INVITACION PÚBLICA Nº RE-005-2026

INVITACIÓN PUBLICA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA LA SUSCRIPCION DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EN EL MARCO DEL DECRETO 092 DE 2017

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR MEDIANTE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, RECREATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA

MAYO - 2026

El Municipio de Manaure se encuentra interesado en celebrar un CONVENIO DE ASOCIACIÓN con una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) de reconocida idoneidad, en los términos del Decreto 092 de 2017, cuyo objeto es el AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR MEDIANTE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, RECREATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA.

RECOMENDACIONES A LOS INTERESADOS

1. *Lea cuidadosamente el contenido de este documento.*
2. *Verifique en forma exhaustiva no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.*
3. *Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.*
4. *Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que le requieran.*
5. *Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso.*
6. *Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.*
7. *Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.*
8. *Suministre toda la información requerida en la presente invitación.*
9. *Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.*
10. *Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.*
11. *Presente su propuesta y la copia con índice y debidamente foliadas. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.*
12. *Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.*
13. *Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, las propuestas únicamente serán presentadas a través del SECOP II.*
14. *Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.*
15. *La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por la Alcaldía de Manaure y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.*
16. *Toda consulta debe formularse a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Alcaldía de Manaure antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.*
17. *Toda comunicación u observación enviada por los proponentes o interesados, debe ser allegada a la entidad a través del SECOP II.*
18. *De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica Obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.*
19. *DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: Todos los documentos de naturaleza pública otorgados en países miembros del Convenio de la Haya de 1961 "sobre la Abolición del Requisito*

de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros" deberán presentarse apostillados en las condiciones establecidas en la convención. Se entiende por naturaleza pública los documentos suscritos por una autoridad o funcionario del Estado, los documentos notariales, y los documentos autenticados por la autoridad competente privados o públicos. Por su parte, los documentos otorgados en países NO miembros del Convenio de la Haya de 1961, deberán presentarse legalizados mediante su consularización. Dicho procedimiento comprende la autenticación de la firma de los documentos por parte de los funcionarios competentes del respectivo país, y luego la respectiva autenticación por parte del cónsul colombiano de dicho país o el que preste sus servicios para el mismo. En caso de no existir consulado en el país o no poder acudir al consulado que ejerza en el mismo, se deberá presentar el documento en un consulado de un país diferente a Colombia, con el cual se tenga representación consular. Una vez se cumpla con dicho trámite, el documento deberá ser presentado ante la oficina de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul. De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes. Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes. Para la legalización de documentos y apostille, se deberá tener en cuenta lo establecido por la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores "Por el cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016". Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado anteriormente, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

CAPITULO 1 – INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PROCESO

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACION DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN EN EL MARCO DEL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO 092 DE 2017.

1.2 OBJETO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR MEDIANTE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, RECREATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA.

1.3 OBJETIVO GENERAL: *Aumentar la participación de adultos mayores en procesos formativos, recreativos, deportivos y de aprovechamiento del tiempo libre en el municipio de Manaure.*

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y COFINANCIACIÓN MÍNIMA

*El MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA, con fundamento en los estudios previos realizados, el análisis de necesidades identificadas, el alcance técnico del proyecto y las actividades requeridas para garantizar la atención integral de la población adulta mayor beneficiaria, determinó como presupuesto oficial para la ejecución del convenio de asociación denominado: **"FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR MEDIANTE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, RECREATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA"**, identificado con código BPIN No. 202600000013023, la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($250.000.000,00),** incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, así como los tributos, tasas, contribuciones, gravámenes, gastos administrativos, logísticos, operativos y demás erogaciones a que haya lugar.*

El valor estimado del convenio fue establecido con base en:

- *El análisis técnico de las actividades requeridas para la atención integral de la población adulta mayor.*
- *La cobertura poblacional proyectada.*
- *El número estimado de beneficiarios.*
- *Los costos logísticos, operativos y metodológicos necesarios para el desarrollo de actividades recreativas, deportivas, culturales, educativas y psicosociales.*
- *Los valores históricos de contrataciones similares adelantadas por entidades territoriales.*
- *Estudios de mercado y cotizaciones obtenidas para bienes y servicios asociados a la ejecución del proyecto.*
- *Los lineamientos contenidos en el proyecto BPIN aprobado.*
- *La disponibilidad presupuestal de la entidad territorial.*

El presupuesto oficial contempla, entre otros aspectos:

- *Talento humano requerido para la ejecución de las actividades.*
- *Transporte y logística.*
- *Materiales pedagógicos, recreativos, deportivos y culturales.*
- *Alimentación e hidratación, cuando aplique.*
- *Alquiler y adecuación de espacios.*
- *Equipos, elementos e insumos necesarios para la ejecución del convenio.*
- *Actividades de integración, formación y participación comunitaria.*
- *Costos administrativos y operativos indispensables para el cumplimiento del objeto.*

La entidad deja constancia de que el valor estimado corresponde a criterios de razonabilidad, eficiencia y economía, conforme a las condiciones del mercado y al alcance del proyecto, garantizando la adecuada destinación de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios previstos en la Ley 80 de 1993.

FUENTE DE FINANCIACIÓN

Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio provienen del presupuesto general del MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA, con cargo al rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.009.41.02.01 respaldado mediante el correspondiente ***Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP– No. 26-206 de fecha 8 de mayo de 2026****, expedido por la dependencia competente.*

APORTES DE LAS PARTES

El convenio contará con aportes concurrentes entre el MUNICIPIO DE MANAURE y la ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO –ESAL–, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017.

Los aportes del Municipio corresponderán a recursos financieros destinados a la ejecución del proyecto, mientras que la ESAL realizará aportes en dinero, especie, capacidad técnica, logística, operativa, administrativa o talento humano, los cuales deberán encontrarse debidamente cuantificados y soportados dentro de la propuesta presentada.

