



PLIEGOS DE CONDICIONES

PROCESO COMPETITIVO CONVOCATORIA ESAL
ESAL-021-2026

AUNAR ESFUERZOS ENTRE LAS PARTES PARA LA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN
VINCULADA A VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL PARA SU FORTALECIMIENTO CON
ENFOQUE EN TRANSICIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA,
MAGDALENA.

AGOSTO
2026





INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Ciénaga, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para AUNAR ESFUERZOS ENTRE LAS PARTES PARA LA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN VINCULADA A VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL PARA SU FORTALECIMIENTO CON ENFOQUE EN TRANSICIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA. en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECP 2–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso competitivo de Convocatoria a entidades sin ánimo de lucro (ESAL) No. 021-2026.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.



I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
AUNAR ESFUERZOS ENTRE LAS PARTES PARA LA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN VINCULADA A VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL PARA SU FORTALECIMIENTO CON ENFOQUE EN TRANSICIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA	El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es de Dos (2) meses. El plazo de ejecución comenzará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio.	CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 150.000.000)	Municipio de Ciénaga - Magdalena

La prestación del servicio tiene las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos el cual incluye la descripción del servicio e información técnica (localización, servicio a prestar, bienes a suministrar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente Proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo IX del presente documento, así como todos los enunciados en el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio del enlace secop 2.





La correspondencia física debe ser entregada en la Alcaldía municipal de Ciénaga ubicada en la carrera 11 No 8A-23 Palacio Municipal, municipio de Ciénaga, de lunes a viernes, días hábiles, de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 P.M. La correspondencia electrónica debe ser enviada al correo electrónico contratacion@ciénaga-magdalena.gov.co y el horario permitido será hasta las 23:59 p. m del día establecido en el cronograma, a no ser que para dicha comunicación se indique otro horario. Dicha solicitud deberá:

- Contener el número del Proceso de Contratación
- Dirigirse a Secretaría de administrativa.
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Se aclara que el proceso se adelanta por la plataforma de SECOP2 en cuyo caso el proceso contractual para los proponentes deberá tramitarse por dicho aplicativo únicamente, la información incluida en este capítulo es solo para efectos de notificaciones de temas distintos al desarrollo del proceso contractual y para usarlo como referencia.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación que se publicara en el SECOP2 para conocimiento público.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente:

UNSPSC 93141500 – Desarrollo y servicios sociales.

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN





La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha certificado de disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
2026.CEN.01.0646	10/06/2026	CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$150.000.000)

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de un (1) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.





En los procesos adelantados en el SECOP 2, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán en la plataforma del día establecido en el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

EL cronograma del presente proceso de contratación es:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	agosto 4 de 2026	[Enlace SECOP II]
Publicación estudios y documentos previos	Agosto 4 de 2026	[Enlace SECOP II]
Publicación del pliego de condiciones	Agosto 4 de 2026	[Enlace SECOP II]
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones	Agosto 5 de 2026 hasta las 11:59 p.m.	Ver sección de comunicaciones de los pliegos de condiciones.
Plazo para manifestar interés para ofertar	Agosto 5 de 2026 hasta las 7:00 p.m.	Ver sección de comunicaciones de los pliegos de condiciones.
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	Agosto 6 de 2026 hasta las 11:59 p.m.	[Enlace SECOP II]
Sorteo de consolidación de interesados dentro del proceso	Agosto 6 de 2026 a las 5:00 p.m.	En caso de presentarse mas de diez (10) manifestaciones para ofertar





Plazo máximo para expedir adendas	Agosto 6 de 2026 hasta las 7:00 pm	[Enlace SECOP II]
Fecha de cierre	Agosto 10 de 2026, a las 4:05 pm	[Enlace SECOP II]
Publicación del informe inicial de evaluación	Agosto 11 de 2026 hasta las 11:59 pm	[Enlace SECOP II]
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentar subsanaciones)	Hasta el 12 agosto de 2026 a las 11:59 p.m.	[Enlace SECOP II]
Publicación del informe final de evaluación	Agosto 13 del 2026 hasta las 11:59 p.m.	[Enlace SECOP II]
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	Hasta el 14 de agosto del 2026 hasta las 11:59 p.m.	[Enlace SECOP II]
Firma del contrato	Hasta el 18 de agosto del 2026 a las 7:00 pm	[Enlace SECOP II]
Entrega de garantías	Hasta el 19 de agosto del 2026 a las 7:00 p.m.	[Enlace SECOP II]
Aprobación de garantías	Hasta el 20 de agosto del 2026 a las 7:00 p.m.	[Enlace SECOP II]

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones





en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o Entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.11. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser





manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.12. MONEDA

MONEDAS EXTRANJERAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el formato de experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- b. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- c. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la





tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

- d. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Proponente deberá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.13. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.





