DESCRIPCIÓN INVITACIÓN
PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 092 DE 2017

PROCESO CONTRACTUAL
CÓDIGO DEL PROCESO: SGBCPEAS0006-26

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

OBJETO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO, LA GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL IMPULSO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

NEIVA, 2026.

1. RECOMENDACIONES INICIALES

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que en esta invitación pública se imparte para la elaboración de su propuesta.
- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso de selección del régimen especial; en ningún caso se recibirán propuestas por fuera del tiempo previsto.
- Toda consulta deberá presentarse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante oficio suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el SECOP II.
- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda información que en ella se suministre.
- Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:
- Examinar rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación pública.
- Proceder a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
- Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación pública.
- Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de la invitación pública, antes de la fecha limite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.
- Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diere lugar.
- Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación pública, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- Presentar sus propuestas con el correspondiente índice y debidamente foliados.

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1 INVITACIÓN: EL DEPARTAMENTO, conforme el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, invita a las entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que estén interesadas en

participar en el presente Proceso Competitivo para la escogencia de la entidad sin ánimo de lucro, de reconocida idoneidad para "EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO, LA GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL IMPULSO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA" , la selección del contratista se realiza a través del proceso competitivo en los términos del Decreto 092 de 2017.

2.2 Convocatoria Veedurías Ciudadanas: el Departamento invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en la página web del Departamento http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) http:l/community.secop.gov.co/PublicfTendering/ContractNoticeManagemenVindex?currentLanguage=en&Page;login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

2.3 Compromiso Anticorrupción: El proponente debe suscribir un compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO *COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo en su oferta.

En caso de incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta, o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

2.4 Costos y elaboración de la propuesta; Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la oferta, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación del proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes.

2.5 Comunicaciones; Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través del SECOP II buscando el proceso con su número de identificación.

En caso que la plataforma SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico contrato@huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de disponibilidad del SECOP II).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del departamento suministrada antes. durante o después de la firma del contrato. podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación. 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico. únicamente en caso de indisponibilidad del SECOP II. se debe anexar el número del proceso. el nombre del interesado o proponente. su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a las mencionados no serán tenidas en cuenta para el Departamento. hasta que sean remitidas por las medias descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://community.secoo.gov.co/Publicffendednq/ContractNoticeManaqemenUIndex?currentlanquaqe=en&Paqe=loqin&Country=CO&Skin Name=CCE

2.6. Hora establecida en el SECOP II: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma SECOP II para la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

2.7. Justificación jurídica del proceso de selección: El proceso competitivo se encuentra previsto en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 que señala: **Artículo 4 Proceso Competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad:**

La Entidad Estatal del Gobierno Nacional, Departamental, Distrital y Municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia,

eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas: (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

2.8 Régimen jurídico aplicable al proceso de selección y al contrato: Por tratarse de un convenio de asociación con entidad privada sin ánimo de lucro que se desarrollará atendiendo lo consagrado en el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 092 de 2017 y a los principios de la contratación estatal y en aquellos aspectos que no se encuentren regulados en dicha normatividad se aplicará lo establecido en las normas generales aplicables a la contratación pública.

2.9. Descripción del objeto a contratar identificado en el clasificador de bienes y servicios: El objeto contractual esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGO	NOMBRE
90101600	90101600 Servicios de banquetes y catering

2.10. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **$ 182.600.000,00 CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE $ 166.000.000,00 (Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios) + $ 16.600.000,00 (ESAL)** el cual se imputará así:

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	FUENTE	RECURSOS	CDP No.
202	2.3.2.02.02.009.4502100020250000035834	1103	$166.000.000	3357
	ESAL (Entidad externa)		$ 16.600.000	

3. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO COMPETITIVO:

La información de este documento contiene todos los elementos para la presentación de la propuesta. El Proponente (ESAL) debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos de la contratación se complementan mutuamente de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tornará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de las estipulaciones contenidas en este documento

y en la invitación electrónica son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Departamento, no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el Proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los Proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

Los Proponentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en la invitación y anexar la documentación exigida. El Proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazas, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato.

3.1 **Publicación de documentos**: Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012, los documentos del proceso contractual serán publicados en la página web del Departamento (http://contratacion.huila.gov.co/l y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- https://communily.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagernenl/Index?currentlangu age=en&Paqe'"login&Country=CO&SkinName=CCE por lo tanto serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

3.2. Observaciones y respuestas a la invitación publica: Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II https://community,secoo,gov.co/Publicf[endering/ContractNoticeManagemenVIndex?currentLanau aqe=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: **1.** identificación clara de la petición u observación **2.** La identificación de los anexos presentados con la comunicación: **3**. El asunto de la comunicación y **4.** En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral.

El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web http://contrataciOn.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://community.secop.gov.co/Publicfrendering/ContractNoticeManaqemenl/Index?currentLanguage =en&Paqe= log in&Country= CO&Sk in Name=CC E

El Departamento publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso en la página web de la Gobernación del Huila http://contratacion.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.3. CRONOGRAMA: Se desarrollará de acuerdo al cronograma establecido por Colombia compra eficiente en la plataforma SECOP II para el régimen especial con ofertas en los términos indicados en el mismo.

La presente Invitación Pública será publicada en la página del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública - SECOP II, durante un (1) día hábil termino durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co

Traslado de la evaluación: el resultado de la evaluación se publicará en el SECOP II, durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma a través de la plataforma SECOP II en la página web www.secop.gov.co

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, las proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

3.4. Interpretación y aceptación de la invitación pública: Con la presentación de la propuesta, el Proponente (ESAL) manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.

