

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARÁ:	Municipio De Ciénaga, Magdalena
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	Secretaría de Educación
OBJETO	“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN SOBRE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CORRESPONSABILIDAD TERRITORIAL PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE NIÑAS Y NIÑOS DE PREESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA”
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	EDUARDO LAVALLE NIGRINIS
MODALIDAD DEL PROCESO:	CONVENIO ARTÍCULO 335 DE LA CONSTITUCIÓN DE 1991 Y DECRETO 092 DE 2017.
CÓDIGO BPPIM	20260000015612

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones.

Así mismo el Numeral 7 Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que deben contener los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta las disposiciones constitucionales y legales la Entidad, a través del presente documento, sustenta la necesidad, oportunidad, pertinencia, las condiciones técnicas y financieras del objeto a contratar y las reglas generales que respeten el debido proceso y la selección objetiva en virtud del Decreto 092 de 2017.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todas las personas en las decisiones que las afectan. En su tenor literal, la disposición establece:

“Artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida

económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios que orientan la actuación de las autoridades públicas, en los siguientes términos:

“Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

En este contexto, al Municipio de Ciénaga, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado colombiano, le corresponde prestar los servicios públicos determinados por la ley, promover el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, fomentar la participación comunitaria y contribuir al mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Al respecto, el artículo 311 de la Constitución Política dispone:

“Artículo 311. Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”.

Asimismo, el artículo 315 de la Constitución Política atribuye al alcalde, entre otras funciones, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; conservar el orden público en el municipio; dirigir la acción administrativa municipal; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; y representar al municipio judicial y extrajudicialmente.

Por su parte, el artículo 44 de la Constitución Política reconoce como fundamentales los derechos de las niñas y los niños y establece que estos prevalecen sobre los derechos de los demás. Igualmente, dispone que la familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistirlos y protegerlos para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

A su vez, el artículo 67 constitucional reconoce la educación como un derecho de la persona y un servicio público que cumple una función social, mediante el cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura, así como la formación en el respeto de los derechos humanos, la paz y la democracia.

La Ley 1098 de 2006, por medio de la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, desarrolla los principios de protección integral, interés superior y prevalencia de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes. Su artículo 10 establece el principio de corresponsabilidad, conforme al cual la familia, la sociedad y el Estado concurren en su atención, cuidado y protección. Asimismo, el artículo 29 reconoce el derecho al desarrollo integral durante la primera infancia y el carácter impostergable de la educación inicial y de las demás atenciones requeridas para garantizar sus derechos.

La Ley 1804 de 2016, mediante la cual se establece la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre”, orienta la acción coordinada de las

entidades públicas, las familias y la sociedad para asegurar la atención integral y el ejercicio efectivo de los derechos de las niñas y los niños.

De manera complementaria, el Decreto 1411 de 2022, incorporado en el Decreto 1075 de 2015 —Decreto Único Reglamentario del Sector Educación—, reglamenta la prestación del servicio de educación inicial y preescolar y fortalece la articulación entre el sector educativo y los demás actores responsables de la atención integral a la primera infancia.

En el Municipio de Ciénaga se ha identificado la necesidad de fortalecer los conocimientos, las capacidades de actuación y la coordinación de los agentes educativos y de las entidades corresponsables frente a las Rutas de Atención Integral —RIA— para la garantía de los derechos de las niñas y los niños de preescolar.

Las debilidades existentes en el conocimiento, apropiación y aplicación de estas rutas pueden generar dificultades en la identificación temprana de situaciones de amenaza o vulneración de derechos, la orientación a las familias, la remisión oportuna a las autoridades competentes, el seguimiento de los casos identificados y la articulación entre las instituciones responsables de su atención.

La atención efectiva de estas situaciones exige que los agentes educativos, las familias y los representantes de los sectores de educación, salud, protección y bienestar familiar conozcan las rutas existentes, comprendan sus responsabilidades, identifiquen las competencias de cada entidad y cuenten con herramientas prácticas para actuar de manera oportuna, coordinada y verificable.

El universo de referencia del proyecto está conformado por ciento veintisiete (127) personas vinculadas a diecinueve (19) instituciones educativas oficiales y a las entidades corresponsables de la garantía de los derechos de las niñas y los niños de preescolar del Municipio de Ciénaga. Dentro de este universo, la meta de atención directa corresponde a cien (100) participantes, quienes serán beneficiarios de las actividades de formación, acompañamiento y elaboración de planes de acción previstas en el proyecto.

Para atender esta necesidad se requiere ejecutar una intervención integral durante un (1) mes, que comprenda la planeación pedagógica y territorial, la preparación de contenidos, la realización de ocho (8) jornadas presenciales, el desarrollo de talleres y estudios de caso, el acompañamiento para la elaboración de cien (100) planes de acción individuales, la realización de una feria de servicios y una mesa de compromisos, así como la evaluación y consolidación de los resultados obtenidos.

La intervención deberá integrar talento humano especializado, metodología pedagógica, coordinación institucional, materiales educativos, ayudas técnicas y audiovisuales, apoyo logístico, alimentación, transporte colectivo cuando sea efectivamente requerido, instrumentos de evaluación y mecanismos de seguimiento. Estos componentes son complementarios y necesarios para alcanzar los resultados formativos, sociales y de articulación territorial previstos.

Las actividades requeridas no corresponden a la adquisición aislada de bienes ni a la contratación independiente de servicios logísticos. Se trata de una intervención integral de interés público orientada a fortalecer la educación inicial, la protección integral, la corresponsabilidad territorial y la capacidad institucional para garantizar los derechos de las niñas y los niños de preescolar.

La necesidad se encuentra articulada con el proyecto de inversión No. 20260000015612, denominado “Implementación de procesos de formación sobre Rutas de Atención Integral y corresponsabilidad territorial para la garantía de derechos de niñas y niños de preescolar en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Ciénaga, Magdalena”.

En consecuencia, resulta necesario adelantar un proceso competitivo para seleccionar una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, de conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017, que cuente con la capacidad técnica, administrativa, financiera y operativa necesaria para ejecutar

integralmente el programa, articular a los actores participantes, administrar adecuadamente los recursos públicos y producir los resultados, productos y evidencias establecidos por el Municipio de Ciénaga.

La presente necesidad de contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Ciénaga para la vigencia fiscal 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACION DEL CONVENIO:

A. OBJETO: “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN SOBRE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CORRESPONSABILIDAD TERRITORIAL PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE NIÑAS Y NIÑOS DE PREESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA”

B. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA QUE SATISFACE LA NECESIDAD:

Código UNSPSC	Denominación	Relación con el objeto
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica	Comprende el desarrollo de jornadas, talleres y actividades de formación práctica.
86111600	Educación de adultos	Corresponde a la formación dirigida a agentes educativos, familias y demás actores corresponsables.
93141500	Desarrollo y servicios sociales	Comprende la articulación territorial, la garantía de derechos y el componente de intervención social dirigido a la primera infancia.