1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes

- a. Que el proponente no sea una entidad sin ánimo de lucro
- b. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- c. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
- d. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- e. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- f. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.
- g. Que el proponente no este registrado en el SECOP II.
- h. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
- i. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- j. Que el proponente realice oferta económica por un valor superior a la disponibilidad presupuestal que tiene prevista el municipio.
- k. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.



- l. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.5 del Pliego de Condiciones.
- m. Presentar la oferta extemporáneamente.
- n. Cuando un Proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
- o. Cuando un Proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como Proponente singular.
- p. Cuando un Proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
- q. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.
- r. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- a. No se presenten ofertas.
- b. Ninguna de las ofertas presentadas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

- a. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.





- b. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- c. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- d. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- e. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
- f. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- g. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso. La oferta le será devuelta tal como lo dicta el procedimiento en el SECOP 2.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo.



II. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos deben ir firmados, no se aceptarán firmas digitales en los anexos publicados por la entidad que deben diligenciar los proponentes.

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.





Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término previsto en el cronograma del proceso para manifestar su intención de participar la cual deberá ser adjuntada en el link del proceso en el secop 2. Los interesados deben enviar una comunicación suscrita por el representante legal de la ESAL, por todos los integrantes del Proponente plural (Formato 5 – Carta Manifestación de Interés), según corresponda.

Cuando la Entidad reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, se realizará un sorteo para seleccionar máximo cinco (5) interesados, con los que se continuará el proceso.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el Proceso de selección, el objeto, el número del Proceso de Contratación, el nombre de la Entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del Representante Legal.

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el





tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

A la manifestación de interés para ofertar deberá acompañarse. Certificado de Existencia y Representación Legal en caso de personas jurídicas, sea como proponente individual o cada una de los integrantes del proponente plural, con menos de treinta (30) días de expedición.

Dada la naturaleza del proceso (Convocatoria a entidades sin ánimo de lucro) y de acuerdo a nuestro ordenamiento legal, no podrán presentar manifestación de interés para ofertar personas naturales.

2.4. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE INTERESADOS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través del siguiente mecanismo:

Se introducirán en una bolsa, el número de balotas y/o papeletas de acuerdo al número de manifestaciones de interés recibidas, asignándole una numeración de acuerdo a la recepción de las mismas, se realizará la sustracción de las balotas, cada balota y/o papeleta que se sustraiga representará al participante identificado con el número indicado en lista. La lista se conformará de acuerdo al orden de recibo de las manifestaciones a ofertar presentadas, dentro de la oportunidad establecida en el cronograma.

Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará en el plazo determinado en el cronograma del proceso, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Cronograma.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.





2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta estará conformada por un única propuesta, el cual contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. la oferta deberá presentarse así:

- debe contener la siguiente información, y para su entrega se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:
- debe indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y (vi) el nombre del Representante Legal del Proponente.
- Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.
- El Proponente debe presentar la oferta a través del enlace secop 2.
- Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar, la falta de presentación de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.
- Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el formulario.
- La propuesta económica debe presentarse firmada.
- La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.





- a. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.
- b. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II.

La propuesta se conformara de la siguiente manera:

Presentación de la Propuesta. El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en <https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx>. El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación, en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II.

Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

1. La creación del proveedor plural en SECOP II requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente,





los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registro el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999, modificada por el Decreto 19 de 2012. Y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar la oferta económica, completando la información solicitada.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma. El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas. Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en el cronograma.

Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y la asignación de puntaje por parte del MUNICIPIO, se exige a los Proponentes, entregar con la propuesta los formatos y/o anexos incluidos en los Pliegos de Condiciones.

2.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren radicadas en el secop 2.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura de las propuestas y elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015. La hora de





referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web <http://horalegal.inm.gov.co>).

De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará como información de cada oferta, el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de folios, y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la entidad.

2.7. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Anexo 2 - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante UN (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar antes de la adjudicación hasta las 7:00 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Anexo 2 – Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.8. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.





El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV ordenados de mayor a menor.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

2.9. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.



III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

3.1. GENERALIDADES

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

Todos los Proponentes deben diligenciar los anexos, formatos o formularios a que haya lugar.

3.2. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

El presente proceso restringe la participación a las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

3.2.1. DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO.

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exige 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 solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro tiene el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

La Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

3.2.1.1. Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el proyecto a ejecutar.