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

3.5. Vigencia de la propuesta: La propuesta deberá estar vigente por el término de un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

3.6. Reserva de documentos de la propuesta: En caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

3.7. Valor probatorio de las copias: El Proponente puede aportar en su propuesta los documentos públicos o privados en copia simple, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original.

3.8. Presentación de la oferta: Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma SECOP II.

Una vez registrado El proponente deberá entregar su oferta dentro de las fechas, hará y forma previsto en el cronograma del presente proceso de selección diligenciado las requisitos establecidos en el SECOP II así:

- **SOBRE ELECTRÓNICO UNICO:**

Este sobre electrónico deberá anexarse los documentos relacionados con los criterios habilitantes de las proponentes.

Igualmente, en este sobre electrónico se deberá incluir los valores de los precios que en conjunto corresponden a la oferta económica. Ni los precios ni la sumatoria de estos pueden llegar a ser superiores a los establecidos en el presupuesto oficial, lo anterior so pena del rechazo de la oferta.

La presente invitación publica se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma de la plataforma SECOP II. Los interesados en presentar propuesta deben entregarla, como máximo plazo el día y hora señalado para el cierre de la invitación Publica, de acuerdo al cronograma establecido en esta invitación en la PLATAFORMA SECOP II.

No se aceptan ni recibirán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada, ni el sitio o condiciones diferentes de los que se han previsto por la Entidad en la presente invitación.

3.9. Modificación de ofertas: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma tanto en los archivos adjuntos como en el valor económico registrado inicialmente según la conveniencia de los Proponentes.

Para lo cual se deberá seguir las instrucciones de la siguiente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccestep/20180624presentaroferta proveedorv2.pdf

3.10. Retiro de ofertas: Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual debe consultar la presente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccestep/20180624 presentar oferta proveedor v2.pdf

3.11. Impuestos: El Proponente con la presentación de su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

3.12. Idioma: Los documentos de la oferta y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El Proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el Proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes, así como facilitar la participación de los

ciudadanos en las decisiones que los afecten. Para materializar estos cometidos, y bajo las órbitas competenciales de los artículos 288 al 305 constitucionales, corresponde a los Departamentos gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio a través de funciones de coordinación, complementariedad y prestación de servicios.

En consonancia con lo anterior, la Ley 715 de 2001 delegó en las entidades territoriales del orden departamental la responsabilidad de planificar y orientar las políticas de desarrollo, mandato que debe ejercerse de manera articulada y armónica con actores públicos y de la sociedad civil organizada.

La Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios del Departamento del Huila, en cumplimiento de sus funciones misionales de asistencia, inspección, vigilancia y control, ha identificado la urgencia ineludible de intervenir y fortalecer dos ejes estructurales de la gobernanza territorial:

Eje de Libertad Religiosa, Culto y Conciencia: El artículo 19 de la Carta Política y la Ley 133 de 1994 consagran el derecho fundamental a la libertad de cultos sin discriminación. En el contexto local, mediante la **Ordenanza 0016 de 2023**, el Departamento adoptó la Política Pública sectorial, orientando acciones al fortalecimiento institucional de las entidades religiosas, la operatividad de la Mesa Departamental de Diálogo Social Interreligioso, y la conmemoración de hitos como el Día Nacional de la Libertad Religiosa y el Día de la Familia. Actualmente, la sectorial cuenta con la caracterización de **249 organizaciones religiosas** (confesiones, ministerios, iglesias y denominaciones) en el territorio, las cuales demandan atención, representatividad y espacios técnicos de concertación para garantizar un plan de trabajo coordinado.

Eje de Participación Ciudadana y Juntas Administradoras Locales (JAL): Bajo el marco normativo de la Ley 1757 de 2015, el Decreto Departamental 1261 de 2017 (que conformó el Consejo Departamental de Participación Ciudadana) y la **Ordenanza 0022 de 2022**, se estableció la obligación de destacar, formar, atender y reconocer el rol de las Juntas Administradoras Locales. El Departamento tiene identificadas instancias críticas de atención inmediata, tales como **18 JAL en el municipio de Neiva y 12 JAL en el municipio de Pitalito**, que requieren herramientas de fortalecimiento democrático, formación conceptual y soporte organizativo para potenciar su incidencia comunitaria.

Frente a la naturaleza de las actividades, que buscan un impacto social, la promoción de derechos fundamentales y el fortalecimiento democrático, la administración encuentra que el mecanismo contractual idóneo es el **Convenio de Asociación**, fundamentado en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Esta tipología permite el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones de la entidad estatal a través de la conjunción de esfuerzos con una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL).

5. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO, LA GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL IMPULSO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.".

6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SIETE (7) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026

7. OBLIGACIONES GENERALES:

1. El CONVENIENTE no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del convenio, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del convenio. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

2. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

3. Reportar de manera inmediata al supervisor del Convenio, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Convenio.

4. Presentar informes parciales y uno final de ejecución del Convenio al supervisor. El cual deberá estar acompañado de material fotográfico, asistencias, material fílmico y demás necesarias de las actividades.

5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

6. Suministrar al supervisor del Convenio toda la información que le sea solicitada de las obligaciones contractuales.

7. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del convenio.

