

**INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO
PC-006-2026**

**CAPITULO I
INTRODUCCIÓN Y GENERALIDADES**

1.1 INTRODUCCIÓN

El Municipio de Santa Lucía - Atlántico, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 5° del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, invita a todos los interesados a presentar Oferta en el Proceso Competitivo No. **PC-006-2026**, para la escogencia de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro – ESAL, con el fin de ejecutar en conjunto el proyecto **“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA - ATLÁNTICO, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE BIENESTAR, SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.”**.

Los estudios y demás documentos previos, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en la dirección www.colombiacompra.gov.co

1.2 GENERALIDADES

Antes de presentar la propuesta, lea cuidadosamente la invitación, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su manifestación para efectos de la selección.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del convenio, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la propuesta se ajuste a esta invitación, que a la vez harán parte del convenio que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en la forma señalada para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consultas telefónicas o personales y, evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la Entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito a través del canal establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en la dirección www.colombiacompra.gov.co para que sea conocida por todos los interesados y los participantes.

1.3 IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano; los documentos y comunicaciones entregadas, enviadas por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de contratación, deben ser llegados en castellano.

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.

1.4 RÉGIMEN LEGAL



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co



El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección será el contenido en el artículo 96 de la Ley 486 de 1998, el Decreto 092 de 2017, y las normas generales de contratación pública en lo no reglamentado en el referido decreto.

1.5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 489 de 1998 en su artículo 96 señala la posibilidad de que las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo, se asocien con personas jurídicas particulares, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

A su vez, este artículo, hace remisión expresa del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, el cual prevé la posibilidad para que las entidades territoriales celebren con recursos de sus respectivos presupuestos, contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Seccionales de Desarrollo, en los siguientes términos:

“El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia”.

Por su parte, el Decreto 092 de 2017, por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2° del artículo 355 de la Constitución Política, dispone en su artículo 5° que los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y entidades estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley, son aquellos a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

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 idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política sólo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

Aunado a lo anterior, la GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD - G-EALES-CCE-V2, expedida por Colombia Compra Eficiente en el año 2025, resalta en su numeral 7.2, el ámbito de aplicación de las reglas establecidas en el Decreto 092 de 2017, señalando que las entidades estatales tendrán la obligación de adelantar un proceso competitivo para seleccionar a la ESAL, cuando estas no comprometan recursos en dinero sino en especie para el desarrollo conjunto de actividades del convenio de asociación.

Finalmente, el proceso competitivo se entiende como el proceso de selección en el que hay una libre concurrencia y pluralidad de interesados, correspondiendo esto con la regulación de licitación pública del artículo 860 del Código de Comercio y del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1.6 CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Santa Lucía Atlántico invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

CAPÍTULO II INSTRUCCIONES PARA LOS INTERESADOS

2.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

UNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA - ATLÁNTICO, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE BIENESTAR, SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DE LA



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co



POBLACIÓN BENEFICIARIA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El presente convenio tiene como alcance la planificación, organización, promoción y ejecución de programas, actividades y estrategias orientadas al fortalecimiento de la actividad física, la recreación y el deporte en el Municipio de Santa Lucía – Atlántico, mediante la implementación de jornadas deportivas, recreativas, formativas y de integración comunitaria dirigidas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y demás población beneficiaria.

Para el cumplimiento del objeto se desarrollarán acciones encaminadas a fomentar estilos de vida saludables, la ocupación adecuada del tiempo libre, la integración social, el fortalecimiento de valores, la convivencia ciudadana y la participación comunitaria, a través de festivales recreo deportivos, encuentros deportivos, capacitaciones, actividades de promoción de la salud, espacios de recreación e iniciativas de formación y motivación deportiva.

Así mismo, el convenio comprenderá la contratación y vinculación del personal técnico, profesional, logístico y operativo requerido para la ejecución de las actividades programadas; la adquisición y suministro de implementos deportivos, material recreativo, uniformes, kits deportivos, elementos de apoyo pedagógico y demás insumos necesarios para el desarrollo del proyecto; así como la provisión de servicios de logística, transporte, hidratación, alimentación, divulgación, montaje de escenarios, adecuación de espacios y demás requerimientos que garanticen la adecuada ejecución de las actividades.