La ESAL que tenga interés en participar en la presente convocatoria deberá acreditar que Su objeto guarda correspondencia con el proyecto a ejecutar que es la Servicios de formación o desarrollo educativo relacionados.

Para cumplir con este requisito el futuro proponente deberá incluir dentro del objeto social de su certificado de existencia y representación legal objetos similares o que guarden relación con el objeto a contratar, es decir, el siguiente: "DISEÑAR, GESTIONAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE FORMALIZACIÓN, RECONVERSIÓN Y SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL, ORIENTADOS A LA DIGNIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES, LA MEJORA DE LA MOVILIDAD SOSTENIBLE Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS SEMOVIENTES, GARANTIZANDO SU JUBILACIÓN, BIENESTAR Y SANIDAD ANIMAL EN ARTICULACIÓN CON LAS AUTORIDADES AMBIENTALES Y DE TRÁNSITO"

El objeto a contratar para el presente proceso es: AUNAR ESFUERZOS ENTRE LAS PARTES PARA LA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN VINCULADA A VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL PARA SU FORTALECIMIENTO CON ENFOQUE EN TRANSICIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA.

3.2.2. EXPERIENCIA GENERAL





La experiencia general se entenderá acreditada mediante la relación y soporte de actividades, contratos, convenios, certificaciones, documentos de constitución, objeto social, trayectoria misional, certificaciones de ejecución, actas o documentos equivalentes que permitan verificar que la ESAL tiene relación con: PROGRAMAS DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL.

La entidad sin ánimo de lucro deberá tener más de cinco (5) años constituida.

Para ello la entidad como experiencia general deberá aportar:

Certificado de existencia y representación legal vigente.

En el caso de proponentes plurales todos los miembros del mismo deberán cumplir con estos requisitos.

3.2.3. REPUTACIÓN

Para el efecto, el Municipio considera que en virtud del objeto del proyecto a ejecutarse y la población a la que está dirigida, es necesario que el proponente garantice el desarrollo de las competencias y conocimientos organizacionales para atender a este grupo poblacional conociendo sus necesidades y características, evento que se acreditara presentando un proyecto que contemple los términos de ejecución, en el marco de los documentos que soportan la presente contratación y que se haya realizado en una entidad territorial que supere al menos los ciento veinte mil (120.000) habitantes en el año inmediatamente anterior a la apertura del presente proceso de selección, según consulta realizada en ficha de caracterización territorial del DNP.

En el caso de proponentes plurales todos los miembros del mismo deberán cumplir con estos requisitos.

3.3. FORMAS DE PARTICIPACIÓN

3.3.1. PERSONAS JURÍDICAS.

El proponente deberá ser una Entidad sin Ánimo de Lucro, para lo cual deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificación expedida por la Cámara de





Comercio de su domicilio, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendarios, previo a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho documento deberá constar claramente las facultades del Representante Legal, el objeto social en los términos indicados en el presente documento.

En caso de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la ESAL, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Igualmente deberá aportar copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

3.3.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá acreditar la existencia y representación legal, con el documento jurídico idóneo que acredite tal condición expedida por la autoridad competente, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendarios, previo a la fecha de presentación de la propuesta. de cada uno de los miembros integrantes del proponente plural, documentos que deben demostrar que el objeto social de todos los miembros tiene relación con el objeto a ejecutar de la presente convocatoria.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, se deberá adjuntar con la propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y su liquidación), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente al Municipio, frente a la celebración y ejecución del contrato, las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los





proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Así mismo, cuando cualquiera de los miembros de la figura asociativa dispongan que la suscripción del documento de constitución sea efectuada y suscrita por el representante legal suplente de cualquiera de ellos de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal y todos y/o alguno de ellos deban actuar solo en los casos de faltas absolutas y/o temporales y/o accidentales del representante legal principal, deberá acreditarse tal situación mediante escrito al momento de la presentación de la oferta. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- a. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos estudios previos según se trate de persona jurídica.
- b. Que cada uno de sus integrantes incluya las actividades solicitadas en el presente documento so pena del rechazo de su propuesta.
- c. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte del Municipio, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.





- d. El Municipio, no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- e. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
- f. Los miembros que integran Consorcios o Uniones Temporal pueden ceder su participación a un tercero siempre y cuando exista una autorización expresa del Municipio.
- g. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio.
- h. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, durante la ejecución del contrato, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
- i. La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente por Entidades sin Ánimo de Lucro, indicando las reglas básicas que lo regirán. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

3.4. CONDICIONES JURÍDICAS

3.4.1. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio. Igual requisito deberá cumplir:

El representante legal de la personas jurídicas,





El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y,

Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

3.4.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por el municipio. Igual requisito deberá cumplir:

El representante legal de las personas jurídicas,

El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y

Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

El Municipio, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

3.4.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá adjuntar certificado vigente de antecedentes judiciales del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural.