8. Mantener durante la ejecución del Convenio, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.

9. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del convenio, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

10. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del convenio con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Implementar eventos, jornadas y/o actividades en el marco de la implementación de la política pública del Sector religioso. (según ficha técnica No. 1).

2.Implementar el plan estratégico de participación ciudadana de conformidad con las iniciativas presentadas por la ciudadanía al proceso de asuntos comunitarios (según ficha técnica No. 2).

3.Fortalecer la participación de los miembros y representantes de las entidades del sector religioso del Departamento del Huila en la Mesa Departamental de Dialogo Social Interreligioso.

4. Promover la participación efectiva de los representantes y miembros de las entidades del sector religioso en la conmemoración del día de la libertad religiosa, el cual tendrá una duración de un (1) día y contará con la participación de 100 representantes del Sector religioso.

5.Promover acciones de atención y asistencia a través de la celebración del día de la familia, el cual contara con la participación de 500 representantes del sector religioso del Huila.

6.Articular encuentro departamental con los lideres del sector religioso para la promoción de acciones sociales, comunitarias y de construcción de paz en el departamento del Huila.

7.Articular el encuentro de los Juntas Administradoras Locales del Departamento del Huila, el cual contara con la participación de 125 de ediles del Departamento.

8.Promover la participación de los miembros y representantes de participación ciudadana, en el Consejo Departamental de Participación Ciudadana del Huila.

9.Articular el desarrollo de las actividades con el Enlace Departamental del Sector Religioso de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.

10.Fijar un cronograma para el desarrollo de las actividades, de forma conjunta con el Enlace Departamental del Sector Religioso de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.

11.Disponer del personal utilizado para la ejecución de las actividades contratadas reúna las condiciones necesarias para tal fin y cumpla con las exigencias establecidas por el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.

12.Proporcionar al supervisor cuando este lo requiera, informes detallados o generales sobre cualquier aspecto de la ejecución del convenio.

13.Coordinar, programar y ejecutar las actividades acordes con el objeto convenido.

14.Subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del convenio y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

15.Administrar en debida forma y sujeto a los preceptos legales, los recursos que se aportan para la ejecución del convenio, para lo cual deberá disponer de los medios adecuados contables y financieros.

16.Destinar los recursos recibidos en virtud del presente Convenio exclusivamente para el desarrollo y ejecución del objeto contratado y responder por el manejo de los mismos, conforme a lo dispuesto por las normas civiles, penales y fiscales.

17.No causar daños a personas y bienes de terceros o del DEPARTAMENTO, respondiendo por los que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han de ejecutar los trabajos, derivados de su actividad y/o sus trabajadores.

18.Poner al servicio del Departamento del Huila toda su capacidad operativa, organizativa, administrativa y financiera en la planeación y ejecución de las actividades, que se originen y se programen en el marco del objeto contractual.

19.Llevar un registro fotográfico, documental y de asistencia de cada una de las actividades desarrolladas y contratadas, dejando las evidencias del cumplimiento de objeto contractual.

20.Mantener la debida reserva y discreción sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.

21.Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que genere la celebración y ejecución del presente convenio.

22.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del convenio.

8. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Colaborar con el conveniente para garantizar la debida ejecución del proyecto de conformidad con las condiciones estipuladas en el Convenio.

2. Aportar los recursos comprometidos para financiar la ejecución del Convenio, efectuando los desembolsos en la oportunidad y condiciones estipuladas en el Convenio.

3. Vigilar permanentemente la correcta ejecución del Convenio a través de un supervisor designado para el efecto.

4. Prestar todo el apoyo administrativo, de información, y que garanticen la debida utilización de la imagen institucional del Departamento.

5. Suministrar oportunamente la información que requiere el Conviniente para el cumplimiento de sus obligaciones.

6. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del Convenio.

7. Liquidar el convenio.

9. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a un proceso competitivo, el cual finalizará con la adjudicación y posteriormente con la suscripción de un convenio de asociación, regulado por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el Decreto 092 de 2017 mediante el cual las entidades públicas y las entidades sin ánimo de lucro desarrollan en conjunto actividades con el fin de impulsar programas de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de desarrollo.

El constituyente en el artículo 355 de la Carta Política determinó que el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos o convenios con entidades 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.

Como se puede apreciar de la redacción de la norma en referencia, estos acuerdos de voluntades no constituyen simples contratos estatales, en los cuales existe un colaborador de la administración que obtiene un lucro por la prestación de servicios, suministro de bienes u obras, aquí existe un interés común de las partes que concurren a la celebración del negocio jurídico.

Este interés común a las partes se encuentra estructurado para ser un vehículo contractual, financiero y técnico a través del cual se cumplen objetivos claramente delimitados, tanto para la entidad estatal (Plan de Desarrollo) como para la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL (objeto social e idoneidad).

Estas circunstancias claramente definen los aspectos diferenciadores de este tipo de acuerdo de voluntades de otros sometidos al señalado Estatuto Contractual, siendo una de sus principales aristas el tema lucrativo. En estos contratos o convenios no debe existir lucro para las ESAL que contribuyen a la ejecución de actividades que le aportan a su labor o giro ordinario, en otras palabras, en la ejecución del objeto acordado en el convenio, de una parte, se encuentran haciendo actividades para las cuales han sido concebidas en su creación, pero además de ello, contribuyen al cumplimiento de los fines y metas fijadas en el respectivo Plan de Desarrollo.

Dada esta argumentación y los recursos dispuestos por una entidad pública al suscribir estos acuerdos de voluntades y bajo el entendimiento de que no constituyen contratos que persigan un fin de lucro, resulta entendible y apropiado que estos sean invertidos directamente en las actividades y bajo los costos y rubros establecidos por las partes al momento de planear su celebración.

