PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO No. PC-004-2026 EN EL MARCO DEL DECRETO 092 DE 2017

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE INCENDIOS Y OTRAS EMERGENCIAS, MEDIANTE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY 1575 DE 2012 Y EL SISTEMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL CORREGIMIENTO DE BOLIVIA.

3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
92101602	Servicios de cuerpo de bomberos voluntarios

4. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

a) Cumplir cabalmente con el objeto del convenio.
b) No se podrá subcrontratar el convenio, ni total ni parcial.
c) Constituir las pólizas pactadas en el convenio de ser requeridas en el mismo.
d) Pagar y/o asumir las estampillas establecidas en el convenio en caso de que aplique.

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

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL

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

ITEM	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PROPOSITO	EVIDENCIA PARA EL PAGO
1	**Alistamiento y Revisión Técnica del Parque Automotor**: ejecutar protocolos diarios de inspección visual, verificación de fluidos (aceite, refrigerante, frenos) y encendido controlado de la máquina Ford LaFrance mod. 75, camioneta Chevrolet Luv y motocicleta Yamaha XTZ.	Garantizar que los vehículos institucionales estén listos para arrancar de inmediato ante un llamado, evitando el deterioro por desuso y detectando fallas preventivas.	Planilla diaria de "Check-list" de vehículos firmada por el encargado.
2	**Pruebas de Operatividad de Sistemas de Bombeo y Mangueras:** realizar pruebas periódicas de presión en la motobomba Mark 3 y en el sistema de bombeo de la máquina extintora, junto con la revisión de los 29 rollos de mangueras de 1 ½ y 2 ½ pulgadas.	Asegurar que, al llegar al sitio de la emergencia, el agua pueda ser impulsada correctamente y que las líneas de ataque no presenten fugas que comprometan la extinción del fuego.	Acta de prueba semanal con registro fotográfico del equipo en funcionamiento.
3	**Inspección y Limpieza de Equipos de Protección Respiratoria y Rescate:** ejecutar jornadas quincenales de limpieza, desinfección y verificación de carga de los Equipos de Respiración Autónoma (ERA), así como el mantenimiento del equipo de rescate en alturas y trajes MatPel.	Salvaguardar la vida de los bomberos al entrar a atmósferas tóxicas y garantizar que las herramientas de rescate cumplan con su función técnica sin fallos por suciedad o mal almacenamiento.	Registro de inventario actualizado y estado de operatividad mensual.
4	**Disponibilidad Presencial en Estación (Permanencia):** garantizar la apertura del Cuartel de Bomberos de Bolivia y atención directa a la ciudadanía en el horario: martes a domingo de 09:00 a.m. a 12:00 m. y de 01:00 p.m. a 05:30 p.m.	Brindar un punto de referencia físico para la comunidad, facilitar la gestión administrativa y permitir que la reacción inicial ante incidentes cercanos sea inmediata durante las horas de mayor actividad comercial.	Libro de minuta de guardia con registro de apertura, cierre y novedades del día.

ITEM	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PROPOSITO	EVIDENCIA PARA EL PAGO
5	**Operación de la Línea de Emergencia 24 Horas:** mantener en funcionamiento permanente la línea celular institucional 3208217266 para la recepción de reportes de emergencia y coordinación de apoyo.	Asegurar que el corregimiento tenga un canal de comunicación directo con los bomberos en cualquier momento del día o la noche, cumpliendo con el principio de permanencia del servicio.	Reporte de llamadas recibidas y gestionadas (o certificación de disponibilidad de la línea).
6	**Cargue y Reporte de Información en el RUE (DNB):** rehabilitar y mantener actualizado el **Registro Único de Emergencias (RUE)** ante la Dirección Nacional de Bomberos, reportando cada incidente o novedad operativa de forma mensual.	Dar cumplimiento a la normativa nacional y garantizar que la Alcaldía de Pensilvania cuente con estadísticas reales para sus informes de gestión del riesgo y auditorías de entes de control.	Pantallazo (screenshot) del sistema RUE donde conste que la información de Bolivia está al día.
7	**Emisión de Boletines de Alerta Temprana Comunitarios:** recopilar y difundir información oficial del IDEAM y la UNGRD sobre condiciones climáticas o amenazas específicas para la zona de Bolivia a través de canales digitales y carteleras.	Actuar de forma preventiva, informando a la comunidad sobre riesgos inminentes de incendios forestales o deslizamientos, reduciendo la probabilidad de ocurrencia de desastres.	Copia de los mensajes difundidos o fotos de la cartelera informativa del cuartel.
8	**Control de Bitácora de Movimiento y Consumo:** llevar un registro detallado de cada movilización de los vehículos, indicando kilometraje inicial/final, combustible consumido y reporte del servicio atendido o actividad realizada.	Garantizar la transparencia absoluta en el uso de los recursos del convenio y facilitar los procesos de supervisión y auditoría por parte de la Secretaría de	Copia de la bitácora de kilometraje mensual consolidada.