3.4.4. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES

El proponente deberá adjuntar certificado vigente de antecedentes del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural.

3.4.5. CERTIFICADO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS

El proponente deberá adjuntar certificado vigente de antecedentes del REDAM del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural





3.4.6. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá adjuntar certificado vigente de antecedentes del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural

3.4.7. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, en sus Decretos Reglamentarios y en las demás normas complementarias y concordantes.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. La ocurrencia de una causal durante el proceso de selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Igualmente los proponentes y sus integrantes deberán declarar que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Ninguna persona natural o jurídica podrá participar para el mismo grupo en más de una propuesta, bien sea como interesado individual o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.

En el caso de proponentes plurales, sus integrantes no deberán estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

3.4.8. CONFLICTOS ESPECIALES DE INTERESES PARA PARTICIPACIÓN





No podrán participar en el presente proceso, de manera individual o constituyendo Consorcio o en Unión Temporal:

Las personas jurídicas cuyos socios, directivos o equipo humano propuesto para la actividad materia de este proceso de selección se encuentren incursos en forma personal en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar previstas en la ley 80 de 1993, 734 de 2002, 142 de 1994, 1474 de 2011 o en cualquier otra Ley vigente.

Consecuentemente, con la presentación de su propuesta declara no estar incurso tanto el proponente, como cualquiera de sus socios, personal directivo o equipo humano ofrecido, en ninguna de las restricciones de participación antes señaladas.

3.4.9. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, se deberá adjuntar con la propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, en los términos previstos en el punto 3.2.2., del presente documento.

3.4.10. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado en la convocatoria.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Adjunto a la convocatoria vendrá un documento modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas en el pliego de condiciones.

3.4.11. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES





3.4.11.1. Personas jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Lo anterior no aplica a menos que la entidad detecte motivos para solicitarlo.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.4.11.2. Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

3.4.11.3. Seguridad social para la suscripción del contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende





no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

3.4.11.4. Acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social durante la ejecución del contrato

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.5. EXPERIENCIA ESPECIFICA

La ESAL proponente deberá acreditar la ejecución a satisfacción de un (01) Convenios y/o contratos con entidades Públicas o Privadas, cuyos objetos a desarrollar sea: CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA DE LA POBLACIÓN VINCULADA A VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL.

La experiencia probable del proponente deberá estar relacionada directamente con el objeto que se pretende ejecutar. El Municipio, teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, requiere que, para su ejecución, el proponente cumpla con unas condiciones de experiencia que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del proyecto.

Si la propuesta es presentada por un consorcio, Unión temporal u otra forma asociativa, todos ellos deberán cumplir con la experiencia general solicitada en el inciso anterior.

Adicional a la exigencia de experiencia que acredite el proponente los convenios y/o contratos deberán estar terminados.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con Entidades Estatales.

3.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA





Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

Que hayan contenido la ejecución de proyectos de CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA DE LA POBLACIÓN VINCULADA A VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL.

Todos Los contratos deberán tener un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial que se maneja en el presente proceso de contratación expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes indexados del año en que se ejecutó dicho contrato a la actualidad.

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de certificados expedidos por la Entidad pública o privada, donde se acrediten contar con la experiencia relacionada con el objeto contractual.

Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

3.5.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

Para los Proponentes Plurales, todos los miembros deberán cumplir con este requisito.

No se aceptaran experiencias aportadas por socios de personas jurídicas en el presente proceso de contratación.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, solo será válido para acreditar la experiencia si tuvo una participación superior al 50% en el contrato acreditado como experiencia.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso





Los contratos o convenios que se aporten para acreditar la experiencia general, reputación y experiencia específica habilitante deberán ser distintos entre si. Un mismo contrato no podrá contabilizarse simultáneamente.

3.5.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección del Pliego de Condiciones:

- Contratante
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.5.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente para acreditar su experiencia aportara los siguientes documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- a. Acta de Liquidación
- b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.





- d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- e. Contrato, evento para el cual el proponente deberá acreditar certificación o constancia de haberse ejecutado y recibido a satisfacción por la entidad

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla sin incluir nuevos contratos.

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la matriz que se publica como documento adjunto.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$



Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

La información exigida en este literal será a corte 31 de diciembre del 2025, en caso de que el proponente tenga registro único de proponentes deberá aportarlo vigente.

3.7. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la matriz que se publica como documento adjunto.