1.5 CRONOGRAMA

El Cronograma de la presenta Invitación Pública, es el siguiente:

ACTIVIDAD	***FECHA Y HORA***	***LUGAR***
PUBLICACIÓN Y APERTURA DEL PROCESO	*13 DE MAYO DE 2026* *HORA: 4:30 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	*HASTA EL 14 DE MAYO DE 2026* *HASTA LAS 4:30 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	*14 DE MAYO DE 2026* *HASTA LAS 06:00 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*
PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS	*HASTA EL 15 DE MAYO DE 2026*	*PLATAFORMA SECOP II*

(CIERRE DEL PROCESO)	*HASTA LAS 6:00 PM*	
APERTURA DE SOBRES Y PUBLICACIÓN DE LISTADO DE OFERENTES	*15 DE MAYO DE 2026 06:01 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACION	*19 DE MAYO DE 2026 A LAS 11:59 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*
PUBLICACIÓN DE OFERTAS RECIBIDAS	*19 DE MAYO DE 2026 A LAS 11:59 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	*20 DE MAYO DE 2026 A LAS 11:59 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*
RESPUESTA DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	*21 DE MAYO DE 2026 A LAS 11:59 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*
PUBLICACIÓN DE INFORME DE SELECCIÓN (ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA)	*22 DE MAYO DE 2026 A LAS 11:00 AM*	*PLATAFORMA SECOP II*
CELEBRACIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN	*22 DE MAYO DE 2026 A LAS 3:00 PM*	*PLATAFORMA SECOP II*

1.6 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato se ejecutará dentro de un término de DOS (02) MESES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.

1.7 INTERPRETACION Y ACEPTACION DE LAS CONDICIONES DE LA INVITACION

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la presente invitación y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de las actividades, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos de la invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la Alcaldía Municipal de Manaure, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las condiciones y requerimientos de la invitación deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, Anexos y adendas.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto del presente proceso selectivo, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida, Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás

elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del mismo y sobre el valor de su oferta.

El orden de los capítulos y cláusulas de esta invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en este documento sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

1.8 CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Manaure, convoca a las Veedurías ciudadanas, reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación.

1.9 CORRESPONDENCIA

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá realizarse a través del SECOP II, las cuales serán contestadas por el mismo medio.

1.10 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERÍODO (SUBSANACIONES)

La Entidad verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité verificador y evaluador, solicitarán a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término fijado por la Entidad se realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena de rechazo de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1 Artículo 5 ley 1882 de 2018.

PARÁGRAFO. *El cumplimiento de los requisitos y la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en la presente invitación para cada uno de ellos.*

1.11 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la Entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a) Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma ESAL, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b) Cuando alguno de los integrantes de la ESAL que se presente en consorcio o unión temporal haga parte de otro oferente, conforme a la ley 1882 de 2018.

c) Cuando la ESAL oferente de manera individual o conjunta, partícipe en la conformación de otra ESAL que participe en el mismo proceso.
d) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado de acuerdo con los presente términos.
e) Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
f) Cuando no se aporte el documento de constitución del Consorcio o Unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
g) Cuando el objeto social de la ESAL o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
h) Cuando la ESAL no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, capacidad financiera, requisitos de experiencia o técnicos habilitantes y no subsana dentro del término requerido por la Alcaldía en el informe de evaluación.
i) Cuando se compruebe que la ESAL proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
j) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la ENTIDAD para el procedimiento de selección.
k) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
l) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Alcaldía.
m) Cuando el representante legal o los Representantes Legales de la ESAL ostenten igual condición en otra u otras ESAL, que también estén participando en la presente invitación.
n) Cuando el Proponente modifique, altere, condicione, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación correspondiente a la Propuesta De Aporte Económico.
o) Cuando el valor total del aporte sea inferior al CINCO (5%) por ciento del presupuesto oficial exigido en el presente documento complementario.
p) Cuando la ESAL proponente manifieste por escrito a la Entidad que su propuesta Económica no podrá ser objeto de publicidad dentro del presente proceso de selección o conocida por los demás participantes o funcionarios o interesados o veedurías ciudadanas y en general, que impida que la Alcaldía, pueda realizar una adjudicación pública y transparente.
q) Cuando la ESAL o alguno de sus integrantes se encuentre en casual de disolución
r) Cuando el representante legal de la ESAL proponente figure en el Registro Nacional de Medidas Correctivas en los términos de los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016 y en caso de Consorcios o Uniones Temporales los representantes legales.
s) Cuando el termino de duración de la ESAL proponente sea inferior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más o cuando el término de duración del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más.
t) No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta (SECOP II) de uno de los integrantes de dicho proponente plural.
u) Las demás establecidas en la Ley y en el presente documento.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El Municipio de Manaure, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el convenio ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque

no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva, o porque ninguna cumpla con las exigencias o requerimientos de los estudios previos del presente proceso.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, establecido en los artículos 51 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

CAPITULO 2 – DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

El ámbito de aplicación del Decreto 092 de 2017 obedece a la excepcionalidad del tipo de contratación a la que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política y no a la naturaleza jurídica del contratista. Si la Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, producto o servicio para sí misma en un contrato conmutativo en el cual el proveedor es una entidad sin ánimo de lucro, debe aplicar el régimen contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y no el del Decreto 092 de 2017. La naturaleza jurídica de la entidad contratista no determina el régimen de contratación.

El Decreto 092 de 2017 fue expedido en virtud de la autorización contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a: (i) la contratación con entidades sin ánimo de lucro para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo y (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. El Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal y entidades privadas sin ánimo de lucro de Reconocida Idoneidad, para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo.

En consecuencia, en el marco del presente proceso se aplicarán criterios de selección de acuerdo con lo señalado en el Decreto 092 de 2017, desarrollados en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, en el marco propio de la necesidad que se busca satisfacer por parte de la entidad.

REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes se verificarán con la anotación CUMPLE o NO CUMPLE, en esta primera etapa, del siguiente modo:

REQUISITOS HABILITANTES	***CALIFICACIÓN***
CAPACIDAD JURÍDICA	*CUMPLE / NO CUMPLE*
REQUISITOS FINANCIEROS Y/O ORGANIZACIONAL	*CUMPLE / NO CUMPLE*
REQUISITOS TÉCNICOS	*CUMPLE / NO CUMPLE*
EXPERIENCIA	*CUMPLE / NO CUMPLE*
PROPUESTA DE APORTE ECONÓMICO	*CUMPLE / NO CUMPLE*

La entidad sin ánimo de lucro interesada deberá presentar y cumplir con los requisitos exigidos en este capítulo.

Condiciones de la Propuesta

Estará a cargo de la ESAL, todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta, la Alcaldía, en ningún caso será responsable de los mismos.

Los documentos de la propuesta, así como los mensajes, observaciones, subsanes y aclaraciones, deberán estar en castellano, en caso contrario no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación y análisis.

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

Determinación de la Reconocida Idoneidad

La Alcaldía evaluará los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, para lo cual se revisarán los aspectos que a continuación se desarrollan.

1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar convenios con una Entidad Estatal, es decir (I) obligarse a cumplir el objeto del convenio; y (II) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del convenio. Los requisitos jurídicos exigidos se determinarán en el pliego de condiciones.

Participantes

Podrán presentar propuestas únicamente entidades sin ánimo de lucro, bien sea a nombre propio o en Consorcio o Unión Temporal cuyo objeto social contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.

1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

Deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas.

a) Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
b) Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

1.2 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE).

El proponente, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos: a) Expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. b). La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. c). Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario

anteriores a la fecha de cierre de la invitación. d) La duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término de ejecución del proyecto y un (1) año más e) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Si el proponente es un EXTRANJERO, deberá cumplir con los requisitos de representación en Colombia, así como también lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y deberá adjuntar con su oferta por lo menos una (1) certificación que cumpla con las características señaladas en el presente documento y que haya sido y que sea expedida por una persona natural o jurídica, pública o privada colombiana.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el convenio, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el convenio deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

1.4 CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL OBJETO DEL CONVENIO A EJECUTAR

El proponente deberá allegar copia de los estatutos vigentes de la ESAL en donde se pueda verificar que el objeto social consagrado coincida con el objeto del convenio.

La correspondencia del objeto social con el objeto del Convenio será verificada igualmente en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la ESAL.

1.5 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES. (FORMATO 2)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.

En el caso de que el formato sea suscrito por el revisor fiscal o contador este deberá allegar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

La Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la Entidad verificará la información presentada antes de la celebración del

convenio correspondiente y antes de cada pago de este, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el PROPONENTE sea extranjero, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

***NOTA**: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el Artículo 25 de la Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012.*

1.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente debe allegar el Registro Único Tributario, de la persona jurídica.

1.7 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO 3)

El proponente deberá diligenciar y allegar el Compromiso De Transparencia siguiendo el formato que para tales efectos sea publicado por la entidad, la cual deberá contener todas las manifestaciones requeridas por la entidad y deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
b) Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

1.8 REPUTACIÓN (FORMATO 4):

Para que la Entidad pueda verificar la reputación de la ESAL, el proponente deberá adjuntar lo siguiente:

a) Antecedentes fiscales del representante legal y de la ESAL expedidos por la Contraloría General de la República.
b) Certificación de Registro de Deudores Morosos Alimentarios – REDAM.
c) Antecedentes disciplinarios del representante legal expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
d) Antecedentes judiciales del representante legal expedidos por la Policía Nacional.
e) Certificado de antecedentes de medidas correctivas del representante legal expedidos por la Policía Nacional.
f) Certificación de personas políticamente expuestas: El proponente deberá expedir una certificación en la cual, bajo gravedad de juramento, declare si los miembros de la junta directiva, así como los representantes de la ESAL no se encuentran incursos en alguna de las categorías de personas políticamente expuestas señaladas en el Decreto 1674 de 2016 durante los últimos dos (2) años.

1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

El proponente deberá constituir garantía de seriedad antes de la presentación de su oferta; Por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta desde la presentación de la oferta y por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora fijada para el cierre.

1.9.1. TOMADOR / AFIANZADO:

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de las Ofertas no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.
El Municipio de Manaure, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- *Por 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 tres (3) meses.*
- *El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*
- *La no suscripción del convenio sin justa causa por parte del adjudicatario.*
- *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías solicitadas en el convenio.*

El Municipio, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de la oferta, una vez haya sido perfeccionado el convenio respectivo y se hayan aprobado las garantías contractuales.
La Alcaldía, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

2. REQUISITOS FINANCIEROS QUE HABILITAN LA PROPUESTA

2.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

La estructura nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, en manejo de la información y en general su gobierno corporativo; por ello la Entidad solicita de los oferentes que al momento de presentar propuestas:

1. Indique sus órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores, al tiempo que señale las funciones que cada uno de estos órganos desarrolla.

2. Adjuntar los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, con vigencia al 31 de diciembre del 2025, esto es:

- *Estado de Situación financiera a diciembre de 2025*
- *Estado de Resultados a diciembre de 2025*
- *Notas a los Estados Financieros*

2.2 INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN (FORMATO 5):

Considerando que, a partir de los indicadores financieros relativos a la eficiencia de la ESAL, es posible determinar la dedicación de ésta a los proyectos misionales, el proponente deberá informar a la Entidad a través del diligenciamiento del FORMATO 5, suscrito por el representante legal o contador o revisor fiscal la siguiente información:

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro:

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025

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

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025

Total de contribuciones del sector privado en el año 2025

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.1 REGISTRO EN SECOP II

La ESAL debe estar registrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Decreto 092 del 2017.

