vez se acredite la inversión de los recursos correspondientes al primer desembolso, para lo cual se deberá presentar la siguiente información: 1). Informe de Ejecución de Actividades con sus correspondientes Registros visuales y la relación de las inversiones realizadas para cada una de las actividades. 2). Constancia de los aportes al sistema de seguridad Social y parafiscales a que haya lugar. 3). Cuenta de Cobro. 4). Informe de Supervisión que detalle la ejecución de las actividades de manera idónea, oportuna y recibidas a satisfacción. 5). Soporte de la inversión de los aportes comprometidos por la ESAL para la ejecución del objeto convenido.

Nota 1: Para el ultimo desembolso, el cooperante deberá presentar la Matriz de indicadores de éxito del proyecto, conforme los lineamientos de la Agencia nacional Colombia compra eficiente.

Nota 2: Además de la información particular exigida para cada giro, el Cooperante deberá presentar la Constancia de los aportes al sistema de seguridad Social y parafiscales a que haya lugar y la cuenta de Cobro correspondiente.

Nota 3: Los giros de los recursos están condicionado al PAC municipal.

1.16. SOPORTE PRESUPUESTAL DEL APORTE DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO

Los aportes del Municipio se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.000404 del 19 de Marzo de 2026, por valor de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS ($164.724.371,71).**

SEGUNDA SECCIÓN: CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ESAL

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

1.17. REQUISITOS HABILITANTES

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

Requisitos Habilitantes	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Condiciones de idoneidad	Cumple / No cumple
Condiciones de experiencia	Cumple / No cumple
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

Condiciones de eficiencia	Cumple / No cumple
Condiciones de eficacia	Cumple / No cumple
Condiciones de manejo del riesgo	Cumple / No cumple

1.17.1. Capacidad Jurídica

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

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

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

- Certificado de existencia y representación legal: Las ESAL deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a Treinta (30) Días, previos a la fecha límite de presentación de la propuesta señalada en la invitación. En dicho certificado deberán constar la NO limitación de facultades del Representante Legal para presentar oferta por el monto de esta y celebrar el convenio en caso de resultar adjudicatario; si el representante legal del proponente tiene alguna limitación para la presentación de la oferta o para la suscripción del convenio, deberá presentar la copia del acta de reunión en donde el órgano directivo o de administración competente lo autoriza para el efecto; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la ESAL para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones. La duración de la ESAL debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. La matrícula mercantil deberá encontrarse como mínimo renovada para la vigencia 2020.

- Documento de Información de proponente plural: Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de ESAL futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de sus miembros, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la representación del Proponente. Si se trata de una Unión temporal, deberá señalarse además los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. En caso de que no se señale si se actúa a título de consorcio o unión temporal, o si no es clara la conformación de los proponentes, la Entidad interpretará que actúa como consorcio; y para el caso de las uniones temporales, si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que cada integrante tiene el mismo porcentaje. La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

- Compromiso Anticorrupción: La ESAL deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en la invitación a presentar oferta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

- Seguridad Social Y Obligaciones Parafiscales: : El proponente deberá declarar estar a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en caso de que ello sea procedente, lo cual acreditará diligenciando el formato dispuesto para el efecto adjunto a la invitación a presentar oferta. Dicho formato deberá ser suscrito por el revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, de lo contrario será suscrito por el representante Legal. El revisor fiscal deberá aportar copia de su cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional, y certificado de no tener antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores.

  Garantía de seriedad de la Oferta: El proponente presentará en su oferta, so pena de rechazo, una garantía en donde se identifique a sí mismo como tomador/Afianzado, y al Municipio de Pueblo Bello Cesar como Asegurado/Beneficiario; consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, un patrimonio autónomo o una garantía bancaria, para cubrir la sanción derivada del incumplimiento de su oferta, en los siguientes eventos, enumerados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015:

  - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el convenio es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a un (1) mes.
  - El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
  - La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
  - La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del convenio.

  La garantía de seriedad de la oferta debe estar **vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del convenio**, para lo cual debe observarse el cronograma del presente proceso competitivo, término que en todo caso no será inferior a tres (3) Meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso; y **su valor debe ser igual al diez por ciento (10%) del valor de los aportes del Municipio**.