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

La información exigida en este literal será a corte 31 de diciembre del 2025 en caso de que el proponente tenga registro único de proponentes deberá aportarlo vigente.

3.8. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL





Indicadores de la Eficiencia de la Organización.

Partiendo de los documentos financieros exigidos para verificar la capacidad financiera, se verificará los siguientes indicadores de eficiencia de conformidad con lo señalado en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de Colombia Compra Eficiente:

a) Indicador de Eficiencia:

Gasto de Implementación de los Proyecto 2025
Total Gastos de Funcionamiento ESAL en el año 2025

Indicador de eficiencia = Debe ser mayor o igual a 0.5

b) Indicador de Eficacia:

Total Gastos de Funcionamiento ESAL en el año 2025
Total Contribuciones del Sector Privado en la ESAL en el año 2025

Indicador de origen de los recursos = Debe ser mayor o igual a 0.5

En caso que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito. La ESAL debe aportar la documentación necesaria para la verificación de los anteriores indicadores.

3.8.1. JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen), con información financiera de fecha de corte 31 de diciembre del 2025. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en situación financiera (balance general) y





estado de resultado integral (estado de resultados). Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

La información exigida en este literal será a corte 31 de diciembre del 2025, en caso de que el proponente tenga registro único de proponentes este deberá aportarlo y la información será obtenida de dicho documento vigente.

3.8.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

El formato 6 diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el formato 6 y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2025, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el formato 6. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.





Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección formato.

IV. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
FACTOR DE CALIDAD	300
CAPACIDAD DEL PERSONAL	500
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
APORTE ECONÓMICO AL PROYECTO (ECONÓMICO)	100
TOTAL	1000

4.1. FACTOR DE CALIDAD 300 PUNTOS

1. REQUERIMIENTO TÉCNICO: PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD INTEGRAL

El proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta técnica un Plan de Calidad Integral, diseñado a la medida para la caracterización, censo, diagnóstico veterinario, socialización y formulación del programa de sustitución progresiva de Vehículos de Tracción Animal (VTA) en el municipio de Ciénaga, Magdalena.

El Plan de Calidad debe articular operativamente el trabajo de campo con el estricto cumplimiento del marco normativo vigente:

- Ley 2138 de 2021 y Guía DANE (RVTA): Censo de VTA, reporte al Registro de Vehículos de Tracción Animal, chatarrización y alternativas socioeconómicas.





- Ley 1774 de 2016 (Bienestar Animal): Protección de los equinos como seres sintientes, prevención del maltrato y protocolos de atención sanitaria.
- Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito): Caracterización técnica de carretas, análisis de zonas de circulación y mitigación de riesgos viales.
- Ley 1259 de 2008 (Comparendo Ambiental): Prevención del vertimiento inadecuado de escombros/residuos y promoción de cultura ciudadana.

2. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN TÉCNICA (300 PUNTOS)

La evaluación metodológica se basará en 29 numerales independientes, asignando entre 6 y 15 puntos a cada numeral que cumpla de manera completa, rigurosa y aplicada al contexto del municipio de Ciénaga, para un puntaje total de 300 puntos:

EJE / NUMERAL	COMPONENTE / TÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO ESPECÍFICO	PUNTAJE ÍTEM	SUBTOTAL EJE
EJE 1	CONTEXTO, ALCANCE Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA			54 PTS
1	Descripción del proyecto	Localización detallada en áreas urbanas/rurales de Ciénaga, cronograma y rutas.	12	
2	Declaración del Alcance	Finalidad del proyecto, metas de cobertura (propietarios, carretas, equinos) y límites.	12	
3	Objetivos del Plan de Calidad	Objetivos específicos para asegurar la precisión del censo y diagnóstico clínico.	9	
4	Contexto del Plan de Calidad	Análisis de cuestiones internas/externas y necesidades de la población VTA en Ciénaga.	9	



EJE / NUMERAL	COMPONENTE / TÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO ESPECÍFICO	PUNTAJE ÍTEM	SUBTOTAL EJE
5	Partes Interesadas	Matriz de actores (Alcaldía, DANE, gremio de carromateros, defensores de animales).	12	
EJE 2	ORGANIZACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y MARCO LEGAL			54 PTS
6	Estructura Organizacional	Organigrama, perfiles y responsabilidades (veterinarios, censistas, coordinadores).	12	
7	Ciclo Básico (PHVA)	Metodología PHVA aplicada al censo socioeconómico y atención clínica veterinaria.	9	
8	Entradas del Plan de Calidad	Cartografía, formatos oficiales RVTA-DANE e instrumentos de diagnóstico médico.	9	
9	Requisitos Legales	Matriz de cumplimiento formal de Leyes 2138/2021, 1774/2016, 769/2002 y 1259/2008.	12	
12	Responsabilidades Gerenciales	Carta de compromiso suscrita por el Representante Legal y asignación de recursos.	12	
EJE 3	INFRAESTRUCTURA, LOGÍSTICA Y COMUNICACIÓN			51 PTS