3.2 CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL

En cumplimiento del presente requisito, y para garantizar que la ESAL cuenta con el equipo técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de las actividades consagradas en el presente convenio, deberá garantizar que cuenta como mínimo con el siguiente personal:

FUNCION	***CANTIDAD***	***PERFIL***	***EXPERIENCIA ESPECIFICA***
Coordinador	*1*	***Formación Académica:*** *Profesional en Fisioterapeuta, acreditando no menos de 15 años a partir de la fecha de la inscripción o registro profesional.* *Adicionalmente, deberá acreditar estudios relacionados con la medicina deportiva y/o la actividad física.*	*Deberá acreditar experiencia específica mediante Dos (2) certificaciones como Director y/o Coordinador Técnico en programas y/o proyectos relacionados con la atención y protección integral de la población adulto mayor.*

Profesionales	*3*	***Formación Académica:*** *Profesional en Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte, acreditando no menos de 5 años a partir de la fecha de expedición del diploma y/o acta de grado.* *Al menos uno (1) deberá acreditar estudios relacionados en entrenamiento deportivo.*	*Deberá acreditar dos (2) experiencias como coordinador, monitor y/o instructor de programas y/o actividades deportivas y/o físicas.* *Al menos uno (1) deberá acreditar experiencia como coordinador, monitor y/o instructor de programas de deporte social en comunidades indígenas.*
Apoyo Logístico	*5*	*Perfil: Bachiller Académico.* *Experiencia General: N/A.*	*Deberá acreditar experiencia específica mediante Dos (2) certificaciones como Auxiliar Logístico en programas y/o proyectos relacionados con la atención y protección integral de la población adulto mayor.* *Deberá acreditar que es hablante del Wayuunaiki*

Para lo anterior, deberá anexar en su propuesta la respectiva hoja de vida con los documentos soporte que acreditan el cumplimiento de la formación académica y la experiencia, de acuerdo con lo indicado en estos términos.

Documentos De Acreditación De Experiencia Del Personal.

Para garantizar que la ESAL cuenta con el equipo misional, profesional, técnico y administrativo necesario para cumplir las actividades que se derivan de la ejecución del presente convenio, el proponente deberá aportar las certificaciones o documentos que acrediten la formación académica y experiencia específica requerida del personal.

Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia específica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre y número de documento de identificación de la persona de la que se va a acreditar la experiencia.
b) Fechas y Plazo de ejecución,
c) Objeto o actividad ejecutada
d) Perfil ocupado
e) Firma de la persona competente.

4. EXPERIENCIA (FORMATO 5)

4.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA:

La experiencia debe ser proporcional a la complejidad del proyecto a desarrollar; debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similar o afín al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.

Se deberá acreditar la experiencia específica mínima habilitante a través de hasta Dos (2) convenios y/o convenios suscritos, terminados, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto del presente proceso de selección, estos es, que se refiera al FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION Y/O PROTECCION INTEGRAL DE LA POBLACION ADULTO MAYOR .

La sumatoria de los convenios y/o convenios aportados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al ciento cincuenta por ciento (150%) del valor presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresado en SMMLV. Sin perjuicio de lo anterior, por lo menos el valor de un convenio deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El valor de cada experiencia aportada por el oferente será convertido a SMMLV de la fecha de finalización de la ejecución.

Para verificar esta información, el proponente deberá allegar certificación de los correspondientes convenios, la cual debe contener como mínimo:

a. *Nombre o razón social de la entidad contratante, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre de la persona que expide la certificación.*
b. *Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.*
c. *Objeto del convenio o convenio.*
d. *Valor del convenio o convenio.*
e. *Fecha de inicio y terminación del convenio o convenio.*

Para acreditar la experiencia a través de fotocopias de convenios o convenios, la ESAL deberá allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del convenio o convenio o la correspondiente certificación.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan modificaciones al convenio principal, estas se contaran como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar junto con el convenio o convenio, entre otros, la siguiente documentación:

a. *La fecha de iniciación de la ejecución del convenio o convenio se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el convenio o convenio.*
b. *La fecha de terminación de la ejecución del convenio o convenio se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el convenio o convenio.*
c. *El valor final del convenio o convenio se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el convenio o convenio se encuentre terminado y en proceso de liquidación.*

d. Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las auto certificaciones no serán validadas para la acreditación de la experiencia especifica de la ESAL.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de convenios, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada convenio o convenio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Entidad podrá solicitar la información adicional.

La Alcaldía Municipal de Manaure se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de convenios, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes expresen o presenten convenios o convenios suscritos con la Alcaldía Municipal de Manaure, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), la Entidad tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el convenio. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

5. PROPUESTA DE APORTE ECONÓMICO:

5.1 APORTES DE LA ESAL: *Para la acreditación del aporte de la ESAL, (mínimo el 5% del valor del presupuesto oficial), el proponente deberá presentar las siguientes certificaciones:*

- *Certificación de Saldo o Extracto Bancario de cuenta de ahorros o corriente a nombre del proponente, o de un integrante del proponente, en caso de proponentes plurales, donde conste la disponibilidad de recursos según la cofinanciación mínima establecida o la ofrecida por el proponente.*

- *Certificación suscrita por representante legal y/o revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo, en la cual se exprese el monto (valor y porcentaje equivalente del total del presupuesto oficial) que ofrece como aporte para la cofinanciación del proyecto, indicando los ítems y/o actividades a cofinanciar. De igual forma deberá indicar que el aporte es de única destinación para las actividades del proyecto a ejecutar y no está condicionado por proyectos o actividades de terceros diferentes a las partes del convenio.*

CRITERIOS O FACTORES SELECCIÓN OBJETIVA Y DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, económico y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso. Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto de lo establecido anteriormente, el cual será factor HABILITANTE, es decir, que, de no cumplir con las

exigencias hechas en dichos aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores señalados en estos términos resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

En caso de existir una sola propuesta hábil, el municipio asignará el máximo puntaje a aquellos factores que requieran comparaciones con los de otras propuestas.