De igual manera, se promoverá la participación de líderes deportivos, entrenadores, profesionales especializados e invitados especiales que contribuyan al fortalecimiento de capacidades, la motivación de los participantes y la consolidación de procesos deportivos y recreativos en el municipio.

Las actividades se desarrollarán en los diferentes sectores urbanos y rurales del Municipio de Santa Lucía, garantizando condiciones de acceso, inclusión, participación y aprovechamiento de los espacios deportivos y recreativos disponibles, contribuyendo al mejoramiento de la salud física y mental, la inclusión social, el bienestar comunitario y la calidad de vida de la población beneficiaria.

El proyecto se desarrollará a través de las siguientes actividades:

OBJETIVO 1. Fortalecer las capacidades físicas, deportivas, recreativas y sociales de la población beneficiaria del municipio de Santa Lucía mediante procesos de formación, actividad física, recreación y aprovechamiento adecuado del tiempo libre.

Actividad 1. Convocatoria, inscripción y caracterización de beneficiarios.

Se realizará la convocatoria pública de la población beneficiaria mediante los canales institucionales del municipio, redes sociales, líderes comunitarios y medios de comunicación local.

Posteriormente se adelantará el proceso de inscripción, validación de requisitos y caracterización de los participantes, identificando variables como edad, género, grupo poblacional, ubicación geográfica, intereses deportivos, condición física inicial y necesidades específicas de participación.

Actividad 2. Socialización general del proyecto.

Se desarrollará una jornada de socialización dirigida a los beneficiarios y sus familias con el propósito de presentar los objetivos, metodología, cronograma, actividades programadas, derechos y deberes de los participantes y mecanismos de seguimiento del proyecto.

Actividad 3. Contratación y conformación del equipo técnico y operativo.

Se realizará la vinculación del talento humano requerido para la ejecución del proyecto, incluyendo coordinador, psicólogo deportivo, capacitadores especializados, comunicador social, personal logístico, fotógrafos e invitados especiales.



El equipo será responsable de la planeación, coordinación, ejecución y seguimiento de las actividades contempladas dentro del proyecto.

Actividad 4. Diseño de contenidos pedagógicos y planes de trabajo.

Se elaborarán los contenidos metodológicos, pedagógicos y deportivos que orientarán el desarrollo de las jornadas recreativas, deportivas y formativas, teniendo en cuenta las características de cada grupo poblacional.

Los contenidos incluirán hábitos de vida saludable, actividad física, formación deportiva, liderazgo, trabajo en equipo, disciplina, valores ciudadanos y convivencia.

Actividad 5. Seguimiento y evaluación del proceso.

Se aplicarán instrumentos de seguimiento que permitan medir la asistencia, participación, apropiación de conocimientos, satisfacción de los beneficiarios y cumplimiento de los objetivos establecidos.

Los resultados serán consolidados en informes técnicos que permitan valorar el impacto social y deportivo alcanzado.

OBJETIVO 2. Promover estilos de vida saludables, la práctica regular de la actividad física y el fortalecimiento de competencias deportivas mediante procesos de formación, capacitación y acompañamiento técnico.

Actividad 1. Desarrollo de jornadas de formación deportiva.

Se ejecutarán jornadas de capacitación dirigidas a niños, jóvenes, mujeres, adultos y demás grupos poblacionales, enfocadas en fundamentos deportivos, acondicionamiento físico, hábitos saludables, liderazgo, disciplina y trabajo en equipo.

Actividad 2. Capacitación con profesionales e invitados especiales.

Se realizarán encuentros formativos liderados por profesionales especializados en deporte, actividad física y recreación, así como por invitados especiales y referentes deportivos que contribuyan al fortalecimiento de capacidades y motivación de los participantes.

Actividad 3. Implementación de actividades de acondicionamiento físico.

Se desarrollarán sesiones de actividad física orientadas al mejoramiento de la condición física general de los participantes mediante ejercicios de calentamiento, coordinación motriz, movilidad articular, fortalecimiento muscular y recreación activa.

Actividad 4. Atención psicosocial y motivacional.

A través del profesional en psicología deportiva se desarrollarán espacios de fortalecimiento emocional, autoestima, motivación, resolución de conflictos, liderazgo y construcción de proyectos de vida mediante el deporte.

Actividad 5. Evaluación del aprendizaje y apropiación de conocimientos.

Se aplicarán mecanismos de evaluación y retroalimentación para identificar avances, logros y oportunidades de mejora en los procesos de formación deportiva y recreativa.