Considerando que se requiere celebrar un convenio de asociación adelantado bajo un proceso competitivo en los términos del artículo 5 del Decreto 092 de 2017, para la ejecución del Proyecto de Inversión N°202500000035834 denominado "apoyo para la implementación de los mecanismos de participación ciudadana, entidades religiosas, y asistencia para la inspección, vigilancia y control a entidades sin animo de lucro en el Departamento del Huila", que incluyó entre sus actividades "apoyar y fortalecer las acciones del plan estratégico de participación ciudadana" y " coordinar el cumplimiento de iniciativas, actividades que se establezcan en el Plan de acción de la política pública del sector religioso, en el marco de la ordenanza 0016 de 2023".

Para garantizar la selección objetiva la entidad verificará el cumplimiento de la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del objeto convenido. En este caso se realizará un PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN al existir más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el ARTÍCULO 5º del decreto 092 de 2017, el cual establece que "La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto"

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios adelantó el análisis necesario para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso competitivo, a partir de criterios técnicos, históricos y de mercado.

Para la determinación de los costos unitarios asociados a los conceptos de transporte y materiales, se realizó el correspondiente estudio de mercado, soportado en un mínimo de dos (2) cotizaciones para cada ítem. No obstante, se precisa que el valor total de estos conceptos es indeterminado, pero determinable, toda vez que su ejecución y consumo dependen directamente de la realización de las actividades y cantidad de entidades religiosas y juntas administradoras locales atendidos durante la ejecución del convenio.

En consecuencia, dado que no es posible establecer de manera anticipada una cantidad exacta de servicios de transporte ni de materiales a requerir, el presupuesto destinado a estos conceptos se fija mediante un valor global estimado, el cual será ejecutado bajo la modalidad de monto agotable, de acuerdo con las necesidades reales que se presenten durante el desarrollo del contrato y previa verificación de los soportes correspondientes. Se anexa al presente Estudio Previo, respectivas cotizaciones.

Con relación al ítem correspondiente al suministro de refrigerios y almuerzos se precisa que se estableció un valor global que será ejecutado bajo la modalidad de monto agotable, toda vez que, al igual que los conceptos de transporte y papelería, su consumo efectivo

dependerá del número de entidades religiosas y juntas administradoras locales atendidos durante la ejecución del convenio. No obstante, para la determinación del valor unitario de cada refrigerio y almuerzo se realizó el correspondiente estudio de mercado, soportado en un mínimo de tres (3) cotizaciones para cada ítem, el cual constituye un parámetro objetivo y razonable para la estimación de los costos, garantizando la adecuada planeación presupuestal y la correspondencia con las condiciones económicas del mercado.
De esta manera, el presupuesto asignado para este componente responde a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y suficiencia, orientados a asegurar la correcta ejecución de las actividades propuestas y el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

En consecuencia, el valor estimado del convenio de asociación asciende a la suma de El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **$ 182.600.000,00 CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE $ 166.000.000,00 (Secretaría de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios) + $ 16.600.000,00 (ESAL)** y se desglosa de la siguiente manera:

ITMEN	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	VALOR APORTE DPTO	VALOR CONTRAPARTIDA	VALOR TOTAL	FICHA
1	Coordinar el cumplimiento de iniciativas, actividades que se establezcan en el plan de acción de la política pública del sector religioso, en el marco de la ordenanza 0016 de 2023.	Implementar eventos, jornadas y/o actividades en el marco de la implementación de la política pública del Sector religioso.	$ 126.000.000	$ 12.600.000	$ 138.600.000	FICHA 1
2	Apoyar y fortalecer las acciones del Plan Estratégico de participación ciudadana.	Implementar el plan estratégico de participación ciudadana de conformidad con las iniciativas presentadas por los ciudadanía al proceso de asuntos comunitarios	$ 40.000.000	$ 4.000.000	$ 44.000.000	FICHA 2
TOTAL			**$166.000.000**	**$ 16.600.000**	**$ 182.600.000**	

NOTA: Los valores del presupuesto oficial como aporte de la entidad son inmodificables al momento de ofrecer la contrapartida por parte de la ESAL.

11. REQUISITOS HABILITANTES

Corresponde a EL DEPARTAMENTO verificar directamente las condiciones que determinen la idoneidad para la presentación de las ofertas en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Capacidad de eficiencia y eficacia y c) capacidad técnica. Así mismo, verificará los requisitos puntuables a fin de determinar la oferta más favorable para la entidad.

11.1. **CAPACIDAD JURÍDICA:** En el presente proceso podrán participar las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad - ESAL, legalmente capaces para obligarse, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la Ley, ni en conflictos de interés, para celebrar contratos con las entidades estatales.

11.2. **CARTA DE PRESENTACIÓN:** La propuesta deberá estar acompañada del ANEXO -FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS suscrito por el oferente.

11.3. **PERSONA JURÍDICA:** Las ESAL deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a su presentación, en el que conste:

11.4. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Las entidades sin ánimo de lucro, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio por lo menos un (1) año de antelación a la fecha de recepción de las ofertas y que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso. De igual forma se verificará la autorización concedida por el órgano competente para presentar propuestas y/o celebrar contratos, cuando quien lo suscriba no estuviere facultado para ello.