- RUT: El proponente o los Integrantes del Proponente deberán aportar copia de su Registro Único Tributario, en el que se registre que pertenecen al régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

1.17.2. Condiciones De Idoneidad

Las ESAL proponentes deberán acreditar que son idóneas para ejecutar el convenio de cooperación que se pretende celebrar, así:

a) Objeto estatutario: En el certificado de existencia y representación legal de la ESAL debe constatarse que su objeto y el programa o actividad del plan de desarrollo coinciden y por tanto, es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

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

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

1.17.3. Condiciones De Experiencia

La ESAL deberá acreditar haber celebrado y ejecutado a satisfacción de la entidad contratante, por lo menos cuatro (4) contratos y/o convenios de asociación y/o cooperación, cuyo objeto sea o incluya el desarrollo de actividades deportivas, que cumplan las siguientes condiciones:

Que por lo menos dos (2) de los contratos válidos para la acreditación de la experiencia o incluyan la organización de torneos de futbol, baloncesto y voleibol.

Que por lo menos uno (1) de los contratos válidos para la acreditación de la experiencia incluya la organización de eventos o Competencia de Atletismo.

Que por lo menos uno (1) de los contratos válidos para la acreditación de la experiencia incluya la organización de eventos o Competencia de Ciclismo.

Que la suma de Valores de los contratos válidos para la acreditación de la experiencia sea igual o superior al 1.5 Veces del presupuesto oficial.

La experiencia solicitada será demostrada aportando copia de la certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción o acta de terminación y/o de liquidación. Documentos de donde debe poder extraerse por lo menos la siguiente información: Contratante; contratista, asociado o cooperante; objeto, valor, actividades ejecutadas y el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones surgidas.

Para los contratos celebrados con particulares, además de la información anterior, deberá presentar adicionalmente los siguientes documentos:

Cuando se certifiquen contratos celebrados con particulares, además demás documentos aquí enunciados, se deben aportar la siguiente información:

Copia del contrato.

Copia de la facturación generada en virtud del mismo o cuentas de cobro.

Copia del acta de entrega final o liquidación donde se indique La correcta ejecución del contrato

La declaración de renta del año en que se ejecutó el contrato y la declaración de IVA del mismo

1.17.4. Capacidad Técnica

La ESAL debe acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades derivadas del objeto del convenio que se pretende celebrar y así deberá manifestarlo mediante documento suscrito por el representante Legal, de lo contrario, se declarará no hábil para continuar participando en el presente proceso de selección.

1.17.5. Capacidad Organizacional

L La ESAL demostrará que cuenta con un órgano de administración activo tal como junta directiva, comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro. Esta condición será acreditada mediante el aporte de la copia de los estatutos o acta de designación del cuerpo colegiado.

Además para la ejecución del proyecto la ESAL se debe comprometer a disponer del siguiente personal:

DIRECTOR DEL PROYECTO: Deberá ser un profesional o técnico o tecnólogo de las ramas de la administración o licenciado en Educación física o el Deporte, con formación en entrenamiento deportivo y experiencia en el desarrollo de programas deportivos.

1.17.6. Condiciones De Eficiencia

Se verificará que el proponente es eficiente en la administración de sus gastos, aplicando la siguiente fórmula:

Gastos de implementación de los proyectos último año fiscal ≥ 8% o Indeterminado
Gastos de funcionamiento de la ESAL – último año fiscal

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro del que dispone el SECOP II.

1.17.7. Condiciones De Eficacia

Se verificará que el proponente es eficaz en la obtención de financiación privada, aplicando la siguiente fórmula:

Total Gastos de funcionamiento de la último año fiscal ≥ 50% o Indeterminado
Total de contribuciones del sector privado último año fiscal

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro del que dispone el SECOP II.

1.17.8. Condiciones De Manejo De Riesgo

La ESAL proponente deberá presentar una manifestación expresa de que acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos del numeral 6 del estudio previo del convenio so pena de no habilitar. Adicionalmente, y en caso de ser aceptado su ofrecimiento, deberá tomar una garantía de cumplimiento del convenio, de conformidad con las estipulaciones del mismo en materia de vigencia, amparos y sumas aseguradas.

1.18. FACTORES DE PONDERACIÓN

El Municipio de PUEBLO BELLO, calificará los siguientes factores, entre las ESAL que resulten habilitadas:

2.1 FACTOR EXPERIENCIA

CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTOS
Si se presentan dos (2) contratos adicionales a los presentados que sean o incluyan organización de eventos o torneos deportivos	100
Si se presentan tres (3) contratos adicionales a los presentados que sean o incluyan organización de eventos o torneos deportivos	200
Si se presentan Cuatro (4) contratos adicionales a los presentados que sean o incluyan organización de eventos o torneos deportivos	300

2.2 APORTE OFRECIDO

La ESAL proponente deberá ofrecer un aporte (contrapartida o recursos de cofinanciación) en dinero, o en dinero y en especie, (este último en todo caso debe ser apreciable en dinero), cuya cuantía no será inferior al 10% del valor de los aportes del municipio.