OBJETIVO 3. Fomentar la integración comunitaria, la inclusión social y la participación ciudadana mediante la realización de jornadas recreativas, deportivas y culturales en el municipio de Santa Lucía.

Actividad 1. Organización y ejecución de jornadas recreodeportivas.

Se desarrollarán jornadas recreativas y deportivas dirigidas a la población beneficiaria, promoviendo la integración social, el aprovechamiento del tiempo libre, la convivencia y la participación comunitaria.



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co



Las actividades incluirán juegos recreativos, circuitos deportivos, competencias amistosas, actividades lúdicas y dinámicas grupales adaptadas a las características de cada grupo poblacional.

Actividad 2. Desarrollo de festivales y encuentros deportivos.

Se realizarán encuentros deportivos y festivales comunitarios orientados a fortalecer los procesos de participación, integración familiar y convivencia ciudadana mediante el deporte y la recreación.

Actividad 3. Entrega de kits deportivos y recreativos.

Se realizará la entrega de kits deportivos a los beneficiarios participantes, con el propósito de incentivar la práctica deportiva, fortalecer los procesos de formación y promover hábitos de vida saludable.

Actividad 4. Suministro de implementos y material deportivo.

Se garantizará la disponibilidad de balones, conos, uniformes, material recreativo, elementos de entrenamiento y demás implementos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

Actividad 5. Evento de clausura y cierre del proyecto.

Se realizará una jornada de cierre orientada a presentar los resultados alcanzados, reconocer la participación de los beneficiarios, desarrollar actividades de integración comunitaria y consolidar las experiencias obtenidas durante la ejecución del proyecto, generando espacios de evaluación y retroalimentación para futuras intervenciones.

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con el objeto a contratar, los códigos UNSPSC aplicables al presente proceso de selección de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
Segmento	93000000	Servicios políticos y asuntos cívicos
Familia	93140000	Servicios comunitarios y sociales

2.4 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas son todos aquellos requerimientos que por su especial característica demandan una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio. La descripción técnica de los bienes y servicios a prestar se encuentran en el Anexo Técnico, el oferente deberá presentar su propuesta, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas.

2.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes: Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes:

- A. Cuando los interesados se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución Política o la ley y, en los eventos de prohibición para contratar.
- B. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- C. Cuando existan dos o más propuestas presentadas por un mismo proponente o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
- D. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la celebración del convenio.
- E. Cuando la propuesta se presente después de vencido el plazo establecido para el cierre del proceso de acuerdo con el cronograma previsto o su presentación se realice en sitio diferente al indicado en la Invitación.



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co



- F. Cuando no se presente la manifestación de interés de aportar recursos en dinero para cofinanciar la ejecución del proyecto, junto la respectiva certificación bancaria.
- G. Cuando no se indique la procedencia de los aportes mínimos de recursos.
- H. Cuando el ofrecimiento del aporte en dinero se presente incompleto en aspectos que permitan condicionar o modificar el ofrecimiento, con tachaduras, enmendaduras o de forma parcial.
- I. Cuando el Municipio verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
- J. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- K. Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el numeral 2 del artículo 60 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- L. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- M. Cuando el Municipio haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo haga dentro del término establecido, o si habiéndolo hecho no cumpla con lo solicitado.
- N. La no presentación de garantía de seriedad de la oferta.
- O. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional.

2.6 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los posibles oferentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición, salvo que la declaratoria obedezca a la no recepción de ofertas.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de declaratoria de desierto del proceso las siguientes:

- A. Cuando no se presente alguna manifestación de interés en participar en este proceso de selección, de conformidad con lo señalado en este documento.
- B. Cuando no se presenten ofertas.
- C. Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, ésta incurra en causal de rechazo.
- D. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- E. Las demás contempladas en la Ley.

2.7 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio aplicará el criterio de desempate establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

2.8 SOLICITUD DE ACLARACIONES DE REQUISITOS HABILITANTES

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los oferentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Municipio solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado antes de la fecha prevista en el cronograma para la adjudicación.

Esta solicitud se realizará en igualdad de condiciones para todos los oferentes, dejando constancia en el informe de evaluación. El Municipio debe evaluar las ofertas de los oferentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes.