ITEM	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PROPOSITO	EVIDENCIA PARA EL PAGO
		Gobierno.	
9	**Orientación Pedagógica en Prevención de Incendios:** brindar asesorías de carácter informativo y pedagógico a ciudadanos y comerciantes sobre buenas prácticas de seguridad (sin que esto constituya una inspección técnica oficial o certificación de Ley 1575).	Fomentar una cultura de prevención en el corregimiento y reducir los riesgos en locales comerciales y hogares mediante el consejo técnico del bombero.	Registro de personas o locales asesorados (lista de asistencia o fotos de la actividad).
10	**Gestión de Correspondencia, Sostenibilidad Administrativa y consolidación del Informe de Disponibilidad y Soporte para Pago:** organizar, archivar y gestionar toda la documentación técnica, jurídica y contable derivada de la operación del cuerpo de bomberos y la ejecución del convenio. Elaboración y entrega mensual del **Informe de Ejecución de Actividades de Disponibilidad**, consolidando todas las evidencias anteriores para la supervisión de la Secretaría de Gobierno.	Asegurar la memoria institucional y facilitar los trámites de pagos, adiciones presupuestales con recursos de sobretasa y liquidación del convenio.	Oficio de radicado del informe mensual con el visto bueno del supervisor del contrato.

NOTA: Los servicios que corresponden a la atención de emergencias deben ser atendidas por el personal y su equipamiento dentro de manera inmediata a la hora de presentarse el evento.

6.1. SOBRE PERSONAL REQUERIDO

a. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades del objeto del convenio.
b. Garantizar la contratación con personal idóneo, capacitado, con experiencia, con estudio de seguridad y sin antecedentes judiciales, con las competencias personales y laborales requeridas en la realización de la actividad. El municipio se reserva el derecho de solicitar copia de los informes de selección y estudios de seguridad para evidenciar la aptitud de los trabajadores asignados a la operación.
c. Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia de pago de salarios, prestaciones sociales, afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral (pensiones y salud), ARL, y aportes fiscales y parafiscales (SENA, ICBF, Caja de

Compensación) cuando aplique del personal que destine al cumplimiento del contrato. El incumplimiento o retraso establecido en el presente numeral, a criterio del municipio, dará lugar a la terminación anticipada del convenio con el proponente seleccionado sin lugar a requerimiento previo por parte del municipio o al pago de indemnización alguna a favor del proponente seleccionado.

d. Llevar el control directo del personal destinado al cumplimiento del objeto del convenio, y supervisarlo permanentemente.
e. La vinculación del personal realizada será por cuenta, riesgo y bajo exclusiva responsabilidad de la ESAL, entendiéndose que los mismos no poseen vinculación laboral alguna con el municipio de Pensilvania.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

8. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del presente convenio de asociación se determinó con fundamento en el análisis técnico y financiero realizado por la entidad, teniendo en cuenta:

- La naturaleza del servicio público esencial bomberil.
- La disponibilidad permanente 24 horas – 7 días a la semana.
- Los costos operativos mínimos necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio.
- El estudio de mercado adelantado mediante solicitudes de información y revisión de procesos contractuales similares celebrados en el municipio en vigencias anteriores:

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
002-2021 CONVENIOLEY-1575	PRESTAR LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, CONTROL DE INCENDIOS Y DEMÁS CALAMIDADES CONEXAS Y APOYO A EMERGENCIAS CONFORME LO DETERMINA LA LEY 1575 DE 2012 EN EL CORREGIMIENTO DE BOLIVIA.	261 días	$ 23.000.000
002-2023-CONVENIOLEY-1575-2012	PRESTAR LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y APOYO A EMERGENCIAS CONFORME A	243 días	$ 37.500.000

	LA LEY 1575 DE 2012 EN EL CORREGIMIENTO DE BOLIVIA.		
C-145-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, CONTROL DE INCENDIOS Y DEMÁS CALAMIDADES CONEXAS Y APOYO A EMERGENCIAS CONFORME LO DETERMINA LA LEY 1575 DE 2012.	71 días	$ 31.600.000
C-330-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, CONTROL DE INCENDIOS Y DEMÁS CALAMIDADES CONEXAS Y APOYO A EMERGENCIAS CONFORME LO DETERMINA LA LEY 1575 DE 2012.	5 días	$ 12.000.000

- El presupuesto asignado a la dependencia en la presente vigencia.
- La inclusión del proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones.