NOTA 1: ESTATUTOS SOCIALES: Cuando la información contenida en el certificado de existencia y representación legal del presente literal se remita a los estatutos de constitución o que dicha información no sea suficiente, la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios, podrá exigir la presentación de estos.

11.5. **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE:** Si del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de la ESAL, se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato se deberá anexar la correspondiente acta de autorización del máximo órgano social que aplique al caso en concreto y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso competitivo de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

NOTA 2: La propuesta deberá estar acompañada de la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la ESAL el cual deberá acreditar su capacidad jurídica demostrando la mayoría de edad, con la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte

11.6. **CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL**: La ESAL, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La anterior certificación debe estar suscrita por el Representante Legal o el revisor fiscal de la ESAL, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos legales y llevar adjunta la documentación pertinente. En caso que la ESAL no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia, expedida por el representante legal de la ESAL o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

11.7. **Registro Único Tributario-RUT: La** ESAL deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN actualizado.

11.8. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**: EL DEPARTAMENTO consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

11.9. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** EL DEPARTAMENTO consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

11.10. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL POLICÍA NACIONAL:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el DEPARTAMENTO consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.

11.11. **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANOTACIONES EN EL CERTIFICADO SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**- RNMC. EL DEPARTAMENTO verificará que el proponente no tenga deudas pendientes de conformidad con lo señalado en la Ley 1801 de 2016- Nuevo Código Nacional de Policía.

11.12. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La propuesta debe estar acompañada del Anexo — Compromiso Anticorrupción suscrito por el oferente.

11.13. **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** La propuesta debe estar acompañada del Anexo Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades suscrito por el representante legal de la ESAL.

11.14. **GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA**: La ESAL deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos: • Beneficiario: Departamento del Huila (Nit. 800.103.913-4). • Tomador y/o afianzado: El proponente. • Vigencia: Noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. • Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. • Objeto: Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del presente proceso de licitación pública. • Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

11.15. **CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL PARA EL CASO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.** En caso de que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, deberá allegar certificado actualizado, expedido mínimo tres meses antes del cierre del proceso, debidamente suscrito por el funcionario público competente en el cual conste que está debidamente registrada y sometida a inspección y vigilancia de la entidad que expide la certificación, en el mismo sentido deberá aportar certificado de paz y salvo y/o documento equivalente suscrito por la autoridad competente conforme a lo indicado en el artículo 2.2.1.3.18. Inspección y vigilancia, del decreto 1066 del 2015, Además de lo previsto en los Decretos 1318 de 1988 y 1093 de 1989.

11.16. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):** El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a tres (03) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

12. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con la normatividad vigente, a la fecha de recepción de las propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de contratación, el proponente deberá presentar Estados Financieros del último año fiscal, debidamente suscritos por el Representante legal, el Contador Público con Tarjeta Profesional con tarjeta profesional, para la verificación y cumplimiento de los indicadores de eficiencia de la organización sin ánimo de lucro. De la información aportada por el proponente, se determinará que cuenta con los indicadores de eficiencia de la organización según lo requerido por el Departamento así:

12.1. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN (CUMPLE — NO CUMPLE).

La ESAL deberán estar inscritos en el Registro Mercantil que lleva la cámara de Comercio de su domicilio de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante el cual acrediten: • La existencia y representación legal de la persona jurídica; • Las facultades del representante legal para presentar la propuesta y para la suscripción del convenio. • Que el objeto social principal o complementario permite a la persona jurídica la celebración y ejecución del convenio objeto del proceso de contratación • Que la constitución de la persona jurídica es anterior a la fecha de cierre del proceso de selección y que el término de su duración es, por lo menos, igual al plazo del futuro convenio y tres (3) años más. 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, en caso de superar el monto establecido en los Estatutos se debe anexar el acta en donde se autoriza al representante legal para la firma del convenio. Todo proponente deberá estar inscrito en el Registro Único Tributario, siempre que se trate de proponentes sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.

INDICADOR	INDICADOR DE CORPORACIÓN
Contar con un indicador de eficiencia de la administración: (Gastos de implementación de los proyectos / total gastos de funcionamiento de la entidad sin ánimo de lucro.)	El cálculo del indicador deberá ser igual o mayor a 1 %
Contar con un indicador de la eficacia del esfuerzo de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado. (Gastos de funcionamiento de la ESAL / Total de contribuciones del sector privado) Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.	El cálculo del indicador deberá ser igual o mayor a 1,3 %

Nota: los anteriores índices deberán ser certificados a través de un documento debidamente firmados por el Revisor Fiscal y/o Contador del proponente, para lo cual deberá contar con la Tarjeta Profesional vigente y contar con el certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, adjuntando los soportes documentales correspondientes.

Criterio	Verificación
Capacidad Organizacional / Financiera	Cumple / No cumple

12.2. La ESAL en su propuesta deberá indicar el porcentaje ofertado como aporte para garantizar la realización de las actividades previstas, de conformidad con el presupuesto oficial del convenio.

12.3. Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de máximo TRES (03) contratos y/o convenios cuyo objeto o alcance comprenda la realización y/o ejecución y/o coordinación, de estrategias o programas sociales, celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privada y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor correspondiente al aporte del Departamento.

12.4. Como soporte de lo anterior, se deberá allegar copia de los contratos y/o convenios, acompañados de copia de acta de recibo final y/o copia de acta de liquidación de estos, o certificación de la entidad pública o privada suscrita por el funcionario competente.

La certificación deberá contener la siguiente información:

1. Nombre del contratista o asociado
2. Número y objeto del contrato o convenio.
3. Fecha de inicio y terminación, indicando mes y año.