C. DESCRIPCIÓN: El alcance comprende la ejecución integral del proyecto mediante el desarrollo de procesos de formación y articulación institucional sobre las Rutas de Atención Integral y la corresponsabilidad territorial, dirigidos a los agentes educativos y a las entidades corresponsables vinculadas con las instituciones educativas oficiales del Municipio de Ciénaga.

La intervención estará orientada al fortalecimiento de los conocimientos, las capacidades de actuación y la coordinación entre los participantes para la identificación, orientación y activación oportuna de las rutas, de conformidad con las actividades, condiciones y resultados establecidos en el documento técnico y en el presupuesto del proyecto.

D. ACTIVIDADES DEL CONVENIO:

Para el cumplimiento del objeto del convenio, la entidad privada sin ánimo de lucro seleccionada deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOBRE LAS RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL —RIA—, DIRIGIDOS A AGENTES EDUCATIVOS Y ACTORES CORRESPONSABLES DE LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PREESCOLAR

1.1. Realizar la planeación y preparación metodológica de las jornadas de formación, teniendo en cuenta las necesidades de los participantes y los resultados previstos en el proyecto.

1.2. Elaborar los contenidos, presentaciones, talleres, instrumentos pedagógicos y estudios de caso requeridos para el desarrollo de las jornadas.

1.3. Desarrollar ocho (8) jornadas presenciales de formación sobre las Rutas de Atención Integral, la protección integral y la corresponsabilidad territorial.

1.4. Orientar ejercicios prácticos y estudios de caso que permitan fortalecer la capacidad de los participantes para identificar situaciones de amenaza o vulneración de derechos y activar oportunamente las rutas correspondientes.

1.5. Brindar acompañamiento técnico a los participantes para la elaboración de cien (100) planes de acción individuales.

1.6. Aplicar instrumentos de evaluación que permitan determinar el nivel de participación, apropiación de conocimientos y cumplimiento de los objetivos de las jornadas.

2. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL, LOGÍSTICA Y SEGUIMIENTO PARA LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA PRIMERA INFANCIA

2.1. Promover la articulación entre los agentes educativos y las entidades de los sectores de educación, salud, protección y bienestar familiar responsables de la garantía de los derechos de la primera infancia.

2.2. Realizar una feria de servicios para socializar la oferta institucional disponible, las competencias de cada entidad y los mecanismos de acceso a las Rutas de Atención Integral.

2.3. Desarrollar una mesa de compromisos interinstitucionales para establecer acciones, responsables y plazos relacionados con la activación, atención, seguimiento y cierre de las rutas.

2.4. Elaborar el directorio de actores institucionales y la matriz de compromisos, responsables y plazos acordados durante el desarrollo de las actividades.

2.5. Garantizar la coordinación administrativa, técnica y logística requerida para la adecuada ejecución de las jornadas y demás actividades previstas.

2.6. Implementar mecanismos de registro, seguimiento y evaluación de las actividades, incluyendo listados de asistencia, instrumentos de evaluación, actas y evidencias debidamente autorizadas.

2.7. Consolidar y presentar un informe final técnico y financiero que contenga las actividades ejecutadas, los productos entregados, los resultados alcanzados, los indicadores, la ejecución presupuestal y las evidencias y soportes correspondientes.

E. IDENTIFICACION DEL CONTRATO:

- Convenio de asociación.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

De acuerdo con el estudio adelantado por la Secretaría de Educación y con la estructura técnica y presupuestal del proyecto, la entidad privada sin ánimo de lucro seleccionada deberá ejecutar las actividades, suministrar los bienes y prestar los servicios señalados a continuación, cumpliendo las cantidades, especificaciones y condiciones establecidas:

SERVICIOS REQUERIDOS

Para la ejecución integral del objeto contractual se requieren los siguientes componentes, actividades, bienes y servicios:

ÍTEM	CONCEPTO	CANTIDAD	NÚMERO DE JORNADAS / APLICACIONES
1.1	HONORARIOS DE CUATRO (4) CAPACITADORES O CONFERENCISTAS CON TÍTULO DE MAGÍSTER, encargados de preparar y desarrollar las ocho (8) jornadas durante el mes de ejecución.	4	1
1.2	COORDINADOR DEL EVENTO, encargado de la planeación académica y del desarrollo adecuado de las jornadas durante el mes de ejecución.	1	1
1.3	COORDINADOR LOGÍSTICO, encargado de garantizar el orden, el cumplimiento de horarios y la disposición oportuna de los insumos durante el mes de ejecución.	1	1
1.4	TÉCNICO EN SISTEMAS Y OPERADOR DE EQUIPOS AUDIOVISUALES durante cada jornada.	5	1
1.5	PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO para el desarrollo de las actividades del proyecto.	4	8
1.6	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS para registro de asistencia, identificación y entrega de materiales y alimentación a los asistentes.	4	8
1.7	SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA LOS CAPACITADORES, contratados directamente por la ESAL cuando sean requeridos.	4	8
1.8	PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN METODOLÓGICA DE CADA JORNADA, incluida la identificación de necesidades de los participantes.	1	8
1.9	ELABORACIÓN DE CONTENIDOS, PRESENTACIONES, TALLERES Y ESTUDIOS DE CASO para cada jornada.	1	8
1,10	ACOMPañAMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE CASOS Y LA ELABORACIÓN DE CIEN (100) PLANES DE ACCIÓN INDIVIDUALES.	100	1
2.1	ALQUILER DE AUDITORIO O SALÓN para el desarrollo de las ocho (8) jornadas, con capacidad para más de cien (100) personas debidamente sentadas, climatización y ayudas técnicas audiovisuales.	1	1
2.2	SUMINISTRO DE LOGÍSTICA EN PAPELERÍA: dos (2) pendones con información alusiva al proyecto.	2	1
2.3	MATERIAL PEDAGÓGICO Y DIDÁCTICO para cada jornada: guías impresas, cartillas, formatos de trabajo, escarapelas, carpetas, bolígrafos y demás elementos de apoyo.	100	8
2.4	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS para ciento veinte (120) personas en cada jornada.	120	8
2.5	SUMINISTRO DE ALMUERZOS para ciento veinte (120) personas en cada jornada.	120	8

2.6	ZONA DE HIDRATACIÓN con suministro de bebidas frías y calientes durante cada jornada.	1	8
2.7	DISEÑO, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE CIENTO (100) CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN.	100	1
2.8	SERVICIO DE TRANSPORTE COLECTIVO PARA PARTICIPANTES Y ALIADOS, contratado directamente por la ESAL cuando sea requerido para su asistencia a las jornadas.	1	8
2.9	LOGÍSTICA PARA LA FERIA DE SERVICIOS Y LA MESA DE COMPROMISOS.	1	1

3.1. Objetivos:

3.1.1. Objetivo General

Fortalecer las capacidades de los agentes educativos, las familias y los actores corresponsables del territorio para la apropiación, articulación y activación efectiva de las Rutas Integrales de Atención (RIA) en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Ciénaga, Magdalena.