EJE / NUMERAL	COMPONENTE / TÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO ESPECÍFICO	PUNTAJE ÍTEM	SUBTOTAL EJE
13	Materiales, Productos y Servicios	Fichas técnicas de microchips, insumos veterinarios, bioseguridad y equipos de censo.	12	
14	Personal y Competencias	Capacitación previa en Guía RVTA-DANE y manejo humanitario equino.	9	
15	Infraestructura de Operación	Puntos fijos veterinarios, movilidad, almacenamiento y conectividad en Ciénaga.	12	
16	Comunicación Interna	Protocolo de comunicación operativa (<i>Qué, cuándo, cómo y a quién</i>) en campo.	9	
17	Comunicación Externa	Estrategia de socialización con la Alcaldía, DANE, gremios VTA y comunidad.	9	
EJE 4	EJECUCIÓN TÉCNICA Y CONTROL OPERACIONAL			54 PTS
18	Diseño y Desarrollo	Metodología de talleres en bienestar animal, manejo de escombros y reconversión.	9	
19	Servicios Externos	Controles de calidad sobre laboratorios veterinarios y servicios subcontratados.	9	





EJE / NUMERAL	COMPONENTE / TÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO ESPECÍFICO	PUNTAJE ÍTEM	SUBTOTAL EJE
20	Recursos de Medición	Calibración y verificación de básculas, lectores de microchips y equipos médicos.	12	
21	Provisión de Servicios	Criterios de aceptación, puntos de control y Listado de Actividades Sometidas a Control.	12	
22	Control Operacional	Metodología de control, validación y liberación de fichas de censo por la interventoría.	12	
EJE 5	GESTIÓN DOCUMENTAL, REGISTROS Y PROTECCIÓN DE DATOS			45 PTS
10	Gestión Documental	Protocolos de control, archivo, digitalización y custodia de la evidencia técnica.	9	
11	Control de Registros	Almacenamiento seguro de formularios de censo, fichas clínicas y actas.	9	
23	Propiedad del Cliente/Terceros	Reserva, custodia y confidencialidad de la base de datos de los propietarios de VTA.	12	
24	Preservación del Producto	Ciberseguridad, copias de respaldo (<i>backup</i>) y protección física de insumos y datos.	15	





EJE / NUMERAL	COMPONENTE / TÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO ESPECÍFICO	PUNTAJE ÍTEM	SUBTOTAL EJE
EJE 6	SEGUIMIENTO, AUDITORÍAS, SALIDAS NO CONFORMES Y MEJORA			42 PTS
25	Control de Salidas No Conformes	Detección y corrección de encuestas incompletas o fallas en carnetización/clínica.	12	
26	Seguimiento y Medición	Matriz de indicadores de gestión (% avance censo, % transmisión DANE).	9	
27	Auditorías Internas	Procedimiento y frecuencia de auditorías de calidad a brigadas operativas en Ciénaga.	9	
28	Acciones Correctivas	Análisis de causa raíz y matriz de acciones correctivas sobre fallas en campo.	6	
29	Plan de Mejora	Metodología de seguimiento a las oportunidades de mejora continua del proyecto.	6	
TOTAL	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PLAN DE CALIDAD		300 PTS

Regla de Evaluación para el Comité: Cada numeral será evaluado de forma individual. Se asignarán el mayor puntaje correspondientes únicamente cuando el proponente desarrolle el ítem de forma clara, completa y aplicable al contexto de los VTA en el Municipio de





Ciénaga. No se aceptarán respuestas genéricas ni se otorgarán puntajes parciales por numeral.

4.2. APORTES ECONÓMICO AL PROYECTO (PUNTAJE MÁXIMO 100)

Se otorgará puntaje a la propuesta habilitada que presente en PORCENTAJE DE CONTRAPARTIDA en relación con los recursos que requiere por parte del MUNICIPIO para desarrollar el convenio, para lo cual, se aplicará la siguiente fórmula:

Aporte de la ESAL Mínimo exigido: 0.5% del presupuesto oficial.

- El proponente que ofrezca el mínimo exigido de aporte se le asignará 70 puntos.
- El proponente que ofrezca 0,7% como aporte mínimo exigido se le asignará puntos 80
- El proponente que ofrezca 0.9% como aporte mínimo exigido se le asignará Puntos 90
- El proponente que ofrezca el 1% como aporte mínimo exigido se le asignará Puntos 100.