4. Valor del contrato o convenio, de sus adiciones si los hubiere y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: El Departamento de Huila, se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

12.5. **PERSONAL DE TRABAJO REQUERIDO** Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente personal con el perfil exigido para la ejecución del objeto contractual:

PERSONAL	CANT.	PERFIL	
		FORMACION	EXPERIENCIA
COORDINADOR GENERAL	1	Profesional en Administración de Empresas y/o Administrador Público y/o Contador Público y/o áreas afines.	Experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir de la terminación y/o aprobación del diploma y/o tarjeta profesional.
BACHILLER	1	Bachiller	Experiencia general de seis (6) meses.

Nota 1: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

Nota 2: El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO y adjuntar con su oferta los siguientes documentos según aplique para acreditar la formación académica del personal propuesto:

a) Copia de la Cedula de Ciudadanía.
b) Copia de la Tarjeta profesional.
c) Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional
d) Certificación de terminación del pensum académico
e) Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios
f) Carta de compromiso, según Anexo a la invitación pública.

La certificación deberá contener la siguiente información:

1. Nombre del contratista.
2. Número y objeto del contrato.
3. Fecha de inicio y terminación, indicando mes y año.
4. Valor del contrato, de sus adiciones si los hubiere y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

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

Nota 4: Los términos de suspensión no se contabilizarán como experiencia.

Nota 5: Los contratos o convenios relacionados para el personal, deben estar totalmente ejecutados y terminados a la fecha del cierre del presente proceso de selección. No se admitirán contratos o convenios que se encuentren en ejecución.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Condiciones Técnicas	CUMPLE / NO CUMPLE

12.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

Los proponentes deberán diligenciar la OFERTA ECONÓMICA, publicada en la plataforma SECOP II, expresado en pesos colombianos.

En la OFERTA ECONÓMICA se deberá consignar de manera clara los valores requeridos. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA el valor unitario de cada uno de los ítems, para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta el valor del aporte para la realización de las actividades contenidas en el cuerpo de los estudios previos.

Nota 1: Los valores unitarios ofertados no podrán superar los valores unitarios establecidos por la entidad en la propuesta. So pena de rechazo.

Nota 2: El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota 3: El Departamento verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no altere el valor
total de la oferta, so pena de rechazo.

Nota 4: En el evento que la oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica. Dando cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación. Para la presentación de la Oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

Nota 5: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Convenio.

Nota 6: La oferta económica no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

Nota 7: En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará a quien tenga el primer registro de entrega de oferta en SECOP II. De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

12.7. FACTORES DE PONDERACION DE LA OFERTA

De acuerdo con el Decreto 092 de 2017, el Departamento seleccionará la oferta más favorable presentada por una Entidad sin Ánimo de Lucro, aplicando los principios orientadores de la contratación estatal, especialmente el de selección objetiva, estableciendo los criterios de ponderación para comparar las ofertas, a partir del factor económico, factor de calidad, y apoyo a la industria nacional en los términos que a continuación se precisan.

Para calificar la propuesta debe haber sido verificada satisfactoriamente en los criterios jurídicos, financieros, técnicos y organizacionales. Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes, serán evaluadas conjuntamente sobre una asignación máxima total de CIEN (100) PUNTOS.

FACTOR	PUNTAJE
APORTE ECONÓMICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	50
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL PARA EL PERSONAL REQUERIDO	40
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL	100

Para determinar la asignación del porcentaje a cada propuesta presentada dentro de este proceso se utilizará la siguiente regla:

12.8. APORTE ECONÓMICO (50 PUNTOS)

Se otorgarán máximo cincuenta (50) puntos a la ESAL que oferte el mayor porcentaje de aporte en bienes y servicios y/o recursos económicos como apoyo para garantizar la participación efectiva de los delegados de la Mesa Departamental de Dialogo social interreligioso, Consejo Departamental de Participación Ciudadana y Juntas Administradoras Locales del Departamento del Huila, aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

<table>
<tr><th>NECESIDAD</th><th>APORTE PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN A LA MESA DEPARTAMENTAL DE VÍCTIMAS DEL HUILA</th></tr>
<tr><td>AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO, LA GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL IMPULSO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.</td><td><table>
<tr><td>15% - 20%</td><td>20 Puntos</td></tr>
<tr><td>20.1% - 25%</td><td>40 Puntos</td></tr>
<tr><td>25.1% - 35%</td><td>50 Puntos</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Nota 1: El conviniente debe indicar los ítems del presupuesto oficial sobre los cuales se aplicará del porcentaje ofertado.

Nota 2: Para la asignación del puntaje anteriormente establecido, la ESAL deberá allegar certificado en el que se establezca de forma expresa, los ítems del presupuesto oficial sobre los cuales se aplicara el porcentaje ofertado.

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

12.9. FACTOR TÉCNICO (40 PUNTOS)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL PARA EL PERSONAL REQUERIDO (40 PUNTOS)

Se otorgarán máximo cuarenta (40) puntos a la ESAL que el personal ofertado como requisito habilitante acredite la siguiente experiencia específica, aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

PUNTAJE MAXIMO 30 PUNTOS		
PERSONAL	CANT	EXPERIENCIA
COORDINADOR GENERAL	1	Experiencia específica en coordinación de proyectos mínima de dos años.

PUNTAJE MAXIMO 10 PUNTOS		
PERSONAL	CANT.	EXPERIENCIA
BACHILLER	1	Experiencia específica en apoyo para la realización de eventos mínima de un año.