3.1.2. Objetivos Específicos

- Mejorar las competencias de los agentes educativos sobre las Rutas Integrales de Atención (RIA) y el marco normativo de atención integral.
- Implementar espacios de capacitación y actualización dirigidos a los actores corresponsables de la garantía de los derechos de las niñas y los niños de preescolar.
- Fortalecer las estrategias de coordinación territorial entre los sectores de educación, salud, protección y bienestar familiar para la atención integral de la primera infancia.
- Generar espacios de intercambio de experiencias significativas y buenas prácticas que fortalezcan la implementación de las Rutas Integrales de Atención.
- Promover mecanismos de comunicación y articulación permanente entre las entidades corresponsables de la atención integral a la primera infancia.

3.2. Población Beneficiaria:

La población de referencia del proyecto está conformada por ciento veintisiete (127) agentes educativos y actores corresponsables vinculados a diecinueve (19) instituciones educativas oficiales y a las entidades responsables de la garantía de los derechos de las niñas y los niños de preescolar del Municipio de Ciénaga, Magdalena.

De este universo, el proyecto beneficiará directamente a cien (100) participantes, quienes asistirán a los procesos de formación y fortalecimiento de capacidades sobre las Rutas Integrales de Atención (RIA), participarán en los talleres y estudios de caso, recibirán los materiales pedagógicos correspondientes y contarán con acompañamiento para la elaboración de cien (100) planes de acción individuales. Al finalizar el proceso, y previo cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, se entregarán cien (100) certificados.

Para el desarrollo de cada una de las ocho (8) jornadas se contempla el suministro de refrigerios y almuerzos para ciento veinte (120) personas. Esta cantidad comprende los cien (100) beneficiarios directos y hasta veinte (20) personas adicionales vinculadas al desarrollo de las actividades, entre capacitadores, coordinadores, personal técnico, administrativo y logístico, así como representantes de las entidades corresponsables o aliados institucionales cuya participación sea requerida. En consecuencia, las ciento veinte (120) raciones constituyen una cantidad logística por jornada y no modifican la meta de cien (100) beneficiarios directos.

De manera indirecta, se beneficiarán las niñas y los niños de preescolar de las instituciones educativas oficiales, mediante el fortalecimiento de las capacidades de los actores responsables de su protección integral, la orientación a las familias y la activación oportuna de las rutas de atención.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

1. Supervisar que la ejecución de las actividades que se desarrollen en virtud de las condiciones y requerimientos pactados en virtud del presente convenio, actividad de la cual expedirá un informe detallado y el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Verificar el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y parafiscales de la Esal.
3. Cancelar el valor del Aporte del Municipio de acuerdo con los términos establecidos.
4. Suministrar al cooperante todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para el desarrollo del convenio.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Cooperante.
6. Suscribir las actas, informes y documentos requeridos en virtud de la ejecución del presente convenio.
7. Las demás que tengan relación con el objeto del convenio suscrito entre las partes.

5.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL

5.2.1. GENERALES

1. Aportar su apoyo solidario y gratuito en la realización de las actividades para la ejecución del proyecto de inversión "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN SOBRE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CORRESPONSABILIDAD TERRITORIAL PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE NIÑAS Y NIÑOS DE PREESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA"
2. Utilizar los recursos del convenio única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en el mismo, destinando el valor del aporte otorgado por el MUNICIPIO a la adquisición organizacional, logística y operativa que se requiera para la ejecución de las actividades, atendiendo criterios de necesidad, razonabilidad y precios del mercado.
3. Entregar al equipo de trabajo todas las herramientas logísticas y material de trabajo para la ejecución del convenio en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia social y administrativa.
4. Garantizar que el personal destinado para la ejecución del objeto del convenio sea apto para la ejecución del mismo, para lo cual garantizara que las personas que coadyuven operativamente se encuentren debidamente identificados con carnet u otro documento análogo.
5. Reintegrar al MUNICIPIO los recursos no utilizados de acuerdo con las actas de liquidación parcial o definitiva del convenio.
6. Presentar los informes requeridos por el supervisor del convenio, en las fechas estipuladas por este. Para el cumplimiento de la presente obligación LA ESAL deberá suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de sus instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor del convenio o sus delegados, y colaborar con el para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.
7. Comprometerse en la búsqueda permanente de mecanismos que permitan la cofinanciación de las actividades del convenio.
8. La entidad sin ánimo de lucro se obliga a asumir directa y exclusivamente la responsabilidad por el pago de los salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales), y aportes parafiscales sobre la nómina del personal que designe o contrate para el desarrollo de las actividades previstas en el convenio. Así mismo, deberá presentar ante el Municipio de Ciénaga –

Magdalena los certificados que acrediten el cumplimiento oportuno de dichos pagos, cuando a ello hubiere lugar, como requisito para la legalización de pagos parciales o finales del aporte económico otorgado por la entidad territorial.

9. Realizar el pago de tributos locales y nacionales a que hubiere lugar por la suscripción del presente convenio.
10. Utilizar toda su capacidad administrativa y de gestión para realizar la ejecución del convenio. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficacia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos.
11. Ejecutar el objeto del convenio en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en su propuesta.
12. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del objeto de este convenio le imparta el Municipio por conducto del Supervisor.
13. Informar por escrito y radicar mediante oficio de manera inmediata al Municipio, sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del mismo, con el fin de determinar las acciones a seguir.
14. Obrar conforme a la buena fe contractual.
15. Suscribir las garantías y las actas que correspondan a la naturaleza y objeto contractual.
16. Garantizar en la ejecución del Convenio el Valor (sea en dinero o en especie) del Aporte como ESAL de acuerdo a lo establecido en la Propuesta aceptada por el Municipio de Ciénaga- Magdalena.
17. Las demás relacionadas con el objeto, naturaleza y la debida ejecución contractual.
18. Todas aquellas obligaciones inherentes al convenio y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

5.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Aportar su capacidad técnica, administrativa, operativa, humana y financiera para la ejecución integral del objeto del convenio, de conformidad con el documento técnico, los estudios previos, el presupuesto aprobado, la propuesta presentada y las orientaciones impartidas por el Municipio.
2. Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente a la ejecución de las actividades, cantidades y componentes establecidos en el presupuesto aprobado.
3. Aportar los recursos propios, en dinero o en especie, ofrecidos en la propuesta y garantizar su efectiva incorporación a la ejecución del convenio, mediante los respectivos soportes.
4. Elaborar y presentar a la supervisión, antes del inicio de las actividades, un plan de trabajo y un cronograma detallado que contenga la metodología, los contenidos, las fechas, los lugares, los responsables, los recursos y los productos correspondientes a cada jornada.
5. Coordinar con la Secretaría de Educación Municipal la convocatoria y selección de los participantes, tomando como población de referencia los ciento veintisiete (127) agentes educativos y actores corresponsables vinculados a las diecinueve (19) instituciones educativas oficiales y garantizando una cobertura directa de cien (100) beneficiarios.
6. Planear, organizar y desarrollar ocho (8) jornadas presenciales de formación y fortalecimiento de capacidades sobre las Rutas Integrales de Atención (RIA), dirigidas a agentes educativos y actores corresponsables de la garantía de los derechos de las niñas y los niños de preescolar.
7. Desarrollar durante las jornadas contenidos relacionados con el marco normativo de atención integral a la primera infancia, la identificación temprana de riesgos, la activación de protocolos, la orientación a las familias, las competencias de las entidades responsables y la articulación entre los sectores de educación, salud, protección y bienestar familiar.
8. Disponer de cuatro (4) capacitadores o conferencistas con título de magíster, responsables de preparar y desarrollar las ocho (8) jornadas, de acuerdo con los perfiles y documentos acreditados en la propuesta.