Si el proponente ofrece un aporte de l 10% del total de los aportes comprometidos por el Municipio, será habilitado más no se le otorgará puntaje por ello. En caso de que ofrezca hacer un aporte inferior a tal suma será rechazado.

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

Se asignara puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

El Municipio a partir del valor de los aportes de las ESAL debe asignar máximo SETECIENTOS (700) PUNTOS acumulables de acuerdo con el método escogido en forma alea para la ponderación de este criterio
Métodos de evaluación:

METODO
MEDIA ARITMETICA
MEDIA ARITMETICA ALTA
MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil previsto para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

RANGO	NUMERO	METODO
DE 00 A 33	1	Media Aritmética
DE 34 A 66	2	Media Aritmética Alta
DE 67 A 99	3	Media Geométrica con Presupuesto

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde;

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales*
i = *Número de oferta.*

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde;

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde;

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial:

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicarlas fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el Presupuesto Oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
(...)	(...)

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$GP_o = \sqrt[nvn]{Po\ x\ Pox\ \ldots.\ xPonvxP1xP2x\ \ldots xPn}$$

Donde,

GP_o = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
Nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
Po = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Dónde:
GP_o = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
Vi = *Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.*
i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: Entiéndase por presupuesto oficial el valor mínimo de aportes de las ESAL, señalado en el pliego de condiciones.

2.2.1 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA

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

a. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
b. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
c. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
e. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

2. TERCERA SECCIÓN: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. FORMALIDADES

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

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, a través de la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta del Manual de uso de Dicha Plataforma y en caso de Indisponibilidad probada, mediante el correo electrónico

2.2. OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6°del artículo 30 de la Ley 80 de1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la aceptación de su oferta.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada de los procedimientos de reemplazo de las actividades enlistadas en el presupuesto.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad del **MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO**.

2.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión

3. CUARTA SECCIÓN: EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO

3.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La oferta será evaluada por un comité asesor, cuerpo colegiado que hará la recomendación de aceptación, rechazo, calificación, etc. de las ofertas y podrá incluso sugerir la declaratoria de desierto del proceso competitivo, conforme a lo previsto en esta invitación.

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

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

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

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

3.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo

con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO**,** mantendrá la reserva de la información del Proceso de Contratación frente a terceros; y se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, contratista, agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la aceptación de una oferta, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Entidad contratante publique el informe de evaluación para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

3.3. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, El Municipio, dará aplicación a las reglas establecidas en el articulo Artículo 2.2.1.2.4.2.17. y el Articulo Artículo 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el decreto 1860 de 2021

Si luego de aplicar dichos criterios, continua el empate, al entidad procederá a dar aplicación al método aleatorio de la siguiente manera:

1. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, que para el presente caso se hará mediante sorteo por sobres, a los cuales se les asignará el nombre de cada oferente, y que en audiencia se diligenciarán, ingresarán a una bolsa y entre los asistentes se escogerá el sobre del oferente favorecido.

3.4. ACEPTACIÓN DE UNA OFERTA

La aceptación de la oferta se hará de manera escrita y expresa mediante acto administrativo firmado por el Sr. Alcalde o su Delegado, y se celebrará el convenio de cooperación respectivo con el Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, o se procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el Representante legal de la entidad estatal o su delegado para contratar no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de aceptación de otra oferta o declaratoria de desierta, según sea el caso.

Las ofertas se aceptarán de manera completa, no habrá lugar a aceptarlas parcialmente o por ítems.

El acto administrativo de aceptación de una oferta será irrevocable, obligará a la entidad contratante y a la ESAL COLABORADORA, y no será susceptible de recurso. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la oferta y la suscripción del convenio, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

En adición a otras causas previstas por la ley, el MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

(a) Presenten propuestas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
(b) Que durante la evaluación de las ofertas no haga la subsanación del caso o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación
(c) Cuando se verifique que los documentos contenidos en las propuestas o la información que en ella reposa no se ajustan a la realidad.
(d) Cuando el valor del aporte ofrecido por la ESAL presentado ó corregido, sea inferior el valor del aporte mínimo estimado por la entidad contratante.
(e) Cuando en la propuesta presentada no se cotice la totalidad los ítems contemplados en el FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA, o los altere o suprima, incluso si se trata de las cantidades o de las unidades de medida establecidas.
(f) Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación ó cuando explícitamente lo exijan leyes especiales y no se subsane la falencia del caso, durante el plazo otorgado por el Comité Evaluador.
(g) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso de Selección de ESAL.
(h) Cuando LA ENTIDAD CONTRATANTE compruebe confabulación entre los proponentes.
(i) Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE sobre el presente proceso de selección de contratista relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones o aclaraciones no enviados oficialmente a los proponentes.
(j) Esté incursa la ESAL proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
(k) Cuando no se incluya la propuesta económica para el proceso
(l) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