2.9 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

Para este proceso actuarán como miembros del comité evaluador los siguientes funcionarios:

NOMBRE	CARGO
ADRIANA ARIZÁ ARIZA	SECRETARIA DE INTERIOR
ORLANDO RAFAEL POLO RODRÍGUEZ	SECRETARIO DE HACIENDA
BANNY JOSE ORTIZ ARIZA	SECRETARIA DE PLANEACION



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co



2.10 OFERTA ÚNICA.

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre habilitada o presentadas varias propuestas solo una resulta habilitada para participar, el Municipio adjudicará al proponente habilitado, el día que se tenía previsto para la firma del convenio y el comité dejará recomendación sobre ello en el informe de evaluación.

CAPITULO III DEL CONVENIO

3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo previsto para la ejecución del convenio será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución señalados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

3.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del convenio se realizará en el Municipio de Santa Lucía - Atlántico.

3.3 VALOR DEL CONVENIO

El valor estimado del presente Convenio de Asociación asciende a la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$277.000.000), conformado por el aporte del MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA – ATLÁNTICO por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000) y el aporte mínimo de la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL por valor de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$27.000.000).

No obstante, el valor definitivo del convenio podrá ser superior al aquí estimado en caso de que la ESAL oferente presente una contrapartida mayor a la mínima exigida dentro del proceso de selección, evento en el cual el valor total corresponderá a la sumatoria del aporte municipal y del aporte efectivamente ofertado por la entidad asociada.

El presupuesto oficial destinado por el Municipio para el presente proceso corresponde a la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000), recursos que cuentan con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Dicho valor incluye los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás costos directos e indirectos a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto contractual.

La ESAL aportará como contrapartida la suma que haya ofrecido en su propuesta económica en efectivo, en concordancia con lo establecido en el artículo 5° del Decreto 092 de 2017. El valor de la contrapartida ofrecida no disminuirá ni sustituirá el aporte municipal, sino que se incorporará como un aporte adicional destinado al fortalecimiento y ampliación del alcance de las actividades previstas dentro del convenio.

3.5 FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LOS APORTES

El valor del aporte del Municipio se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

Rubro	Descripción del Capítulo / Artículo	Nombre de la Fuente	Valor
2.3.2.02.02.009.4301 038.91	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.3.2.05 OTRAS TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	250.000.000,00
TOTAL			250.000.000,00

La ESAL debe manifestar interés de aporte de recursos en dinero, para lo cual deberá diligenciar el Formato No. 2 – MANIFESTACIÓN DE INTERÉS. Se debe tener en cuenta que los recursos económicos aportados por la ESAL deben ser propios o de cooperación internacional, para lo cual deberá presentar certificación bancaria original, cuya fecha de expedición no exceda los diez (10) días calendario a la fecha de cierre del proceso de selección.



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co



3.6 FORMA DE REALIZAR EL DESEMBOLSO DEL APORTE

3.6 FORMA DE REALIZAR EL DESEMBOLSO DEL APORTE

El MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA – ATLÁNTICO aportará la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000)** para la ejecución del presente Convenio de Asociación, los cuales serán desembolsados de la siguiente manera:

Primer desembolso: Correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del aporte municipal, equivalente a la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$125.000.000)**, a título de pago anticipado, previa suscripción del acta de inicio, aprobación de las garantías exigidas, acreditación del aporte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL), presentación y aprobación del plan de trabajo, cronograma de actividades y presupuesto detallado de ejecución.

Segundo desembolso: Correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante del aporte municipal, equivalente a la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$125.000.000)**, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio, presentación y aprobación del informe técnico, administrativo y financiero que evidencie un avance satisfactorio en la ejecución de las actividades programadas, así como la acreditación de la ejecución proporcional del aporte de la ESAL.

Para cada desembolso, la entidad asociada deberá presentar los informes, soportes de ejecución, registros fotográficos, listados de asistencia, certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos que requiera la supervisión para verificar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO. Los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad asociada y a la aprobación de los informes y soportes correspondientes por parte de la supervisión del convenio.