9. Disponer de un (1) coordinador del evento, encargado de la planeación académica, la articulación de los contenidos, el seguimiento metodológico y el adecuado desarrollo de las jornadas durante el mes de ejecución.
10. Disponer de un (1) coordinador logístico, encargado de garantizar el cumplimiento de los horarios, el orden de las actividades, la adecuada disposición de los espacios y la entrega oportuna de los insumos requeridos.
11. Disponer, durante cada una de las ocho (8) jornadas, de un (1) técnico en sistemas y operador de equipos audiovisuales, cuatro (4) personas de apoyo logístico y cuatro (4) auxiliares administrativos para el registro de asistencia, la identificación de los participantes y la entrega de materiales y alimentación.
12. Realizar la planeación y preparación metodológica de cada una de las ocho (8) jornadas, incluyendo la identificación de las necesidades de los participantes y la adecuación de las estrategias pedagógicas a las características de la población beneficiaria.
13. Elaborar los contenidos, presentaciones, guías, talleres, formatos de trabajo y estudios de caso requeridos para cada una de las jornadas, garantizando su pertinencia técnica, pedagógica y normativa.
14. Desarrollar talleres prácticos y estudios de caso que permitan a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos sobre las Rutas Integrales de Atención, las competencias institucionales y los mecanismos de coordinación territorial.
15. Brindar acompañamiento técnico para el análisis de casos y la elaboración de cien (100) planes de acción individuales, los cuales deberán contener, como mínimo, la situación identificada, las acciones requeridas, la ruta aplicable, las entidades responsables y los mecanismos de seguimiento.
16. Garantizar que los casos utilizados durante las jornadas sean tratados con criterios de confidencialidad y protección de datos personales, evitando incorporar nombres o información que permita identificar a niñas, niños o familias involucradas.
17. Disponer de un auditorio o salón adecuado para el desarrollo de las ocho (8) jornadas, con capacidad para más de cien (100) personas debidamente sentadas, climatización, mobiliario y ayudas técnicas audiovisuales necesarias.
18. Diseñar, elaborar e instalar dos (2) pendones con información institucional y contenido alusivo al proyecto, previa aprobación de su diseño por parte de la supervisión.
19. Suministrar a cien (100) participantes, en cada una de las ocho (8) jornadas, el material pedagógico y didáctico requerido, incluyendo guías impresas, cartillas, formatos de trabajo, escarapelas, carpetas, bolígrafos y los demás elementos de apoyo contemplados en el presupuesto.
20. Suministrar ciento veinte (120) refrigerios y ciento veinte (120) almuerzos en cada una de las ocho (8) jornadas, en condiciones adecuadas de calidad, cantidad, presentación, higiene e inocuidad.
21. Disponer durante cada jornada de una zona de hidratación con suministro suficiente y permanente de bebidas frías y calientes para los participantes, capacitadores, personal de apoyo y aliados institucionales.
22. Asumir directamente los servicios de transporte, alojamiento y alimentación de los capacitadores cuando sean efectivamente requeridos para la ejecución de las actividades, previa coordinación con la supervisión y con los respectivos soportes.
23. Prestar el servicio de transporte colectivo para los participantes y aliados institucionales cuando sea efectivamente requerido para garantizar su asistencia a las jornadas, de acuerdo con la programación previamente concertada con la supervisión.
24. Organizar y desarrollar una (1) feria de servicios que permita la participación y articulación de las entidades corresponsables de la garantía de los derechos de las niñas y los niños de preescolar.

25. Organizar y desarrollar una (1) mesa de compromisos con los sectores de educación, salud, protección y bienestar familiar, dejando constancia de las entidades participantes, los compromisos asumidos, los responsables y los mecanismos de seguimiento.
26. Diseñar, imprimir y entregar cien (100) certificados de participación a quienes cumplan los requisitos de asistencia y participación definidos para el proceso formativo.
27. Coordinar con las instituciones educativas oficiales, las familias, las entidades corresponsables y los demás aliados institucionales la programación, ejecución y seguimiento de las actividades previstas en el convenio.
28. Aplicar instrumentos de evaluación inicial y final que permitan medir el fortalecimiento de los conocimientos y capacidades de los participantes frente a la apropiación, articulación y activación de las Rutas Integrales de Atención (RIA).
29. Llevar registros completos de asistencia por cada jornada, debidamente diligenciados y firmados, así como actas, evidencias fotográficas, soportes de entrega de materiales y alimentación, evaluaciones, talleres desarrollados y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las actividades.
30. Presentar a la supervisión los cien (100) planes de acción individuales, las memorias de las ocho (8) jornadas, los contenidos pedagógicos elaborados, los registros de asistencia, los resultados de las evaluaciones, el acta de la feria de servicios y la matriz o acta de compromisos institucionales.
31. Presentar los informes técnicos, administrativos y financieros requeridos por la supervisión, acompañados de los soportes que permitan verificar la ejecución de las actividades, el cumplimiento de las cantidades, la entrega de los productos y la adecuada utilización de los recursos.
32. Atender y corregir oportunamente las observaciones formuladas por la supervisión respecto de las actividades, productos, informes o soportes presentados durante la ejecución del convenio.
33. Garantizar que los bienes, materiales, alimentos, espacios, equipos y servicios utilizados cumplan las condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y pertinencia exigidas en los documentos del proceso.
34. Ejecutar todas las actividades dentro del plazo de un (1) mes, conforme al cronograma aprobado, sin disminuir las cantidades, condiciones o especificaciones establecidas en el presupuesto oficial.
35. Cumplir las demás obligaciones relacionadas directamente con el objeto y necesarias para la correcta ejecución del convenio.

En todo caso, se advierte que, de conformidad con el Decreto 092 de 2017, la Entidad Sin Ánimo de Lucro contará con autonomía técnica, administrativa y operativa para el desarrollo del proyecto, dentro de los lineamientos establecidos por el Municipio, el convenio, los estudios previos, el proyecto técnico, el presupuesto aprobado y la propuesta presentada, debiendo cumplir en todo momento con los objetivos del proyecto y su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo máximo de ejecución del convenio será de **UN (1) MES**, plazo contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

El término de que disponen las partes para liquidar el convenio de mutuo acuerdo, será de seis (6) meses, contados a partir de la finalización del plazo de ejecución señalado en el mismo.

El convenio tendrá vigencia desde la fecha de su firma hasta la de su liquidación.

7. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión del contrato estará a cargo del **Secretario de Educación** o quien haga sus veces, quien podrá ser apoyado por un funcionario o contratista para realizar la labor encomendada.