Nota 1: El proponente en su ofrecimiento económico no podrá modificar el presupuesto oficial del presente proceso esto es CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 150.000.000)

Nota 2: Para la evaluación de este criterio el proponente deberá diligenciar el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, el proponente que no lo presente será calificado cero.

Nota 3: El valor de celebración del convenio será por el total del presupuesto oficial menos los aportes ofertados en la propuesta económica.

El oferente deberá discriminar en su ofrecimiento económico cuáles serán los ítems del presupuesto donde aportara su recurso monetario, so pena de rechazo.





4.3 CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO (500 puntos)

La Entidad sin Ánimo de Lucro que presente propuesta en virtud de la presente convocatoria deberá aportar la relación del personal relacionado, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas definidas por el Municipio. El Equipo suministrado deberá tener la capacidad y rendimiento de operación que requiera la ejecución del proyecto.

La Entidad evaluará el equipo humano propuesto hasta por quinientos (500) puntos. El puntaje se asignará de manera independiente por cada perfil, conforme al cuadro anterior. La acreditación deberá realizarse mediante los documentos señalados en el pliego de condiciones. La presentación de integrantes que no cumplan con los perfiles mínimos no genera rechazo automático de la oferta, salvo disposición expresa del pliego; en tal evento, únicamente se asignará cero (0) puntos al perfil no acreditado dentro del factor de calidad

El puntaje se asignará con base en los documentos que presente cada proponente y en la relación real del integrante con el perfil ofertado.

- El proponente obtendrá 100 puntos por cada perfil que acredite integralmente formación mínima, experiencia o competencia mínima y disponibilidad del integrante propuesto.
- Si un perfil no acredita alguno de sus elementos mínimos, se asignarán cero (0) puntos para ese perfil, sin perjuicio de la subsanabilidad documental prevista en el pliego.
- Se aceptan experiencias remuneradas o no remuneradas, prácticas, contratos, vinculaciones, constancias de empresas, entidades, instituciones, fundaciones, agrupaciones artísticas o documentos equivalentes, siempre que permitan verificar la actividad o función desarrollada.
- Las áreas y cargos afines se aceptarán cuando guarden relación directa con la función del rol.

Soportes exigibles para todos los perfiles

- Hoja de vida del integrante propuesto.
- Documento de identificación.
- Soporte de formación académica, certificación, curso, acta de grado, título o tarjeta profesional cuando aplique.





- Certificación laboral, contractual, de prestación de servicios, práctica, vinculación o constancia equivalente que permita verificar actividad, cargo, función, periodo o experiencia relacionada.
- Carta de compromiso o disponibilidad para ejecutar las actividades durante el plazo contractual y los días de realización del festival.

Cuadro de perfiles ponderables:

Perfil puntuable	Formación exigida para el puntaje	Experiencia específica exigida para el puntaje	Puntaje
Un (1) profesional veterinario	Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional en asistencia o acompañamiento técnico veterinario o pecuario, producción animal, sanidad o bienestar animal, extensión agropecuaria, formación o instrucción en áreas pecuarias, o coordinación técnica de proyectos avícolas o pecuarios.	100
Un (1) mecánico automotriz con formación complementaria certificada	Formación complementaria certificada mediante mínimo un (1) curso expedidos por el SENA o por institución legalmente autorizada, en mecánica automotriz o de motocicletas, mantenimiento de vehículos, revisión técnico-mecánica, prevención, diagnóstico o corrección de fallas automotrices.	No se exige experiencia específica adicional para la asignación del puntaje. La puntuación se obtiene con la acreditación integral de la formación relacionada.	100
Un (1) fotógrafo	Título de técnico laboral, técnico profesional, tecnólogo o profesional en Producción de Contenidos Informativos, Comunicación Social, Periodismo, Producción Audiovisual, Fotografía, Diseño Gráfico o áreas afines.	Mínimo un (1) año de experiencia relacionada con apoyo a oficinas de prensa o comunicaciones, cubrimiento de noticias o eventos, producción u organización de contenidos informativos, elaboración de notas, boletines o comunicados, publicación de información en medios digitales o actividades afines.	100