3.7 GARANTÍAS DEL CONVENIO

La Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro – ESAL garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere mediante la constitución de una póliza de garantía a favor del Municipio de Santa Lucía, expedida por un banco o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, y cuya póliza matriz debe estar aprobada por la Superintendencia Financiera, con los anexos especiales para las entidades oficiales y el recibo de pago de la mismo con los siguientes amparos constituidos:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Pago anticipado.	100% del valor del convenio	hasta la liquidación del contrato.
Cumplimiento	10% del valor del convenio	Plazo del convenio y cuatro (4) meses más
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	5% del valor del convenio	Plazo del convenio y tres (3) años más
Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Vigencia igual al plazo de ejecución del convenio

CAPITULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1 REQUISITOS HABILITANTES CAPACIDAD JURÍDICA

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar el Formato No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA firmado por el representante legal de la persona jurídica o por su apoderado.



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co





En la carta de presentación el oferente debe manifestar expresamente, conforme al modelo adjunto Formato No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: I. Su nombre o razón social, dirección, número telefónico, número de fax y su dirección electrónica, II. Su voluntad de participar en el proceso de selección; III. Su conocimiento de las reglas del proceso de contratación, de las condiciones del respectivo convenio y su conformidad con unas y otras; IV. Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni en ninguna prohibición, establecida en la Constitución Política y en la ley, ni, tampoco, en algún conflicto de interés.

La presentación y firma del Formato No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, no implica el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los Estudios Previos del proceso de selección, en sus anexos y en la demás información relacionada con el proceso de contratación, ni supone el ofrecimiento de unos y otros; no obstante, permite presumir su aceptación y conocimiento.

B. PODERES

Los proponentes pueden presentar ofertas por sí mismos o por intermedio de apoderado, evento en el cual deben adjuntar a la oferta el poder correspondiente, otorgado en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en el que consten clara y expresamente las facultades específicas conferidas al apoderado para actuar y obligar a su(s) representado(s). El apoderado puede ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso, debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia.

Las facultades conferidas al apoderado deben comprender las atribuciones necesarias para comprometer a su(s) representado(s) en las diferentes instancias del proceso de contratación, ejecutar los actos y suscribir los documentos y declaraciones que se requieran durante el trámite de este mismo proceso, suministrar la información que le sea solicitada, para representarlas judicial o extrajudicialmente y podrán incluir, a juicio del proponente, las de firmar y presentar la propuesta y, en caso de que este resulte adjudicatario del futuro convenio, la celebración de este.

C. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

El proponente diligenciará el Formato No. 2 – MANIFESTACIÓN DE INTERÉS. Esta deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar poder debidamente protocolizado en el que se especifique la facultad para manifestar de interés. Junto con el Formato No. 2 – MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, se deberán allegar certificación bancaria original o certificación de disponibilidad de aportes en especie, así como los documentos y soportes que se relacionan en los numerales siguientes.

La no presentación del Formato No. 2 – MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, no será subsanable, por lo que el proponente no podrá allegar este documento con posterioridad al plazo establecido en el cronograma, ni efectuarle correcciones.

D. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Los proponentes que manifiesten interés comprometiéndose a aportar recursos en dinero, deberán aportar certificación bancaria original, cuya fecha de expedición no exceda los cinco (5) días calendarios a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste el valor de los recursos que ofertó como aporte.

E. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE SU APODERADO

Se deberá anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o del pasaporte del proponente, de su representante legal o de su apoderado, según corresponda.

F. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Los proponentes deberán allegar el Registro Único Tributario – RUT, cuya fecha de generación no exceda los treinta (30) días calendarios a la fecha de cierre del proceso de selección.

G. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL





El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante el cual acrediten:

- Que el objeto social permite ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Que la constitución de la persona jurídica es anterior a la fecha de cierre proceso y que el término de su duración no será inferior al plazo del convenio y tres (3) años más.
- Las facultades del representante legal.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Si el representante legal de la persona jurídica nacional o de la sucursal en Colombia tiene limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o para participar en cualquier otro acto del proceso de contratación y/o suscribir el convenio en caso de resultar adjudicatario, debe presentar simultáneamente con la propuesta copia o extracto del acta en la que conste la respectiva autorización del órgano social correspondiente.

En el evento en que el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio se remita a los estatutos de la persona jurídica, para establecer las facultades de su representante legal, el proponente debe anexar copia de dichos estatutos.

H. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con las del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deben presentar certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (últimos seis meses), suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, cuando no se requiera revisor fiscal.

Cuando la certificación sea expedida por el revisor fiscal, deberá anexar los documentos de éste (cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente).

I. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES

Los proponentes deberán acreditar que no tienen antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o suscribir el convenio resultante de este, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Certificación de antecedentes disciplinarios (tanto de la ESAL como del representante legal) expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales (tanto de la ESAL como del representante legal) expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios - REDAM.

Los certificados deberán ser expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

J. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO - RUP

De acuerdo con las disposiciones del artículo 10 del Decreto 092 de 2017, el Municipio no requerirá la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la participación en el presente Proceso Competitivo.

K. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN



La propuesta debe estar acompañada del Formato No. 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, debidamente firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado.

L. REPUTACIÓN

De acuerdo la GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD - G-ESALES-CCE-V2, el Municipio de Santa Lucía verificará el comportamiento de las entidades sin ánimo de lucro en el marco del ejercicio no solo de actividades en el sector privado, sino también respecto de aquellas desarrolladas en el Sistema de Compra y Contratación Pública.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

A. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, CUMPLE — NO CUMPLE, pero no de calificación. Se determina con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta la justificación, objeto, presupuesto oficial estimado, forma de pago, duración, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en la normatividad vigente, en especial, el Decreto 092 de 2017 y la GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD - G-ESALES-CCE-V2.

Para la verificación de la capacidad financiera, el proponente deberá presentar los estados y balances financieros con corte treinta y uno (31) de diciembre de 2024.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con de conformidad con lo señalado en el Decreto 2270 de 2019.

Las ESAL no están obligadas a inscribirse en el RUP, por lo tanto, quienes no se encuentren inscritos, deberán acreditar su capacidad financiera a través del Formato No. 3 – CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, suscrita por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según aplique, acompañado de los documentos los documentos de éstos (cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente).

Los proponentes que se encuentren inscritos en el RUP, podrán presentar el Registro Único de Proponentes — RUP expedido en un término no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso, en el que se certifique la capacidad financiera de los últimos tres (3) años anteriores a la inscripción o renovación de acuerdo con el Decreto 579 de 2021. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso.

La verificación de la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si CUMPLE o NO CUMPLE, se hará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	REQUISITO DE CUMPLIMIENTO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$	MAYOR O IGUAL A 1
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$	MENOR O IGUAL A 70%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERESES}}$	MAYOR O IGUAL A 1
CAPITAL DE TRABAJO	$\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$	MAYOR AL 10% DEL VALOR DEL APOORTE DEL MUNICIPIO

Se considera que la ESAL proponente cumple con la capacidad financiera solicitada por el Municipio y que está habilitada para continuar en el proceso si cumple en cada indicador de los márgenes anteriormente establecidos.

No obstante, para el indicador de razón de cobertura de intereses, los proponentes, cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.



B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El objeto de la verificación de la capacidad organizacional es medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente.

La ESAL proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

INDICADOR	FÓRMULA	REQUISITO DE CUMPLIMIENTO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,00 %
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 0,00 %

Se considera que la ESAL proponente cumple con la capacidad organizacional solicitada por el Municipio y que está habilitado para continuar en el proceso si CUMPLE en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

4.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA

A. EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: 1. La presentación del Formato – 4 y del Formato – 5, y 2. Los documentos válidos para la acreditación de la misma, señalados en el presente literal.

De conformidad con la GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD - G-ESALES-CCE-V2, los proponentes deberán acreditar experiencia en la ejecución de mínimo dos (2) contratos y/o convenios suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones, sean iguales o similares al objeto del presente proceso y, cuyo valor SUMADO sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del aporte del Municipio, expresado en SMMLV.

En todo caso, el proponente deberá allegar copia del contrato, acta de liquidación y/o certificación de experiencia expedida por la entidad contratante.

Cuando el proponente aporte las certificaciones de los contratos o convenios que acredite como experiencia, estas deberán ser expedidas por la entidad contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que conste el cumplimiento a satisfacción y como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Número del contrato y/o convenio.
- b. Nombre de la entidad contratante.
- c. Dirección.
- d. Teléfono.
- e. Nombre del contratista.
- f. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
- g. Objeto del contrato y/o convenio.
- h. Valor del contrato y/o convenio.
- i. Fecha de suscripción (día, mes y año), inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- j. Fecha de liquidación (día, mes y año), y/o se reporte que el contrato y/o convenio se encuentra liquidado.
- k. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- l. Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con el presente proceso y es la que se tendrá en cuenta.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.