Los factores de evaluación que permitirán establecer cuál será la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

CRITERIO DE EVALUACION	***MAXIMO PUNTAJE***
MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL CON MANEJO DEL LENGUAJE WAYUUNAIKI	*40*
MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL RESIDENTE EN MANAURE LA GUAJIRA	*50*
MAYOR VALOR DE COFINANCIACIÓN (APORTE)	*10*

MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL CON MANEJO DEL LENGUAJE WAYUUNAIKI (MÁXIMO 40 PUNTOS):

- *Se le asignarán 40 puntos a la ESAL que acredite la mayor cantidad de personal con manejo del lenguaje Wayuunaiki.*
- *Se le asignarán 20 puntos a la ESAL que acredite la segunda mayor cantidad de personal con manejo del lenguaje Wayuunaiki.*
- *Se le asignarán 10 puntos a la ESAL que acredite la tercera mayor cantidad de personal con manejo del lenguaje Wayuunaiki.*

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

El manejo del lenguaje Wayuunaiki, se verificará por medio de certificado suscrito por Autoridad Tradicional Indígena o por la Oficina y/o Secretaria de Asuntos Indígenas del Municipio de Manaure o del Departamento de La Guajira.

MAYOR CANTIDAD DE PERSONAL RESIDENTE EN MANAURE LA GUAJIRA (MÁXIMO 50 PUNTOS):

- *Se le asignarán 50 puntos a la ESAL que acredite la mayor cantidad de personal residente en Manaure La Guajira.*
- *Se le asignarán 25 puntos a la ESAL que acredite la segunda mayor cantidad de personal residente en Manaure La Guajira.*
- *Se le asignarán 12,5 puntos a la ESAL que acredite la tercera mayor cantidad de personal residente en Manaure La Guajira.*

Del cuarto lugar en adelante no se asignarán puntos.

La residencia del personal se verificará por medio de certificado de vecindad emitido por la Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana Municipal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

MAYOR PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS):

Se asignarán los puntos referentes al mayor porcentaje de cofinanciación, de acuerdo con la siguiente tabla:

PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN OFERTADO POR EL PROPONENTE EN RELACIÓN CON EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO POR LA ENTIDAD	***PUNTAJE***
DEL 5,00%	*0*
DEL 5,01% AL 6,99%	*2,5*
DEL 7,00% AL 9,99%	*5*
DEL 10,00% EN ADELANTE	*10*

FACTORES DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, reglamentada por el Decreto. 1860 de 2021.

CRITERIOS DE DESEMPATE	***ACREDITACIÓN***
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	*Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.*
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	*-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993* *- según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente.* *-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.*

	-En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	*La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.* *El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección*
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	*La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección*
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	*El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.*
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	*El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN*
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso	*La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:* *<u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u> y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993* *allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la*

de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	*cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.* *Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.* *La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:* *La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993* *allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.* *Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.* *La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:* *Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros*
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	*El proponente debe acreditar su condición de MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.*
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	*El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o	*El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior.* *Para la oferta presentada por un proponente plural:* *La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera:* *Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural* *La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente manera:* *Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.*

representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	*La acreditación de acuerdo con el literal (c) será de la siguiente manera:* *Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros*
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	*se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»*
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	*Sorteo por balota.* *Para dar aplicación se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.* *El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas, iniciando con el proponente que presento primero la propuesta.* *En caso de no asistir ningún representante o delegado de alguna de los proponentes empatados, la balota será sacada por un representante de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía.*

NOTA: *si usted aplica para alguno de los factores de desempate señalados, deberá anexar la documentación correspondiente para acreditar dicho factor en el momento de la presentación de la oferta.*

CAPÍTULO 4 – DESARROLLO DEL PROCESO

USO DEL SECOP II

El presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II, los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II, el municipio de Manaure se permite recomendar a los interesados en el proceso, consultar las guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo que se encuentran dispuestos en la página web de la Agencia Para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la cual encontrará entre otros, la siguiente información:

1. *Guía para realizar el registro en el SECOP II.*
2. *Pasos para registrarse en el SECOP II.*
3. *Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.*
4. *Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.*
5. *Guía para presentar observaciones en el SECOP II.*
6. *Guía para presentar ofertas en el SECOP II.*

Por lo anterior, es responsabilidad del interesado tener en cuenta esta información para efectos de su participación en el presente proceso.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema SECOP II debidamente certificada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, los proponentes o interesados deberán remitir sus observaciones, constancias y demás documentos del proceso, al correo electrónico contratos@manaure-laguajira.gov.co de acuerdo con lo establecido en la "Guía de Indisponibilidad"; en caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, el municipio de Manaure NO tendrá en cuenta la documentación allegada al correo descrito anteriormente, ni la remitida por otro medio

4.1 Estudios y documentos previos

Los documentos de estudios previos, análisis y documentos definitivos podrán ser consultados por los proponentes a través de la plataforma SECOP II.

4.2 Publicación invitación

Se efectuará la publicación de la invitación de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 por el término de DOS (2) DÍAS CALENDARIO, contados desde su publicación hasta el fin del plazo para presentación de ofertas.

4.3 Consulta de documentos

La invitación y los documentos que hacen parte del presente proceso de selección se pueden consultar en el portal único de contratación SECOP II en la página www.secop.gov.co

La Entidad no es responsable de los gastos en los que incurran los proponentes para elaborar su propuesta o propuestas a presentar en este proceso.

4.4 Aclaraciones y observaciones a la invitación y adendas

Con el fin de poder dar el trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente, a los posibles proponentes, presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

*Se expedirán las modificaciones pertinentes a la invitación mediante **Adenda**; las cuales se publicarán en las páginas portal único de contratación SECOP II en la página www.secop.gov.co*

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso selectivo informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por este medio.