3.6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

4. QUINTA SECCIÓN: GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR

La ESAL tomará una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio, en donde se identifique a sí mismo como tomador/Afianzado, y al Municipio de Pueblo Bello como Asegurado/Beneficiario, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

Amparo	Cubrimiento	Suficiencia	Vigencia

Cumplimiento del contrato	El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	10% del valor del convenio	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Buen manejo y Correcta Inversión del anticipo	Cubre a la entidad de Mal manejo o Incorrecta Inversión del Anticipo	100% de los Recurso entregados en calidad de Anticipo	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Salarios Y Prestaciones	Perjuicios por las obligaciones laborales o contractuales frente al personal que contrate la ESAL	5% del valor del convenio	Plazo de ejecución y tres Años Más
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	5% del valor del convenio	Un (1) Año Contado a partir del Recibo definitivo del convenio.

Nota 1: La ESAL será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y deberá reponer las garantías cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, adiciones, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO, antes de la iniciación del Convenio.

6.SEXTA SECCIÓN: CRONOGRAMA

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

ETAPA O DOCUMENTO	FECHA	LUGAR
Publicación del análisis del sector, del estudio previo del convenio, de la invitación a presentar oferta y de la autorización del sr. Alcalde para adelantar el proceso competitivo.	14 de Abril de 2026	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la invitación y/o comentarios y solicitudes de información adicional	15 de Abril de 2026	SECOP II
Respuestas a las observaciones y acceso a información adicional y plazo máximo para expedición de adendas	14 de Abril de 2026	SECOP II
Plazo de presentación de ofertas –cierre-	17 de Abril de 2026, hasta las 9:00 a.m.	SECOP II
Evaluación de ofertas	20 de Abril de 2026	SECOP II
Publicación y traslado del informe de evaluación	20 de Abril de 2026	SECOP II

Término para presentar observaciones al informe de evaluación	21 de Abril de 2026	SECOP II
Aceptación o rechazo de la oferta y respuestas a las observaciones anteriores	22 de Abril de 2026	SECOP II
Celebración del convenio	Dentro del día hábil siguiente a la aceptación de la oferta	SECOP II
Emisión del registro presupuestal	Dentro del día hábil siguiente a la firma del convenio	Secretaría de Hacienda Municipal
Toma y aprobación de garantía	Dentro del día hábil siguiente a la emisión del registro presupuestal	SECOP II

Nota: El Municipio de Pueblo Bello, podrá modificar los plazos y términos del anterior cronograma en caso de que lo considere necesario o conveniente, a través de ADENDAS.

Original Firmado
LUIS MIGUEL NAVARRO GARCES
Secretaría de Planeación
Delegado – Decreto Nº 010 del 13 de Enero de 2020

Proyecto: Francisco José Ferias Araujo
Asesor externo

SEXTA SECCIÓN: ANEXOS Y FORMATOS

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha, _____ de 2026.

Señores
MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20__, Objeto: _____.

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre de quien firma
Identificación de quien firma
Nombre del proponente
NIT del proponente

FORMATO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha_____ de 2026.

Señores
MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2026, Objeto: _____ _.

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma,[obrando en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el convenio objeto del Proceso de Contratación de la referencia
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de la referencia.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación referido nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2026.

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre de quien firma
Identificación de quien firma
Cargo: [Insertar información]
Nombre proponente
NIT proponente

FORMATO 3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Proceso: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2026.

Objeto: _____.

Proponente: Nombre o razón social

Declaro que [nombre del proponente] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación a presentar oferta del Proceso de Contratación arriba referenciado y declaro que:

1. **Capacidad Jurídica:**

Acredito tener capacidad jurídica para celebrar el convenio, así:

Documento o requisito	***Presenta***
Carta de presentación de la oferta	Sí / No.
Documento de identificación del representante legal	Sí / No.
Certificado de existencia y representación legal	Sí / No.
Documento de información del proponente plural	Sí / No.
Compromiso anticorrupción	Sí / No.
Paz y salvo de Seguridad social y obligaciones parafiscales	Sí / No.
Registro único tributario - RUT	Sí / No.