Para la estimación del presupuesto se analizaron los siguientes componentes:

1. Costos de personal operativo activo.
2. Gastos de funcionamiento y administración.
3. Mantenimiento preventivo y correctivo de parque automotor.
4. Combustible y lubricantes.
5. Equipos de protección personal y dotación.
6. Disponibilidad de línea de emergencias.
7. Gastos asociados a capacitaciones y actualización técnica.
8. Costos administrativos derivados de la legalización del convenio (garantías, estampillas e impuestos).

Con fundamento en lo anterior, se estableció como presupuesto oficial la suma de: **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000),** valor que incluye IMPUESTOS y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto convenido.

Naturaleza de los aportes:

Los recursos y actividades desarrolladas en el marco del presente convenio corresponden a aportes para el cumplimiento de un fin de interés público, sin que exista contraprestación económica directa ni relación conmutativa entre las partes, por lo cual no se configura hecho generador del impuesto sobre las ventas – IVA, conforme al artículo 420 del Estatuto Tributario y la doctrina vigente de la DIAN.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

No. DEL CDP	361
VALOR DEL CDP	$36.000.000
FECHA DEL CDP	27 de febrero de 2026

10. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

El valor del convenio se desembolsará mediante: (i) un anticipo equivalente al 20% del valor total del convenio y (ii) el valor restante mediante actas parciales mensuales, sobre las actividades efectivamente ejecutadas y certificadas por la supervisión del convenio.

Cada desembolso se realizará previa:

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

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

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

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

12. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

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

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

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

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

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

14. REQUISITOS HABILITANTES

APORTES A PARAFISCALES

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

REQUISITOS JURÍDICOS

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

- Hoja de vida de la función pública actualizada de la ESAL.
- Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la ESAL (Anexo 1).
- Fotocopia del RUT actualizado con fecha de impresión no mayor a 60 días hábiles.

- Certificado de existencia y representación legal de la ESAL, expedido dentro de los (60) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta, o documento donde conste su constitución y reconocimiento de personería jurídica.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal (Menor de 50 Años), (Si aplica).
- Antecedentes de la ESAL y del representante legal (disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, judiciales, ausencia de inhabilidad por condenas por delitos sexuales y REDAM).
- Certificado de Afiliación Seguridad Social.
- Certificación Bancaria.
- Certificado de inhabilidad e incompatibilidad.
- Compromiso anticorrupción.
- Certificación de estar inscrita la ESAL en SECOP II.
- Estatutos de la organización.
- Facultades del representante legal para la suscripción del convenio.
- Balance financiero de la ESAL del último año fiscal, debidamente firmado por el Representante Legal y revisor fiscal y/o contador público, adjuntar tarjeta profesional, fotocopia de la cédula y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.
- Certificados de experiencia de acuerdo con lo solicitado.
- Propuesta económica, los proponentes deberán presentar el valor neto de la propuesta y plazo de ejecución debidamente firmado por el proponente en original.

Las certificaciones de experiencia deben contener la siguiente información:

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

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

CAPACIDAD JURÍDICA (Cumple/No Cumple)

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

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

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

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

ANTIGÜEDAD (Cumple/No Cumple)

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

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

IDONEIDAD (Cumple/No Cumple)

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

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

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

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

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

14.2. EXPERIENCIA (Cumple/No Cumple)

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

La entidad proponente deberá acreditar experiencia específica en la prestación del servicio público bomberil, demostrada mediante:

- La ejecución de mínimo un (1) contrato, convenio o instrumento jurídico suscrito con entidad pública o privada, cuyo objeto haya estado relacionado directamente con la prevención, control de incendios, atención de emergencias o gestión integral del riesgo.

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

14.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (Cumple/No Cumple)

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

Para tales efectos y de conformidad con lo dispuesto en la Guía para la Contratación con Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad 2025, de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, la entidad deberá:

- Estudiar la organización directiva de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro, para así determinar si existe o no, quien supervise y oriente las actividades que esta desarrolle. Para esto, podrá observarse la junta directiva, comités u otros órganos directivos.
- Verificar los estados financieros de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro conforme al informe contable elaborado por un contador público independiente o, el revisor fiscal de la entidad.
- Analizar la política de conflictos de interés, manejos de riesgos operativos y archivo de documentos, así como la compensación de administradores y miembros de la junta de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro.
- Aplicar Régimen de inhabilidades e incompatibilidades Las Entidades Estatales deberán atender las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

De tal forma, para la corroboración la estructura organizacional por parte del municipio de Pensilvania, las ESAL proponentes deberán aportar:

- Estados financieros a corte 31 de diciembre de 2025.
- Organigrama, estructura de la organización o manuales internos donde conste la estructura de la organización: junta directiva, comité, órganos directivos, etc.
- Remitir certificado de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificación de equipos y herramientas de trabajo.