**CAPÍTULO V
EQUIPO DE TRABAJO Y/O PERSONAL OBLIGATORIO**

Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad del siguiente personal mínimo obligatorio, con el perfil y formación exigida para la ejecución del objeto a convenir.

5.1 PERSONAL NO PONDERABLE

Las hojas de vida del personal no ponderable vinculado al proyecto, deberán ser presentadas y verificadas una vez se adjudique el convenio, previo a la suscripción del acta de inicio.

CARGO	CANTIDAD	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
CONFERENCISTAS E INVITADOS ESPECIALES PARA JORNADAS DE MOTIVACIÓN, LIDERAZGO Y PROMOCIÓN DE VALORES A TRAVÉS DEL DEPORTE	4	Profesional en áreas del deporte, educación física, ciencias sociales, liderazgo, desarrollo humano o afines	6 MESES	Experiencia en la realización de conferencias, talleres, procesos formativos, jornadas motivacionales o actividades relacionadas con liderazgo, valores, formación ciudadana, actividad física o deporte en mínimo un (1) proyecto asociado al objeto contractual del presente proceso.
PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL, PROTOCOLO Y PRESENTACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y COMUNITARIOS	1	Profesional en Comunicación Social, Periodismo, Comunicación Organizacional o áreas afines	6 MESES	Experiencia en la coordinación, apoyo, presentación, moderación, cubrimiento o conducción de eventos institucionales, deportivos, recreativos, culturales o comunitarios en mínimo un (1) proyecto asociado al objeto contractual del presente proceso.
FOTÓGRAFO Y APOYO AUDIOVISUAL	1	Técnico, tecnólogo o profesional en fotografía, producción audiovisual, comunicación audiovisual o áreas afines	6 MESES	Experiencia en registro fotográfico, producción audiovisual, documentación de eventos, elaboración de memorias visuales o cubrimiento de actividades institucionales, deportivas, recreativas o comunitarias en mínimo un (1) proyecto asociado al objeto contractual del presente proceso.



5.2 PERSONAL PONDERABLE

CARGO	CANTIDAD	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
COORDINADOR TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO	1	Profesional en Educación Física, Recreación y Deportes, Administración Deportiva, Administración Pública, Administración de Empresas o áreas afines a las ciencias sociales o administrativas.	2 AÑOS	Experiencia en dirección, coordinación y/o gerencia de proyectos deportivos, recreativos, comunitarios o sociales.
PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA DEPORTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO PSICOSOCIAL Y MOTIVACIONAL DE LOS PARTICIPANTES	1	Profesional en Psicología.	2 AÑOS	Experiencia en el desarrollo de procesos psicosociales, acompañamiento comunitario, fortalecimiento emocional, bienestar social o intervención en proyectos deportivos, recreativos o sociales.
PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	5	Bachiller, técnico o tecnólogo en logística, organización de eventos o áreas afines.	6 MESES	Experiencia en logística, montaje, coordinación operativa, atención de eventos deportivos, recreativos, culturales o comunitarios.

NOTA 1: El proponente deberá diligenciar el Formato No. 7 – PERSONAL OFERTADO y adjuntar los siguientes documentos según aplique:

- Hoja de vida firmada.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten sus estudios.
- Copia de la tarjeta profesional cuando aplique.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- Certificaciones de experiencia.

NOTA 2: Las certificaciones aportadas para la acreditación de la experiencia, deberán contener la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Cargo desempeñado.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y de terminación.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

NOTA 3: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente, deben anexar copia de los contratos en los que se pueda validar la siguiente información:

- Entidad contratante.



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co



- b. Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- c. Valor del contrato ejecutado.
- d. Fecha de inicio, indicando día-mes-año.
- e. Fecha de terminación y liquidación, indicando día-mes-año.
- f. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información certificada.