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las ofertas. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

4.5 Prórroga del plazo

Cuando la Entidad lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar mediante Adenda y antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

4.6 Entrega de propuestas y acto de apertura

Desde la fecha de publicación del aviso de convocatoria los proponentes podrán entregar sus propuestas únicamente a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co. No se aceptarán las propuestas que llegaren en físico a las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Manaure.

4.7 Acto de cierre

El acto de cierre se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co. De la misma forma se publicará la lista de oferentes.

4.8 Verificación de requisitos habilitantes

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán, por parte del funcionario que suscribe los documentos precontractuales, los requisitos habilitantes de tipo jurídico, técnico y financiero a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este documento cuales propuestas son admisibles.

La Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

4.9 Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y de criterios de asignación de puntaje de las propuestas.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de este pliego de condiciones, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación de las propuestas a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co

Los proponentes que hayan sido considerados como no habilitados podrán dentro de este término subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes y para que presenten sus observaciones, a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co

En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán, modificar, o mejorar sus propuestas.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hay lugar, la Entidad llevará a cabo la evaluación económica.

CAPÍTULO 5 – ELEMENTOS DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El objeto del presente CONTRATO se ejecutará en un plazo de DOS (02) MESES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.

5.2 COMPROMISOS DE LAS PARTES: *Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso las partes deberán cumplir con los siguientes compromisos:*

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
b) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
c) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.
d) Seguir las indicaciones que el supervisor del convenio realice.
e) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales e incluso las post contractuales, evitando dilataciones, inadecuados servicios o entrabamientos.
f) Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el convenio
g) Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista de conformidad con la normatividad vigente.
h) El personal que utilice para la ejecución del convenio no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio.
i) Presentar oportunamente las respectivas cuentas de cobro o facturas.
j) El convenio no podrá ser cedido por el Contratista; salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista primigenio para la suscripción del convenio.
k) El objeto del convenio no podrá ser subcontratado.
l) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
m) Obtener y presentar para su aprobación las garantías: en las condiciones, plazos, y con el objeto y montos, establecido en el convenio, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
n) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del convenio y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del convenio, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
o) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y/o que sean determinadas por el Supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

La ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO –ESAL– se obliga para con el MUNICIPIO DE MANAURE a ejecutar integralmente el objeto del convenio, de conformidad con los estudios previos, la propuesta presentada, el plan de trabajo aprobado y las disposiciones contenidas en el artículo 355 de la Constitución Política, el Decreto 092 de 2017 y demás normas aplicables, desarrollando las siguientes obligaciones específicas:

OBLIGACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS

1. *Ejecutar de manera integral las actividades orientadas al fortalecimiento de la atención integral del adulto mayor en el municipio de Manaure, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y actividades establecidas en el proyecto BPIN No. 202600000013023.*
2. *Diseñar, coordinar e implementar programas y jornadas educativas, recreativas, culturales, deportivas, lúdicas, psicosociales y de aprovechamiento del tiempo libre dirigidas a la población adulta mayor beneficiaria del convenio.*
3. *Garantizar que las actividades desarrolladas promuevan el envejecimiento activo, la inclusión social, el bienestar físico, emocional y mental, así como la participación comunitaria de las personas mayores.*
4. *Elaborar y ejecutar un plan metodológico y operativo que contemple cronograma, cobertura, logística, estrategias de convocatoria, mecanismos de seguimiento y enfoque diferencial acorde con las características socioculturales del municipio de Manaure y de la población beneficiaria.*
5. *Garantizar la participación efectiva de los adultos mayores focalizados por el Municipio, priorizando población vulnerable, comunidades indígenas, personas en condición de discapacidad y demás sujetos de especial protección constitucional.*
6. *Disponer del talento humano idóneo, capacitado y con experiencia para el desarrollo de las actividades objeto del convenio, incluyendo profesionales o personal de apoyo en áreas sociales, recreativas, deportivas, culturales, psicosociales y logísticas.*
7. *Garantizar que el personal vinculado para la ejecución del convenio cumpla con los perfiles requeridos y cuente con afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad aplicable.*
8. *Suministrar los materiales, implementos, elementos deportivos, recreativos, pedagógicos, culturales y logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.*
9. *Garantizar condiciones de accesibilidad, seguridad, bienestar y trato digno para los adultos mayores participantes durante el desarrollo de todas las actividades.*
10. *Coordinar con la supervisión designada por el Municipio la programación, ejecución y seguimiento de las actividades previstas en el convenio.*
11. *Implementar estrategias de convocatoria y participación comunitaria que permitan ampliar la cobertura e inclusión de la población adulta mayor del municipio.*
12. *Desarrollar actividades que fortalezcan las capacidades cognitivas, físicas, emocionales y sociales de los adultos mayores, promoviendo hábitos de vida saludable y prevención de enfermedades asociadas al envejecimiento.*
13. *Incorporar en la ejecución del convenio enfoques de derechos, inclusión social, interculturalidad, equidad y protección reforzada a favor de la población adulta mayor.*
14. *Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, prevención del riesgo y atención de emergencias durante el desarrollo de las actividades.*

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

1. *Ejecutar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente en las actividades relacionadas con el objeto del convenio y conforme al presupuesto aprobado.*

2. *Realizar los aportes en dinero o en especie ofrecidos en la propuesta presentada, garantizando su efectiva destinación al cumplimiento del objeto convenido, en cumplimiento del Decreto 092 de 2017.*
3. *Llevar registros contables independientes y soportes financieros claros, verificables y actualizados de la ejecución de los recursos del convenio.*
4. *Presentar informes técnicos, administrativos, financieros y de ejecución, con la periodicidad requerida por la supervisión del convenio.*
5. *Entregar los soportes documentales, listados de asistencia, registros fotográficos, evidencias audiovisuales y demás documentos que acrediten la ejecución efectiva de las actividades desarrolladas.*
6. *Permitir el seguimiento, vigilancia, control y verificación por parte del Municipio, los organismos de control y demás autoridades competentes.*
7. *Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el convenio, en los términos establecidos por la entidad contratante.*
8. *Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias, fiscales, laborales, parafiscales y de seguridad social derivadas de la ejecución del convenio.*
9. *Responder por los daños o perjuicios ocasionados con ocasión de acciones u omisiones atribuibles a la ESAL durante la ejecución del convenio.*
10. *Abstenerse de destinar los recursos públicos a fines distintos de los autorizados en el convenio.*
11. *Garantizar la correcta administración, custodia y utilización de los bienes, equipos o elementos suministrados para la ejecución del convenio.*