Nota 1: Para la acreditación de la experiencia específica se deberá allegar copia de los contratos, acompañados de copia de acta de recibo final y/o copia de acta de liquidación de estos, o certificación de la entidad pública o privada suscrita por el funcionario competente.
La certificación deberá contener la siguiente información:

1. Nombre del contratista.
2. Número y objeto del contrato.
3. Fecha de inicio y terminación, indicando mes y año.
4. Valor del contrato, de sus adiciones si los hubiere y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

Nota 2: El Departamento de Huila, se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

Nota 3: Los contratos o convenios relacionados para el personal, deben estar totalmente ejecutados y terminados a la fecha del cierre del presente proceso de selección. No se admitirán contratos o convenios que se encuentren en ejecución.

12.9.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de diez (10) puntos al proponente que oferte 100% servicios de origen nacional.
La reciprocidad aplica para aquellos proponentes extranjeros, que participen individualmente ó como integrantes de estructuras plurales, que soliciten el tratamiento de proponente nacional, para lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

Servicios Nacionales: Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad concederá trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

La información para acreditar reciprocidad en el evento que un Oferente Extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia pretenda recibir trato nacional será a través de las certificaciones de trato nacional por reciprocidad.

Incentivo a la incorporación de Componente Colombiano: Para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo inciso del artículo 2º de la Ley 816 de 2003 a los proponentes de origen extranjero que ofrezca 100% el componente nacional, se les otorgará puntaje de conformidad con la tabla de protección a la industria nacional que se establece más adelante para la evaluación correspondiente.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento en el ANEXO - CERTIFICACION PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente 100% nacional o si ofrece servicios extranjeros.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este factor. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán en cada uno de los son presentados en el siguiente cuadro:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	
CONDICIONES	PUNTAJE
Se compromete a adquirir bienes nacionales o a contratar mínimo un 100 % de personal colombiano	10
Ofrece servicios extranjeros con componente 100% nacional	5
Ofrece servicios extranjeros	0

ADJUDICACIÓN: EL DEPARTAMENTO adjudicara el convenio al Proponente, que una vez habilitado obtenga el puntaje más alto, luego de efectuarse la evaluación de los factores de calificación previstos en el pliego de Condiciones, es decir, que se encuentre en primer orden de legibilidad.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en el puntaje de dos o más ofertas, la Entidad considerara el máximo puntaje de (40) puntos a quien mayor aporte realice para la ejecución de las actividades aquí señaladas.

13. ADENDAS

Cualquier modificación o adición a la invitación se hará mediante adenda, que será publicada previo el cierre de la presente invitación Pública, en el Portal Único de Contratación de la Gobernación del Huila. La ESAL tendrá que tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta, cualquier omisión o desconocimiento del contenido de las adendas, será causal de rechazo.

14. ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

EL DEPARTAMENTO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes a la invitación, las cuales se publicarán en las páginas Web http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.contratos.gov.co, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas suministradas por el **DEPARTAMENTO** antes de la fecha prevista para la entrega de propuestas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la presentación de las propuestas y harán parte integral de los documentos del contrato.

En todo caso cuando sea procedente prorrogar el cronograma que rige el presente proceso de selección, se efectuará mediante adenda.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de la invitación o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas al **DEPARTAMENTO.**

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma, con posteridad a la diligencia de cierre, El **DEPARTAMENTO** de manera unilateral, lo efectuará a través de adenda, las cuales en todo caso serán publicados en el http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.contratos.gov.co.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en las páginas Web http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.contratos.gov.co, dará respuesta a las mismas.

Si el proponente tuviere dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los puntos consignados en este documento, podrá a través de la plataforma de SECOP II, solicitar las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinente.

Se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en esta invitación.

Así mismo, se entiende que tienen conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de los diferentes medios de comunicación que utilice para el efecto el **DEPARTAMENTO.**

Por lo anterior la entidad no será responsable, por las posibles reclamaciones u omisiones que en este sentido le formulen los proponentes.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas suministradas por el DEPARTAMENTO antes de la fecha prevista para la entrega de propuestas, deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la presentación de las propuestas y harán parte integral de los documentos del contrato.

15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El DEPARTAMENTO DEL HUILA, podrá declarar desierto a través de acto administrativo, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación o en general cuando falte voluntad de participación.

La ENTIDAD declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

a) Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
b) No se presente propuesta alguna.
c) Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

16. REVOCABILIDAD DE LA ADJUDICACIÓN

En los eventos contemplados en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, se podrá revocar la adjudicación siempre y cuando sobrevengan causales de inhabilidades o incompatibilidades o se demuestre que la adjudicación se obtuvo por medios ilegales, hechos debidamente comprobados y avalados con los soportes correspondientes.

17. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato deberá ser firmado dentro del plazo previsto en el cronograma de la invitación, al efecto, la ESAL seleccionado deberá concurrir al sitio, en el día y hora que se le comunique.