Perfil puntuable	Formación exigida para el puntaje	Experiencia específica exigida para el puntaje	Puntaje
Un (1) ingeniero ambiental	Título profesional en Ingeniería Ambiental. Matrícula profesional cuando resulte legalmente exigible.	Mínimo un (1) año de experiencia relacionada con gestión ambiental, sistemas o planes de gestión ambiental, gestión integral de residuos sólidos o peligrosos, capacitación ambiental o actividades afines. Para este perfil se contabiliza la práctica profesional debidamente certificada.	100
Un (1) coordinador general	Título profesional en administración de empresas o Ingeniería y título de posgrado en Gestión de Proyectos. Matrícula profesional cuando resulte legalmente exigible.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional	100
TOTAL	Cinco (5) perfiles puntuables	Cumplimiento integral de la formación y experiencia exigidas	500

El proponente deberá garantizar que suministrara y mantendrá al frente de la ejecución del proyecto el personal suficiente, adecuado en capacidad y rendimiento de operación que requiera para la ejecución del proyecto, características, tecnología y estado de operación, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones; por lo tanto, los costos inherentes al equipo serán considerados en el análisis de los precios unitarios de la propuesta.

La supervisión durante el desarrollo de proyecto verificará que el equipo ofrecido por el operador en su propuesta se encuentra completo y en perfecto estado de funcionamiento.

4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:





Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

4.4.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con Trato nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios nacionales debe presentar los siguientes documentos independientemente que el proponente los presente para acreditar la capacidad jurídica, so pena de no obtener puntaje, al interpretar la entidad que no esta ofertando servicios nacionales:

Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no debe presentar el Formato – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberá presentar los documentos señalados en esta sección.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará cien (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.





4.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	30
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	40
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	50

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato Puntaje Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato Puntaje Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato Puntaje Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional, e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.





En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

4.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, aplicables para el presente caso, así:

- a. Escogerá el Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de calidad, entendido este como la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los componentes que integran este factor.
- b. Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de personal, luego de oferta económica y luego de apoyo a la industria nacional.
- c. Si persiste el empate, la Entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido:
- d. Preferir la oferta de Servicios Nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.3.1. del Pliego de Condiciones. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un Proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numerales 6 y 7 respecto de ningún Proponente.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de Proponentes colombianos y/o Proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia ni trato de reciprocidad se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 6 y 7.

- e. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:





la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. Dichas balotas se identificarán y la que saque el funcionario de la entidad ese será el proponente seleccionado.

V. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

5.4. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 – Riesgos, en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.





VI. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	-	-	-	-
	México	-	-	-	-
	Perú	-	-	-	-
Canadá		-	-	-	-
Chile		-	-	-	-
Corea		-	-	-	-
Costa Rica		-	-	-	-
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		-	-	-	-
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	-	-	-	-
	Guatemala	-	-	-	-
	Honduras	-	-	-	-
Unión Europea		-	-	-	-

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.



VII. GARANTÍAS

7.4. GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.4.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los días establecidos en el cronograma contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.												
Asegurado/beneficiario	Municipio de Ciénaga identificada con NIT 891.780.043-5												
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr><tr><td>(1) Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y cuatro (4) meses mas.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr><tr><td>(2) Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>Plazo del contrato y cuatro (4) meses mas.</td><td>El 100% del valor entregado en anticipo.</td></tr><tr><td>(3) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor total del contrato</td></tr></table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	(1) Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y cuatro (4) meses mas.	10% del valor total del contrato	(2) Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Plazo del contrato y cuatro (4) meses mas.	El 100% del valor entregado en anticipo.	(3) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato
Amparo	Vigencia	Valor Asegurado											
(1) Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y cuatro (4) meses mas.	10% del valor total del contrato											
(2) Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Plazo del contrato y cuatro (4) meses mas.	El 100% del valor entregado en anticipo.											
(3) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato											
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. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se												



Característica	Condición
	deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

COMITÉ EVALUADOR:

Desígnese como evaluador de las ofertas a la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE, SECRETARIO ADMINISTRATIVO, SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL DE CIENAGA MAGDALENA.

VIII. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS.

8.4. ANEXOS

- Anexo 1 – Pacto de Transparencia
- Anexo 2 – Minuta del Contrato

8.5. FORMATOS

- Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
- Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
- Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales





Formato 4 – Puntaje de Industria Nacional.

Formato 5 – Carta Manifestación de Interés

Formato 6 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y no obligados a RUP.

Formato 7 - Experiencia

Formato 8 - Aceptación especificaciones técnicas y compromiso irrevocable de ofrecimiento mínimo de aportes en efectivo.

8.6. MATRICES

Matriz 1 – Riesgos

Matriz 2 – Indicadores financieros y Organizacionales

Para constancia se expide en el Municipio de Ciénaga (Magdalena) a los cuatro (4) días del mes de agosto de 2.026.

Atentamente:

LUIS ALBERTO FERNANDEZ QUINTO

Alcalde Municipal Ciénaga, Magdalena