14.4. REPUTACIÓN (Cumple/ No Cumple)

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

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

- ¿Qué tan familiar es el nombre de la entidad privada sin ánimo de lucro para el público?

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

14.5. REGISTRO EN EL SECOP II

(Cumple/No Cumple)

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 092 de 2017 se establece que las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con las Entidades Estatales en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política deberán estar registrados en la plataforma del SECOP II, el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia económica y manejo del riesgo.

15. DESEMPATE

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

16. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

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

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

17. APORTE DE LA ESAL

1) Asignar los recursos humanos idóneos para llevar a cabo el objeto del presente convenio de asociación.
2) Administrar eficientemente los recursos aportados por el Municipio, y destinarlos única y exclusivamente a los fines incorporados en el objeto del convenio de asociación, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

3) Planificar y asumir la dirección y ejecución de las diferentes actividades que componen el convenio de asociación, ejerciendo el control y aplicando correctamente los recursos de acuerdo con la normatividad vigente y a los lineamientos del Municipio.
4) Contar con los equipos y elementos necesarios para llevar a cabo la ejecución del convenio.
5) Presentar al Municipio todos los soportes, e informes necesarios que den cuenta que los compromisos se han cumplido a entera satisfacción. Así presentar informe detallado al municipio sobre la inversión de los dineros provenientes del convenio.
6) Permitir la vigilancia y control sobre los recursos del convenio, por parte del Municipio, así como de cualquier ente de control que lo requiera.
7) Contar con la infraestructura física para el desarrollo de las actividades.
8) Apoyo a la administración municipal en las jornadas inherentes al contrato que convoque y realice.
9) Las demás inherentes a la naturaleza del presente convenio de asociación.

18. CAUSALES DE RECHAZO

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

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

19. FECHA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

20. ANÁLISIS, EVALUACIÓN:

20.1. FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN

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

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

A. FACTOR ECONÓMICO - VALOR DE LA PROPUESTA

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

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

Concepto	Método
1	Mediana aritmética baja

Media Aritmética Baja

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

B. APORTES ESAL: 40 PUNTOS

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

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
CAPACITACIÓN PRESENCIAL AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN ASUNTOS DE RIESGOS Aportar certificación de compromiso	10
PERSONAL ADICIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL CONVENIO Aportar certificación de compromiso	10
APORTE EN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS OPERATIVAS ADICIONALES Aportar certificación de compromiso	20
TOTAL	**40**

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

C. FACTOR ESPECIALIDAD - 20 PUNTOS

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

CRITERIO DE PONDERACIÓN
La ESAL que presente adicionalmente certificaciones de contratos y/o convenios con entidades públicas, diferentes a los presentados para acreditar la experiencia y cuyos objetos correspondan o tengan relación directa con servicio bomberil obtendrán:

1	Se otorgarán 5 puntos a la ESAL que presente 2 contratos o convenios adicionales.	5 PUNTOS
2	Se otorgarán 10 puntos a la ESAL que presente 3 contratos o convenios adicionales.	10 PUNTOS
3	Se otorgarán 15 puntos a la ESAL que presente 4 contratos o convenios adicionales.	15 PUNTOS
4	Se otorgarán 20 puntos a la ESAL que presente 5 contratos o convenios adicionales.	20 PUNTOS
	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	**20 PUNTOS**

Para lo anterior se deberán aportar las debidas certificaciones.

D. PERSONAL MUJERES O CON DISCAPACIDAD - 10 PUNTOS

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

20.2. OBSERVACIONES

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

21. GARANTÍAS

Para el presente proceso contractual **SÍ** es necesario que la ESAL aporte una garantía única al proceso. Esta deberá contener las siguientes condiciones:

CUMPLIMIENTO: 10% del valor del convenio y una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO: 100% del valor del anticipo y una vigencia igual al plazo para liquidación del convenio.

PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Una vigencia igual al plazo del convenio y tres (3) años más y un amparo del 20% del valor del convenio.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: 400 SMMLV y una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio.

22. TÉRMINO PARA RESOLVER LAS PROPUESTAS

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

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

23. ACLARACIONES Y SUBSANABILIDAD

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

24. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

25. ADJUDICACIÓN

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

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

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

27. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO

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

Se expide en Pensilvania, Caldas a los cinco (05) días del mes de junio del 2026,

original firmado
JESÚS IVÁN OSPINA ATEHORTÚA
Alcalde Municipal