Al Supervisor le corresponde la vigilancia y el control de la ejecución del objeto contractual, cumpliendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, quien será el encargado de:

1. Verificar el cumplimiento adecuado de las obligaciones y especificaciones técnicas definidas en el presente proceso de selección.
2. Suscribir en conjunto con la ESAL el acta de inicio del convenio. y demás actas que se requieran durante la ejecución del convenio.
3. Verificar el cumplimiento por parte del cooperante de sus obligaciones previstas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
5. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el Cooperante dentro del término de ejecución del convenio.
6. Informar al alcalde Municipal cualquier incumplimiento de las obligaciones del cooperante para que este tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro De la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del convenio, o la caducidad de este, o aquella que crea conveniente.
7. Las demás que tengan relación directa con el objeto a contratar y que se desprendan del ejercicio de la supervisión.
8. Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del convenio, así como coordinar, revisar y aprobar los informes de actividades, los entregables, las garantías y las cuentas de cobro directamente a través de la plataforma transaccional SECOP II, garantizando que toda la trazabilidad de la ejecución técnica y financiera quede documentada en el expediente electrónico.

8. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

Autorización o permiso	Requiere	No Requiere	Fecha de Expedición	Funcionario o funcionarios que la expiden
Acto de Justificación del representante Legal	X		agosto de 2026	Alcalde Municipal
Proyecto de Inversión	X		agosto de 2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCION.

El inciso primero del artículo 355 de la Constitución Política prohíbe a las ramas y órganos del poder público decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. No obstante, su inciso segundo autoriza al Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, para celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo.

Esta autorización constitucional debe interpretarse de manera armónica con los artículos 44 y 67 de la Constitución Política. El artículo 44 reconoce como fundamentales y prevalentes los derechos de las niñas y los niños y establece la obligación concurrente de la familia, la

sociedad y el Estado de asistirlos y protegerlos. Por su parte, el artículo 67 reconoce la educación como un derecho de la persona y un servicio público con función social.

El proyecto también encuentra sustento en la Ley 1098 de 2006 —Código de la Infancia y la Adolescencia—, especialmente en los principios de protección integral, interés superior y corresponsabilidad, y en la Ley 1804 de 2016, mediante la cual se estableció la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre”. Estas disposiciones exigen la actuación coordinada de las familias, la sociedad y las entidades públicas para garantizar la atención integral y el ejercicio efectivo de los derechos de las niñas y los niños.

Desarrollo jurisprudencial del artículo 355 de la Constitución Política

La Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-324 de 2009, precisó que la posibilidad de contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro constituye un mecanismo constitucionalmente autorizado para impulsar programas de interés público, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que la entidad privada sea una persona jurídica sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.
2. Que el objeto esté dirigido a impulsar programas o actividades de interés público.
3. Que el programa o actividad guarde correspondencia con el Plan Nacional de Desarrollo o con el respectivo plan seccional de desarrollo.
4. Que la contratación se adelante conforme al reglamento expedido por el Gobierno nacional y con mecanismos que permitan el control previo y posterior de los recursos públicos.

La misma providencia señaló que la prohibición del artículo 355 busca impedir la entrega arbitraria de recursos públicos a particulares, pero no elimina la función social y de fomento a cargo del Estado. Por esta razón, la destinación de recursos resulta constitucionalmente admisible cuando responde a una finalidad pública debidamente planificada, cuenta con reglas objetivas de selección, permite verificar la destinación de los recursos y produce un beneficio social determinado.

Posteriormente, la Corte Constitucional, en la Sentencia C-027 de 2016, reiteró que la prohibición de conceder auxilios o donaciones no puede interpretarse de manera absoluta, pues ello impediría el cumplimiento de los deberes propios del Estado social de derecho. La Corte indicó que el Estado puede apoyar programas ejecutados con participación de particulares cuando estos se orienten a la protección de derechos constitucionales, atiendan finalidades de interés general y se desarrollen mediante instrumentos jurídicos que permitan controlar la asignación y ejecución de los recursos.

En el presente caso, la destinación de los recursos no obedece a una liberalidad del Municipio ni tiene como finalidad favorecer patrimonialmente a una entidad privada. Los recursos están dirigidos al desarrollo de un proyecto previamente identificado y estructurado, orientado a fortalecer las capacidades de los agentes educativos y actores corresponsables para garantizar los derechos prevalentes de las niñas y los niños de preescolar.

Fundamento del convenio de asociación

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998 autoriza a las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, para asociarse con personas jurídicas particulares mediante la celebración de convenios de asociación destinados al desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que la Constitución y la ley les asignan.

La norma establece que en estos convenios deben determinarse con precisión el objeto, el plazo, las obligaciones de las partes, los aportes, los mecanismos de coordinación y los demás aspectos necesarios para su correcta ejecución.

La Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-671 de 1999, declaró ajustado a la Constitución el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y explicó que los convenios de asociación constituyen instrumentos jurídicos válidos para alcanzar beneficios colectivos y desarrollar actividades de interés general. No obstante, precisó que esta figura no puede emplearse como pretexto para entregar auxilios o donaciones a particulares y que debe observar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 constitucional.

Esta jurisprudencia resulta aplicable al presente proceso, dado que la finalidad del convenio no es realizar una transferencia gratuita de recursos a la ESAL, sino articular las capacidades, aportes y responsabilidades del Municipio y del asociado para ejecutar un programa dirigido a la garantía de los derechos de las niñas y los niños de preescolar.

En concordancia con lo anterior, el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, en el Concepto 1626 del 24 de febrero de 2005, explicó que estos negocios jurídicos se estructuran como una alianza entre las capacidades públicas y privadas para alcanzar un propósito común. Por consiguiente, no deben corresponder a un intercambio conmutativo o a una venta ordinaria de bienes y servicios, sino a una colaboración para el cumplimiento de finalidades coincidentes de interés general.

De igual manera, el Consejo de Estado, Sección Tercera, en providencia del 3 de diciembre de 2014, expediente 51.832, reiteró que la contratación autorizada por el artículo 355 constitucional debe responder a una verdadera unión de esfuerzos públicos y privados para alcanzar un mismo propósito y no puede utilizarse para encubrir una relación comercial en la que la entidad estatal simplemente adquiere bienes o servicios a cambio de un precio.

Aplicación del Decreto 092 de 2017

En desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política se expidió el Decreto 092 de 2017, que regula la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

El Decreto 092 de 2017 diferencia dos negocios jurídicos:

1. Los contratos de colaboración o de interés público regulados en su artículo 2, destinados a impulsar programas y actividades de interés público previstos en los planes de desarrollo.
2. Los convenios de asociación regulados en su artículo 5, celebrados con fundamento en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 para desarrollar conjuntamente actividades relacionadas con los cometidos y funciones legales de las entidades estatales.

El presente proceso corresponde a un **convenio de asociación**, puesto que existe una finalidad común entre el Municipio y la ESAL, concurrencia de aportes, distribución de obligaciones y participación conjunta en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del programa. Por tanto, su fundamento específico se encuentra en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y en los artículos 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del Decreto 092 de 2017.

La Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, mediante el Concepto C-422 de 2026, señaló que en los convenios de asociación no existe un precio o contraprestación destinado a remunerar al asociado, sino aportes dirigidos exclusivamente a lograr la ejecución de una finalidad común. Asimismo, indicó que el proceso para seleccionar a la ESAL debe ser competitivo, salvo que se configure estrictamente la excepción del aporte en dinero no inferior al treinta por ciento (30 %) del valor total del convenio y no exista otra ESAL que ofrezca un aporte igual o superior.

En el Concepto C-724 de 2025, Colombia Compra Eficiente precisó que los aportes de las partes deben quedar determinados de manera clara y verificable. Cuando el aporte sea en especie, deben identificarse y valorarse los bienes o servicios que lo integran; y cuando sea en dinero, debe establecerse su cuantía, destinación, oportunidad y mecanismo de verificación. También debe existir claridad respecto de las actividades que ejecutará cada asociado y de aquellas que podrán ser contratadas para alcanzar el objeto común.

En aplicación de esta doctrina administrativa, el aporte de la ESAL seleccionada deberá incorporarse expresamente al convenio, indicando su naturaleza, valor, destinación, forma de ejecución y documentos mediante los cuales la supervisión verificará su cumplimiento. Este aporte no podrá limitarse a una manifestación general o indeterminada y deberá representar una concurrencia efectiva de recursos a favor del proyecto.

Relación del objeto con las funciones y planes del Municipio

El Municipio de Ciénaga adelantará un proceso competitivo para seleccionar una Entidad Sin Ánimo de Lucro de reconocida idoneidad, con la cual celebrará un convenio de asociación cuyo objeto será:

“AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN SOBRE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CORRESPONSABILIDAD TERRITORIAL PARA LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PREESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA”.

El objeto se encuentra relacionado directamente con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 **“Ciénaga Más Social, Productiva y Sostenible”**, particularmente con la línea estratégica **“Ciénaga Más Social, Incluyente y Equitativa”** y el programa **“Educación y Hábitat Escolar”**. Igualmente, corresponde al producto denominado **“Servicio de educación informal”**, identificado con el código 2201049.

La intervención busca atender las debilidades identificadas en el conocimiento, apropiación, articulación y activación de las Rutas Integrales de Atención por parte de los agentes educativos y demás actores corresponsables. Estas debilidades pueden afectar la identificación temprana de riesgos, la orientación a las familias, la remisión oportuna a las autoridades competentes, el seguimiento de los casos y la respuesta coordinada frente a situaciones que amenacen o vulneren los derechos de las niñas y los niños de preescolar.

El alcance comprende una población de referencia de ciento veintisiete (127) agentes educativos y actores corresponsables vinculados a diecinueve (19) instituciones educativas oficiales del Municipio de Ciénaga, de la cual se atenderán directamente cien (100) participantes durante el proceso formativo.

Para alcanzar los resultados se desarrollarán ocho (8) jornadas presenciales durante un (1) mes, que incluirán planeación y preparación metodológica, elaboración de contenidos, presentaciones, talleres y estudios de caso, formación sobre las Rutas Integrales de Atención y su marco normativo, análisis de casos, elaboración de cien (100) planes de acción individuales, una feria de servicios, una mesa de compromisos, evaluación y consolidación de resultados.

El proyecto también comprende talento humano especializado, coordinación académica y logística, apoyo técnico y administrativo, materiales pedagógicos, ayudas audiovisuales, alimentación, hidratación y transporte cuando sea efectivamente requerido. Estos componentes son instrumentales y complementarios al proceso formativo y de articulación territorial; no constituyen adquisiciones independientes ni representan la finalidad principal del convenio.

El beneficio real y directo del proyecto recae sobre los agentes educativos y actores corresponsables que recibirán la formación y, de manera indirecta, sobre las niñas y los niños de preescolar, mediante una mejor capacidad institucional para prevenir, identificar, atender y hacer seguimiento a posibles amenazas o vulneraciones de sus derechos. Por tanto, el programa no está destinado a satisfacer una necesidad interna de funcionamiento del Municipio ni corresponde a un programa de bienestar laboral de sus servidores.

Ausencia de relación conmutativa y concurrencia de esfuerzos

El convenio proyectado no comporta una relación conmutativa en la que el Municipio pague un precio a cambio de bienes o servicios destinados a su propio beneficio. Los recursos aportados por las partes estarán afectados exclusivamente al cumplimiento de una

finalidad común de interés público y no constituyen remuneración, precio o utilidad a favor de la ESAL.

El Municipio concurrirá mediante el aporte de los recursos públicos, la articulación con las instituciones educativas oficiales y entidades corresponsables, el suministro de información institucional, el apoyo a la convocatoria y el seguimiento de los resultados.

La ESAL aportará los recursos ofrecidos en su propuesta, así como su capacidad técnica, administrativa, operativa y humana, su experiencia en proyectos educativos y sociales, la metodología de intervención y los demás recursos comprometidos para la ejecución integral del proyecto.

Las cantidades, especificaciones técnicas, productos, indicadores y soportes previstos en los documentos del proceso constituyen resultados mínimos verificables para garantizar la adecuada destinación de los recursos públicos. Estas condiciones no eliminan la autonomía técnica, administrativa y operativa de la ESAL para organizar y desarrollar las actividades, dentro del objeto, el presupuesto y los resultados convenidos.

Por consiguiente, la ESAL no actuará como un proveedor ordinario, sino como asociado del Municipio en el cumplimiento de una finalidad común. La existencia de una verdadera asociación deberá evidenciarse en la concurrencia efectiva de aportes, en la distribución de responsabilidades, en la autonomía de las partes y en la destinación de todos los recursos al cumplimiento del proyecto.

Reconocida idoneidad y proceso competitivo

El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 establece que una entidad privada sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando resulta adecuada y apropiada para desarrollar las actividades objeto del proceso y cuenta con experiencia relacionada.

En consecuencia, la ESAL deberá acreditar que su objeto estatutario le permite desarrollar programas educativos, sociales, de primera infancia, protección integral, fortalecimiento de capacidades, articulación institucional o actividades afines. Igualmente, deberá demostrar experiencia, capacidad técnica, administrativa, financiera y operativa, equipo humano y mecanismos adecuados de manejo de los recursos.

Durante la etapa de planeación se identificó que existe pluralidad de entidades sin ánimo de lucro que pueden desarrollar el objeto. Por esta razón, la selección se adelantará mediante proceso competitivo, conforme a las reglas del artículo 4 del Decreto 092 de 2017.

El proceso comprenderá:

1. La definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y manejo del riesgo, junto con los criterios de ponderación para comparar las ofertas.
2. El otorgamiento de un plazo razonable para que las ESAL presenten sus propuestas y los documentos que acrediten su idoneidad.
3. La evaluación objetiva de las propuestas de acuerdo con los requisitos y criterios previamente establecidos.

La selección competitiva no se fundamenta en la excepción relacionada con el aporte mínimo del treinta por ciento (30 %) prevista en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. En consecuencia, el aporte ofrecido por la ESAL será evaluado conforme a las reglas del proceso y deberá incorporarse efectivamente al valor y ejecución del convenio.