CAPÍTULO VII

FACTORES DE PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017, el Municipio de Santa Lucía seleccionará la propuesta más favorable para los fines de interés público perseguidos mediante el presente proceso, garantizando la aplicación de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva

Las propuestas deberán cumplir previamente con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia establecidos en la presente invitación. Los requisitos habilitantes no otorgarán puntaje y únicamente determinarán la condición de HABILITADO o NO HABILITADO.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad procederá a evaluar las propuestas habilitadas sobre un total de MIL (1.000) PUNTOS, distribuidos de la siguiente manera:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Económica (Contrapartida)	400 Puntos
Personal Ponderable	200 Puntos
Experiencia Territorial Adicional	400 Puntos
TOTAL	1.000 Puntos

6.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA – 400 PUNTOS

La evaluación económica se realizará con fundamento en el valor de la contrapartida ofrecida por la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL, la cual deberá acreditarse mediante el Formato de Manifestación de Interés, certificación bancaria, certificación contable o documento idóneo que demuestre la disponibilidad de los recursos ofrecidos.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Mayor valor de contrapartida ofrecida	400 Puntos
Segundo mayor valor de contrapartida	350 Puntos
Tercer mayor valor de contrapartida	300 Puntos
Cuarto mayor valor de contrapartida	250 Puntos
Contrapartida mínima exigida	200 Puntos

En caso de presentarse empate en el valor de la contrapartida ofrecida, se asignará el mismo puntaje a los oferentes empatados.

6.2 PERSONAL PONDERABLE – 200 PUNTOS

Se otorgarán DOSCIENTOS (200) PUNTOS a la ESAL que acredite la disponibilidad del personal profesional, técnico y operativo exigido para la ejecución del convenio, conforme a los perfiles establecidos en los presentes estudios previos. La acreditación deberá realizarse mediante hojas de vida, certificados de experiencia, cartas de compromiso o cualquier otro documento idóneo que permita verificar el cumplimiento de los perfiles requeridos.

La asignación del puntaje se realizará así:



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co



CRITERIO	PUNTAJE
Acredita la totalidad del personal requerido	200 Puntos
No acredita la totalidad del personal requerido	0 Puntos

6.3 EXPERIENCIA TERRITORIAL ADICIONAL – 400 PUNTOS

Con el propósito de valorar el conocimiento del contexto social, institucional y comunitario de la región, se asignará puntaje adicional a las ESAL que acrediten experiencia en la ejecución de contratos o convenios relacionados con programas de atención integral, inclusión social, discapacidad, población vulnerable, bienestar social o actividades similares al objeto contractual.

La asignación de puntaje será la siguiente:

EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE
Experiencia en la Región Caribe	200 Puntos
Experiencia en el Departamento del Atlántico	250 Puntos
Experiencia en el Municipio de Santa Lucía	300 Puntos
Experiencia simultánea en Atlántico y Santa Lucía	350 Puntos
Experiencia simultánea en Región Caribe, Atlántico y Santa Lucía	400 Puntos

Para efectos de esta evaluación, la experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones, actas de liquidación, actas de terminación o contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente proceso.

La ESAL que no acredite la experiencia territorial adicional establecida en el presente numeral obtendrá una calificación de CERO (0) PUNTOS.

GARANTÍAS DEL PROCESO

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
CLASE	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: I. Contrato de seguro contenido en una póliza, II. Patrimonio autónomo y III. Garantía bancaria.
ASEGURADO / BENEFICIARIO	Municipio de Santa Lucía, identificado con NIT. No. 890.102.006-1
AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
TOMADOR	- Para las personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co



	- Para los proponentes plurales: La garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente 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.
--	---

Si en desarrollo del Proceso Competitivo se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo convenio.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

CAPÍTULO VIII ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento “MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN – CCE-EICP-MA-03” se logra concluir que el presente proceso está o no cobijado por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes, de conformidad con las siguientes variaciones:

Acuerdo Comercial	¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
	México	SI			NO
	Perú	SI			SI
Canadá	SI	SI	NO	NO	NO
Chile	SI	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea	SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	SI	NO	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	NO
Estados Unidos	SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	SI	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
México	SI	SI	NO	NO	NO



Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea	SI	SI	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO	
Israel	SI	SI	NO	1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37	NO	
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO	
Comunidad Andina	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

CAPÍTULO IX LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS

9.1 ANEXOS

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO.

ANEXO 2 – CRONOGRAMA DEL PROCESO.

9.2 FORMATOS

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

FORMATO 2 – MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.

FORMATO 3 - CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

FORMATO 4 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

FORMATO 5 - EXPERIENCIA TERRITORIAL DEL PROPONENTE.

FORMATO 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

FORMATO 7 – PERSONAL OFERTADO.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co





**ALCALDÍA DE
SANTA LUCÍA**

EDWARD ECKER MARTÍNEZ
ALCALDE MUNICIPAL



Carrera 8 # 3-79



alcaldia@santalucia-atlantico.gov.co