2. Condiciones de idoneidad

Documento o requisito	***Presenta***
Objeto estatutario permite desarrollar el objeto del convenio.	Sí / No.
Declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar	Sí / No.
Certificado de antecedentes judiciales	Sí / No.
Certificado de antecedentes Fiscales	Sí / No.
Certificado de antecedentes Disciplinarios	Sí / No.
Certificado de antecedentes policivos	Sí/No.
Declaración de no tener la condición de personas expuestas políticamente	Sí / No.
Estar inscrito en el Registro de ESAL en el SECOP II	Sí / No.

3. Condiciones de experiencia

Acredito mi experiencia con base en la siguiente información:

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Terminación	
Valor del contrato en	

SMMLV a la terminación	

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Terminación	
Valor del contrato en SMMLV a la terminación	

4. Condiciones Técnicas:

a) Equipo mínimo de trabajo

5. **Capacidad Organizacional:**

Documento o requisito	***Presenta***
La ESAL tiene por lo menos un órgano de administración activo	Sí / No.

6. Condiciones de eficiencia

Gastos de implementación o administración de los proyectos en el año =
Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 202

Nota 1: Por favor colocar los anteriores datos en pesos colombianos.

Nota 2: El proponente deberá aportar documento contable debidamente firmado por su representante legal y su revisor fiscal o contador independiente, en donde se certifiquen las cifras anteriores.

7. Condiciones de eficacia

Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 202x =
Contribuciones del sector privados en el año 202x

Nota 1: Por favor colocar los anteriores datos en pesos colombianos.

Nota 2: El proponente deberá aportar documento contable debidamente firmado por su representante legal y su revisor fiscal o contador independiente, en donde se certifiquen las cifras anteriores.

8. Condiciones de manejo del riesgo

Documento o requisito	**Aporta**

Manifestación expresa de que acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos del estudio previo del proceso de selección.	Sí/No.

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad de la ESAL o unión temporal o consorcio que represento.

_____
Firma Representante legal del Proponente
Nombre:
Documento De Identidad:
Proponente:
NIT proponente

FORMATO 4. PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Proceso:

Objeto:

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total del aporte que se ofrece es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todas las variable del ítem 8.2 del siguiente presupuesto. Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman los bienes, obras y servicios a proveer:

_____

Firma del Representante del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
Proponente:
NIT proponente

FORMATO 5. INFORMACIÓN DE CONSORCIO

_____ de 2026.

Señores
MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2026.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de selección cuyo objeto es "_____"; y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

Nota: El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

4. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, firmar el convenio y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo con amplias y suficientes facultades.

5. La duración del Consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre de Proceso competitivo y la liquidación del convenio y hasta el tiempo de la garantía de cumplimiento.

6. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente: _____

7. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones.

8. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre del Consorcio, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.

9. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

FORMATO 6. INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

, _____ de 2026.

Señores
MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2026.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección cuyo objeto es "_____"; y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

2. La Unión Temporal está integrada por:

Miembro 1	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación (Compromisos en la ejecución del contrato)	

Miembro 2	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación (Compromisos en la ejecución del contrato)	

Notas: a) Discriminar los compromisos de los miembros en función de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades de obra, para cada uno de los integrantes. **b)** El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, para firmar el convenio de colaboración y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

4. La duración de la Unión Temporal será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso competitivo y la liquidación del convenio.

5. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones

6. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal se dividirá así _____.

7. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre de la Unión Temporal, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.

8. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes con su número de identificación)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal con su número de identificación)

FORMATO 7. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

, _____ de 2026

Señores
MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2026.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en _____, actuando (en calidad de REVISOR FISCAL) de_____, con NIT _____, me sirvo DECLARAR BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que a la fecha de presentación de la oferta para participación en el proceso arriba referenciado, y durante los seis (6) meses anteriores, dicha ESAL se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados, correspondientes a riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar.

Adicionalmente declaro que esta sociedad se encuentra al día por concepto del pago de la nómina durante el mismo periodo.

A su vez, me sirvo certificar que la mencionada firma, es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, y no tiene trabajadores que devenguen, individualmente considerados, más de diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 SMMLV), por lo tanto, se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las cotizaciones al régimen contributivo de salud. (SI APLICA)

Atentamente,

Nombre
C.C. No. _____ de _____
Tarjeta Profesional No. _____ (Si aplica)

Anexos: -Certificación de pago de autoliquidación de aportes correspondiente al mes anterior al cierre del proceso
-Copia de Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. (Si aplica)

FORMATO No. 9 INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el “Manual de Proveedores para el uso del SECOP II”.

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro

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

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

$$\frac{Total\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ x}{Total\ de\ contribuciones\ del\ sector\ privado\ en\ el\ año\ x}$$

Incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una “X” para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____ Representante legal___
Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público
Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____