Autorización previa y control de los recursos

El Municipio deberá contar con la autorización previa, expresa y particular del alcalde municipal para celebrar el convenio bajo el régimen del Decreto 092 de 2017. Esta autorización deberá incorporarse al expediente contractual.

Colombia Compra Eficiente, mediante el Concepto C-416 de 2024, precisó que la autorización previa debe materializarse en un acto administrativo expedido antes de la celebración del negocio jurídico y que la función de otorgarla es indelegable. Lo anterior no impide que, después de concedida la autorización, puedan delegarse las demás actuaciones contractuales en los términos permitidos por la ley.

La ejecución del convenio estará sometida a supervisión permanente, control fiscal, publicación en SECOP II y verificación de los aportes, actividades, productos, indicadores, soportes técnicos, registros de asistencia, evidencias de entrega e informes administrativos y financieros.

Conclusión jurídica

Con fundamento en el artículo 355 de la Constitución Política, los artículos 44, 67 y 209 constitucionales, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las leyes 1098 de 2006 y 1804 de 2016, los artículos 3 a 11 del Decreto 092 de 2017, las sentencias C-671 de 1999, C-324 de 2009 y C-027 de 2016 de la Corte Constitucional, los pronunciamientos del Consejo de Estado y los conceptos expedidos por Colombia Compra Eficiente, el Municipio considera jurídica y técnicamente procedente adelantar un proceso competitivo para seleccionar una Entidad Sin Ánimo de Lucro de reconocida idoneidad y celebrar un convenio de asociación.

La modalidad guarda relación directa con el objeto, las actividades, el alcance y los resultados esperados, debido a que permite la concurrencia real de esfuerzos y recursos entre el Municipio y una ESAL para desarrollar un programa de interés público orientado al fortalecimiento de la educación inicial, la corresponsabilidad territorial y la garantía efectiva de los derechos de las niñas y los niños de preescolar.

La procedencia de esta modalidad quedará condicionada a que en la propuesta y en el convenio se determine y verifique el aporte efectivo de la ESAL, se mantenga su autonomía técnica y administrativa, no exista el pago de un precio o remuneración a favor del asociado y la ejecución se dirija al cumplimiento de los resultados sociales previstos para la población beneficiaria.

10. EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO. JUSTIFICACIÓN. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO.

10.1. PRESUPUESTO OFICAL

El presupuesto oficial estimado por el Municipio de Ciénaga, Magdalena, para la ejecución del presente proceso asciende a la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$399.766.880).**

Este valor corresponde al aporte máximo del Municipio para la ejecución del programa y se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026.CEN.01.0772 del 22 de julio de 2026**, expedido por la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$399.766.880).**

El presupuesto comprende la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar las actividades previstas, incluyendo talento humano, planeación y preparación metodológica, elaboración de contenidos, talleres y estudios de caso, acompañamiento para la formulación de planes de acción, materiales pedagógicos, alimentación, hidratación, auditorio, transporte, alojamiento cuando sea requerido, apoyo técnico, administrativo y logístico, feria de servicios, mesa de compromisos y demás componentes establecidos en el documento técnico y en el presupuesto detallado.

Asimismo, el valor incluye impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, costos laborales, aportes al Sistema General de Seguridad Social, seguros, garantías y demás gastos necesarios para la ejecución integral del convenio. En consecuencia, la ESAL seleccionada

no podrá solicitar valores adicionales al Municipio por conceptos necesarios para el cumplimiento del objeto.

La propuesta económica presentada por la ESAL no podrá superar el presupuesto oficial ni los valores máximos establecidos para los componentes e ítems del presupuesto. Los valores ofertados deberán mantenerse firmes durante el plazo de ejecución del convenio.

Además del aporte municipal, la ESAL deberá garantizar la efectiva incorporación del aporte ofrecido en su propuesta. Este aporte podrá efectuarse en dinero o en especie, mediante bienes o servicios directamente relacionados con el objeto y las actividades del proyecto.

El aporte de la ESAL deberá encontrarse debidamente identificado, cuantificado y valorado a precios de mercado, indicando su naturaleza, destinación, oportunidad de incorporación y mecanismo de verificación. Los bienes o servicios ofrecidos como aporte no podrán corresponder a conceptos ya financiados con los recursos del Municipio ni ser cobrados nuevamente con cargo al presupuesto oficial.

El valor total del convenio corresponderá a la suma del aporte del Municipio, equivalente a **\$399.766.880**, y el aporte en dinero o en especie ofrecido por la ESAL seleccionada. En consecuencia, el valor definitivo del convenio se determinará una vez sea seleccionada la propuesta y se establezca el valor verificable del aporte comprometido por la entidad asociada.

10.2. JUSTIFICACIÓN SUMARIA DEL VALOR: Para efecto de estimar el monto del presupuesto oficial se tienen como variables:

- Los resultados del análisis del sector y del estudio de mercado.
- La viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto de inversión No. 20260000015612.
- Las actividades, cantidades, especificaciones y condiciones establecidas en el documento técnico y en el presupuesto detallado.
- La disponibilidad presupuestal certificada por la Secretaría de Hacienda Municipal.

En consecuencia, el presupuesto oficial para la ejecución del convenio asciende a **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$399.766.880)**, respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026.CEN.01.0772 del 22 de julio de 2026**.

10.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para amparar el presente proceso de contratación, el Municipio de Ciénaga – Magdalena, cuenta con los **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.0772 del 22 de julio de 2026**.

10.4. CONDICIONES DE PAGO

El Municipio de Ciénaga – Magdalena cancelará el cien por ciento (100%) del valor del Aporte del Municipio en un único pago, una vez la ESAL acredite la ejecución total de las actividades objeto del Convenio, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y obligaciones establecidas en el presente estudio previo y en la propuesta aceptada.

Para la realización de este pago, la ESAL deberá presentar y el Supervisor deberá verificar y aprobar, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Cuenta de cobro o factura correspondiente al valor total del Aporte del Municipio.
- b) Informe final de ejecución, que dé cuenta del cumplimiento del 100% de las actividades pactadas, incluyendo balance de actividades, registro de asistencia y evidencia fotográfica o audiovisual.
- c) Certificado de cumplimiento a satisfacción, expedido por el Supervisor del Convenio.
- d) Comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales correspondientes al personal vinculado durante la ejecución, cuando a ello haya lugar.
- e) Informe de supervisión.
- f) Documentación de cierre exigida en las plataformas de proyectos de inversión del Municipio y demás requisitos de la Secretaría de Hacienda Municipal.
- g) Reintegro al Municipio de los recursos no utilizados o no comprometidos en la ejecución, cuando los hubiere, conforme al Acta de Liquidación Parcial o Definitiva del Convenio.
- h) Los aportes que haga la ESAL, en caso de ser en dinero, deberán ser aportados en la cuenta especial que esta deberá abrir para el manejo de los recursos del Convenio; es obligación de la ESAL garantizar los mecanismos de financiación a efectos de que ninguna de las actividades del presente Convenio se vea afectada por la ausencia de pagos previos por parte del Municipio.