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

El MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA, en desarrollo del convenio de asociación y en cumplimiento de los principios de coordinación, concurrencia, responsabilidad, planeación y colaboración armónica, se obliga a:

BLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE COORDINACIÓN

1. *Ejercer la supervisión integral del convenio, a través del funcionario o contratista designado para tal fin, verificando el cumplimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de las obligaciones asumidas por la ESAL.*
2. *Coordinar conjuntamente con la ESAL la ejecución de las actividades previstas en el convenio, garantizando la articulación institucional necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.*
3. *Facilitar la información institucional, lineamientos técnicos y orientaciones requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades dirigidas a la población adulta mayor beneficiaria.*
4. *Realizar la focalización y priorización de la población adulta mayor beneficiaria del proyecto, de conformidad con los criterios de vulnerabilidad, inclusión social y enfoque diferencial definidos por la entidad territorial.*
5. *Brindar acompañamiento institucional durante la ejecución de las actividades programadas, cuando ello resulte necesario para garantizar el cumplimiento de los objetivos del convenio.*
6. *Aprobar, a través de la supervisión, el cronograma, plan operativo, informes y demás documentos necesarios para la correcta ejecución del convenio.*
7. *Convocar y participar en las reuniones de seguimiento, evaluación y coordinación que se*

requieran durante la ejecución contractual.

8. *Verificar que las actividades desarrolladas por la ESAL correspondan efectivamente a las metas, indicadores y finalidades sociales establecidas en el proyecto y en los estudios previos.*

OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. *Realizar los desembolsos o aportes a cargo del Municipio, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, el PAC, las condiciones pactadas en el convenio y previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago.*
2. *Garantizar la existencia de apropiación presupuestal suficiente para respaldar los compromisos económicos derivados del convenio.*
3. *Verificar previamente a cada desembolso el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte de la ESAL, cuando haya lugar.*
4. *Exigir la adecuada ejecución y destinación de los recursos públicos aportados al convenio, conforme a los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad fiscal.*

OBLIGACIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

1. *Realizar seguimiento permanente a la ejecución técnica, administrativa y financiera del convenio, dejando constancia documental de las actuaciones adelantadas.*
2. *Requerir oportunamente a la ESAL cuando se evidencien incumplimientos, retrasos, inconsistencias o situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del convenio.*
3. *Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con enfoque diferencial, atención digna, inclusión social y protección integral de la población adulta mayor beneficiaria.*
4. *Evaluar los informes técnicos, financieros y de gestión presentados por la ESAL, así como las evidencias documentales que soporten la ejecución de las actividades.*
5. *Adelantar las actuaciones administrativas, contractuales o legales a que haya lugar en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de la ESAL.*
6. *Velar porque la ejecución del convenio se ajuste a las disposiciones del artículo 355 de la Constitución Política, el Decreto 092 de 2017 y demás normas aplicables a los convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro.*

5.3. SITIO DE EJECUCIÓN.

Las actividades del contrato serán ejecutados en el Municipio de Manaure – La Guajira.

5.4. SUPERVISOR Y OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

La supervisión y control de ejecución del convenio la ejercerá El Municipio a través de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana Municipal o quien el ordenador del gasto designe.

El supervisor designado por el MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA, ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del convenio de asociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y demás normas aplicables, y tendrá a su cargo las siguientes obligaciones.

OBLIGACIONES GENERALES DE SUPERVISIÓN

1. *Ejercer vigilancia y control permanente sobre la ejecución integral del convenio, verificando el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones asumidas por la ESAL.*
2. *Velar porque la ejecución del convenio se desarrolle conforme al objeto, alcance, obligaciones, estudios previos, propuesta presentada, cronograma, presupuesto y demás documentos que hacen parte integral del convenio.*
3. *Garantizar que las actuaciones derivadas de la ejecución contractual se ajusten a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, planeación y selección objetiva.*
4. *Coordinar con la ESAL y con las dependencias del Municipio las acciones necesarias para la correcta ejecución del convenio.*
5. *Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las metas, indicadores, actividades y productos establecidos en el proyecto.*

OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. *Verificar la ejecución efectiva de las actividades educativas, recreativas, culturales, deportivas, psicosociales y de aprovechamiento del tiempo libre dirigidas a la población adulta mayor beneficiaria.*
2. *Revisar y aprobar el plan operativo, cronograma de actividades y metodología de ejecución presentados por la ESAL.*
3. *Verificar que las actividades desarrolladas correspondan a las necesidades identificadas en los estudios previos y al enfoque de atención integral del adulto mayor.*
4. *Comprobar que la población beneficiaria efectivamente participe en las actividades programadas y que se garantice el enfoque diferencial y la inclusión social.*
5. *Verificar la idoneidad del personal dispuesto por la ESAL para la ejecución del convenio y el cumplimiento de los perfiles requeridos.*
6. *Realizar visitas de seguimiento y control a los lugares donde se desarrollen las actividades objeto del convenio.*
7. *Verificar la calidad, oportunidad y pertinencia de los bienes, elementos, materiales y servicios suministrados durante la ejecución contractual.*