18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes se comprometen a apoyar la acción de la ENTIDAD y reconocer la acción de este para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumen explícitamente los siguientes compromisos:

a) EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos de ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público ni empleado de la Institución en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta.
b) EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor haga lo señalado anteriormente en su nombre.
c) EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrán las obligaciones de:
d) No ofrecer o pagar sobornos a cualquier halago a los funcionarios o empleados del CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos o empleados, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta. b. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES. Durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
e) EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley y en los eventos de prohibición para contratar.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente selección, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
5. Cuando EL DEPARTAMENTO detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la celebración del contrato.
7. Cuando la propuesta se presente después de vencido el plazo establecido para el cierre del proceso de acuerdo con el cronograma de este proceso competitivo de selección.
8. Cuando EL DEPARTAMENTO comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
9. Cuando el proponente no subsane o no subsane en debida forma lo requerido por la SDG, la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
10. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
11. Cuando se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre de la presente selección, con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias. En todo caso el proponente no deberá tener deudas anteriores al periodo señalado en la presente invitación.
12. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que la duración de la entidad sin ánimo de lucro no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
13. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de ESALES.
14. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales vigente que expide la Contraloría General de la República
15. Cuando la oferta sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax.

16. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
17. Cuando el proponente no allegue con su propuesta la Garantía de Seriedad de la Oferta.
18. En los demás casos que así lo contemple la Ley y/o los estudios previos y/o la invitación que rige el presente proceso de selección.
19. Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o estudio previo y/o especificaciones técnicas.
20. Cuando no se presente la propuesta inicial en el formato solicitado (es decir cuando no se pueda determinar que se hayan tomado en cuenta los parámetros señalados por la entidad para efectuar la oferta) o su modificación sustancial o su diligenciamiento incompleto o supere valor promedio establecido en los estudios y documentos previos., o cuando el valor total de la propuesta económica sobrepase el presupuesto oficial del presente proceso.
21. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos
22. Cuando la propuesta inicial de precio no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los estudios previos y la invitación.
23. Cuando no se cumpla con la experiencia exigida en la invitación por parte de los oferentes o esta no sea subsanada o se subsane parcialmente.
24. Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los estudios previos, anexo de Especificaciones técnicas obligatorias e invitación.
25. Cuando se determine que le valor de la oferta es artificialmente bajo.
26. Cuando no se cumpla con la experiencia exigida en la invitación por parte de los oferentes o esta no sea subsanada o se subsane parcialmente.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.

21. TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La ESAL de acuerdo con las exigencias contenidas en la presente invitación pública del Régimen Especial seleccionada, deberá suscribir el convenio de Asociación respectivo al día hábil siguiente a la fecha de aceptación de la oferta, de acuerdo con el cronograma del proceso.

22. OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO, LA GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL IMPULSO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

23. GARANTÍAS Y SEGUROS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Convenio, el Conviniente constituirá a su costa y a favor del DEPARTAMENTO, a través de cualquiera de las clases de las garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Término de duración del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y en todo caso hasta la liquidación.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	10%	Término de duración del convenio hasta su liquidación y 3 años más.
Devolución de Pago anticipado	100%	Término de duración del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y en todo caso hasta la liquidación.
Responsabilidad civil extracontractual	Fijar de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.17 de Decreto 1082 de 2015	Termino de duración del contrato contados a partir de la suscripición del acta de inicio.

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el DEPARTAMENTO, el valor de la garantía se reduzca, el Conviniente deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Convenio sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Conviniente deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Conviniente de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 4: El Conviniente autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 5: El Conviniente se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al convenio garantizado

24. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO

DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

a. LUGAR DE EJECUCIÓN – NEIVA

25. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario.

26. FORMA DE PAGO

El DEPARTAMENTO realizará un desembolso anticipado del veinte por ciento 20% del valor del convenio, a la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo, el cual permitirá a la Entidad Sin Ánimo de Lucro disponer de los recursos necesarios para cubrir los costos en que debe incurrir, para iniciar la ejecución del objeto del convenio.

El setenta por ciento (70%) se desembolsará mediante actas parciales mensuales de acuerdo al cumplimiento de las actividades programadas, previa presentación de certificación suscrita por el supervisor del convenio, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.

El diez por ciento (10%) restante, con la aprobación del acta de liquidación del convenio y sus respectivos soportes previo recibo a satisfacción del supervisor del Convenio.

Nota 1. Para el manejo de los recursos, el Conviniente deberá aperturar una cuenta de ahorros, para su manejo exclusivo, en una entidad bancaria debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a nombre del convenio.

Nota 2. Para efectos de los pagos de los que trata la presente cláusula, el conviniente deberá presentar la factura y/o cuenta de cobro, acompañada del recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del convenio y a su vez acreditar estar a Paz y Salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje- Sena, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 3. Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONVINIENTE, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4. Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 5. Los pagos del Convenio se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

Nota 6. Para efectuar el pago de las facturas, el conviniente debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

Nota 7. Así, la facturación sea electrónica o no el conviniente, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso

de no ser cargada a la plataforma, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

Parágrafo Primero: El contrato se ejecutará por precios unitarios y hasta agotar el presupuesto de acuerdo con las fichas técnicas de cada actividad, en consecuencia, el valor del contrato es actualmente indeterminado pero determinable, sin que en todo caso supere el presupuesto estimado para el presente contrato.

27. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN

Comprende los documentos que se detallan a continuación:

- Para dar inicio a la ejecución del Contrato se requerirá: aprobación de garantías, asignación de supervisión y suscripción del Acta de inicio del Contrato.
- Para la etapa de ejecución del contrato se tendrán en cuenta los siguientes documentos: estudios previos, invitación, oferta, entre otros.

Cordialmente,

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación

Juan Leonardo Barrios Cerón.
Responsable Técnico.
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios.

Ivan Dario Gutierrez Cardozo
Abogado Departamento Administrativo de Contratacion.