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

1. *Revisar y aprobar los informes técnicos, administrativos y financieros presentados por la ESAL.*
2. *Verificar la correcta inversión y destinación de los recursos públicos aportados por el Municipio.*
3. *Exigir y verificar la presentación de soportes financieros, contables, listados de asistencia, evidencias fotográficas, registros audiovisuales y demás documentos que acrediten la ejecución de las actividades.*
4. *Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales como requisito previo para autorizar desembolsos o pagos.*

5. *Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado a la ejecución del convenio.*

6. *Llevar control y seguimiento sobre la ejecución presupuestal y financiera del convenio.*

7. *Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del convenio o generar riesgos administrativos, financieros, fiscales o jurídicos.*

OBLIGACIONES JURÍDICAS Y DE CONTROL

1. *Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 aplicables a los convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro.*

2. *Requerir formalmente a la ESAL cuando se presenten incumplimientos, retrasos, inconsistencias o deficiencias en la ejecución contractual.*

3. *Solicitar la imposición de medidas, sanciones o actuaciones administrativas a que haya lugar en caso de incumplimiento por parte de la ESAL.*

4. *Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías constituidas por la ESAL durante toda la ejecución del convenio.*

5. *Elaborar y suscribir las actas, informes, requerimientos y demás documentos derivados de la supervisión contractual.*

6. *Mantener debidamente organizado y actualizado el expediente contractual con todos los soportes de ejecución, seguimiento y control.*

7. *Proyectar y tramitar oportunamente las solicitudes de modificación, suspensión, prórroga, adición o liquidación del convenio cuando resulte procedente.*

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL CIERRE Y LIQUIDACIÓN

1. *Verificar el cumplimiento total del objeto contractual y el recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas.*

2. *Elaborar el informe final de supervisión, dejando constancia del cumplimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del convenio.*

3. *Revisar el balance financiero final y verificar la correcta legalización de los recursos aportados.*

4. *Proyectar y suscribir el acta de liquidación del convenio dentro de los términos legales y contractuales establecidos.*

Informar a la entidad sobre posibles hallazgos, incumplimientos o situaciones susceptibles de reporte ante los organismos de control, cuando haya lugar.

5.5 FORMA DE ENTREGA DE APORTES DEL MUNICIPIO

El MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA, realizará los aportes económicos destinados a la ejecución del convenio de asociación de conformidad con la disponibilidad presupuestal, el Programa Anual

Mensualizado de Caja –PAC–, las condiciones pactadas en el convenio y previo cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, administrativos y financieros establecidos para cada desembolso.

Los aportes se entregarán de la siguiente manera:

Mediante desembolsos parciales hasta agotar el presupuesto oficial. El valor de cada desembolso parcial corresponderá a la acreditación de las actividades fijadas dentro del presupuesto de ejecución del convenio, previa entrega de informe de ejecución de los productos y actividades y certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor designado. Para la entrega de aportes igualmente será necesario que el Contratista acredite el pago de los impuestos correspondientes y deberá acreditar que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) en caso de ser persona jurídica con más de un empleado permanente, acreditarlo para pago que del convenio solicite. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ANTICIPO

El MUNICIPIO DE MANAURE, LA GUAJIRA, podrá entregar a la ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO –ESAL–, a título de anticipo, hasta el 50 % del valor de los aportes a cargo de la entidad territorial, con el fin de garantizar el inicio y adecuada ejecución de las actividades contempladas en el convenio de asociación.

La entrega del anticipo estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que se haya perfeccionado el Convenio con la aprobación de las partes en el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública -SECOP II-.

b) Que se haya expedido por parte del Municipio el correspondiente Registro Presupuestal.

c) Que se haya constituido la Garantía única exigida, incluyendo el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo y que esta se haya aprobado por parte del Municipio.

d) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del Municipio.

e) Acreditación del cumplimiento de obligaciones relacionadas con aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

f) Apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio, en caso de ser requerida por la entidad.

Los recursos entregados por concepto de anticipo deberán ser destinados exclusivamente a la financiación de actividades directamente relacionadas con la ejecución del objeto del convenio y su administración estará sometida a la vigilancia, seguimiento y control por parte del supervisor designado por el MUNICIPIO.

La ESAL deberá presentar informes periódicos de ejecución técnica y financiera que permitan verificar la correcta inversión y amortización del anticipo, acompañados de los respectivos soportes contables, financieros y documentales.

PARÁGRAFO PRIMERO. *El anticipo no constituye pago ni remuneración a favor de la ESAL, sino un mecanismo financiero destinado a facilitar la ejecución de las actividades de interés público y social desarrolladas en el marco del convenio de asociación celebrado conforme al artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *El MUNICIPIO podrá suspender, exigir reintegro o hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo cuando se evidencie destinación indebida de recursos, incumplimiento de obligaciones contractuales o ausencia de soportes que acrediten su adecuada ejecución.*

PARÁGRAFO TERCERO*. La amortización del anticipo se realizará proporcionalmente con cada desembolso o pago efectuado durante la ejecución del convenio, conforme a la programación financiera aprobada por la supervisión.*

5.6 GARANTÍAS

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1510 del 2013–compilado por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía, por ello EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 111 del Decreto 1510 del 2013–compilado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015-, que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos:

- ***CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO****, por una cuantía igual al Diez Por Ciento (10%) del valor del convenio y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) Meses más.*
- ***CALIDAD DEL SERVICIO,*** *por una cuantía igual al Diez Por Ciento (10%) del valor del convenio y con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) Meses más.*
- ***PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES****, por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del convenio y con una vigencia igual al plazo de ejecución y Tres (3) Años más.*
- ***BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO****, por una cuantía igual al cien por ciento (100%) del valor entregado como anticipo del aporte del municipio, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.*
- ***RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL,*** *por una cuantía igual a 200 SMLMV y una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. Amparo requerido dado que las actividades implican contacto directo y físico con población adulta mayor de alta vulnerabilidad.*

Original Firmado
JHON GALVI PIMIENTA JUSAYU
ALCALDE MUNICIPAL