Los rendimientos financieros que se generen a nombre del Convenio serán a favor del Municipio.

Este pago no constituye anticipo, pago anticipado, remuneración ni contraprestación económica a favor de la ESAL, sino la cancelación del Aporte del Municipio destinado a la ejecución del objeto convenido, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017.

NOTA 1: Los pagos quedarán sujetos a que el cooperante dé cumplimiento a los requisitos administrativos exigidos por el Municipio.

NOTA 2: El Municipio cancelará el valor del Aporte del Municipio al Convenio de acuerdo con la disponibilidad del PAC.

NOTA 3: Para el pago, el Municipio de Ciénaga – Magdalena expedirá certificación previa verificación del Supervisor.

11. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de 1991, el Decreto 092 de 2017, y las normas complementarias o reglamentarias que definen la presente contratación excepcional, el Municipio de Ciénaga – Magdalena, realizará la Contratación de una Entidad Sin Ánimo de Lucro de reconocida idoneidad y experiencia para “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN SOBRE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CORRESPONSABILIDAD TERRITORIAL PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE NIÑAS Y NIÑOS DE PREESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA”, criterios que serán evaluados con la documentación que acredite.

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar:

- ❖ Entidades sin ánimo de lucro nacionales o extranjeras que cumplan con las exigencias definidas por la normatividad vigente y la Entidad.

El Municipio de Ciénaga – Magdalena, exigirá a las Entidades no encontrarse en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Convenio.

Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas.

No podrán presentar Ofertas en el Proceso: Las personas que estén en causal de inhabilidad o impedimento con el ordenador del gasto del Municipio, sus secretarios de despacho o el comité de selección del presente proceso.

11.2. PROPUESTA

El oferente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado.

La propuesta deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. La oferta deberá presentarse en forma escrita y en idioma castellano-.
- b. La propuesta y todos sus anexos deberán ser cargados y enviados única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, respetando la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma del proceso en el sistema. No se aceptarán propuestas radicadas en medio físico, por correo electrónico o cualquier otro canal distinto a la plataforma.
- c. La propuesta deberá estar suscrita por el representante legal del oferente.
- d. La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 3 meses a partir de la fecha de cierre de la invitación, En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el establecido en este documento.
- e. La propuesta no podrá superar el valor indicado en el presupuesto oficial como Aporte de la entidad establecido so pena de rechazo.
- f. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.
- g. La propuesta deberá estar foliada.
- h. Los documentos de la propuesta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error, además que deben ser cargados en la plataforma deberán ser legibles y estar libres de contraseñas o restricciones que impidan su visualización o descarga por parte del comité evaluador de la Alcaldía.
- i. La fecha y hora de recepción legal de la oferta será la que certifique el sistema SECOP II al momento de confirmar el envío de la propuesta
- j. En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de confirmar o solicitar aclaración respecto de la información contenida en los mencionados documentos.

11.3. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

El oferente no podrá presentar al Municipio de Ciénaga – Magdalena, propuestas alternativas que contengan las actividades, componentes y descripción del objeto a contratar y no superen el valor del presupuesto oficial de la Entidad.

11.4. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la Alcaldía de Ciénaga se ajustará a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – en su protocolo de indisponibilidad, el cual podrá ser consultado por los oferentes en el siguiente enlace:

- ❖ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii>

En caso de indisponibilidad certificada por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – las propuestas se deberán radicar antes de la fecha de cierre en el siguiente correo: contratacion@ciénaga-magdalena.gov.co

Nota: Las propuestas allegadas al anterior correo serán rechazadas si no se cuenta con la certificación de indisponibilidad de la Plataforma SECOP II por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -.

11.4. INFORME DE VERIFICACIÓN

La Entidad realizará un Informe de Verificación de Idoneidad, experiencia y requisitos habilitantes.

11.5. EN CASO DE EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
5. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
6. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el

veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

11.3 REQUISITOS HABILITANTES:

11.3.1 VERIFICACION DE CAPACIDAD JURÍDICA

11.3.2 REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en la Invitación, basándose **exclusivamente en los soportes documentales cargados por la ESAL en la plataforma SECOP II**. En caso de requerirse subsanaciones, la Entidad enviará la solicitud mediante la sección de mensajes de la plataforma, y la ESAL deberá cargar los documentos subsanables a través de este mismo medio y dentro de los plazos otorgados en el cronograma electrónico.

Es responsabilidad de asegurarse que su propuesta sea cargada a tiempo y en debida forma en el aplicativo SECOP II del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.com.co ya que no será considerada la propuesta allegada en un lugar diferente o presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en este pliego de condiciones y en dicha plataforma.

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”.

11.3.4 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el anexo de carta de presentación de la oferta (Aceptación) la cual debe ir firmada por el representante legal de la persona jurídica.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

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

11.3.5 APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, 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 Convenio.

11.3.6 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Se debe presentar Certificado bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la Entidad sin ánimo de lucro está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo correspondiente.

Deberá adjuntar Cédula de Ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigentes del Contador o Revisor Fiscal.

A. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Convenio, 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 la entidad sin ánimo de lucro no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Convenio personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

El cooperante deberá adjuntar toda la documentación y soportes necesarios que demuestren la idoneidad y experiencia, la capacidad para contratar y formatos que se describirán en la invitación Pública.

11.3.7 CEDULA DE CIUDADANÍA

Deberá adjuntar Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la ESAL y de los miembros de la junta directiva u órgano social.

11.3.8 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente, Entidad sin ánimo de lucro, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- ❖ El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el convenio que de él se derive.
- ❖ Para contratar, la ESAL deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del convenio y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación de este.
- ❖ Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7º de la Ley 80 de

1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

Si la actividad del oferente, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

*Igualmente, cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral y siguientes.

11.3.9. LIBRETA MILITAR

El representante legal de la ESAL deberá adjuntar fotocopia de la libreta militar, siempre y cuando sea varón menor de 50 años.

11.3.10 AUTORIZACIÓN SECOP

El oferente deberá acreditar que se encuentra debidamente inscrito en la plataforma SECOP II. Este registro se constituye como el medio idóneo para que el Municipio valide la información del proponente. Así mismo, deberá adjuntar autorización expedida por el representante legal para que la propuesta y documentos anexos sean publicados y tramitados a través del Portal Transaccional SECOP II, de acuerdo con la normatividad de protección de datos personales.

11.3.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Deberá adjuntar fotocopia del Registro único tributario (RUT) actualizado.

11.3.12 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008 y la Resolución No. 464 del 13 de noviembre de 2008 expedida por el Procurador General De La Nación, el Municipio verificará la ausencia de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica, del Representante legal y de los miembros del órgano social. De no aportarse los mismos se procederán a verificar por parte de la entidad.

11.3.13 ANTECEDENTES FISCALES

De conformidad con lo establecido en la Circular No. 005 del 25 de Febrero de 2008 expedida por el Contralor General De La República, según la cual: "(...) la obligación de comprobar la información contenida en el Boletín De Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares...", el Municipio llevará a cabo esta verificación a fin de determinar si el oferente está o no incluido en este boletín. No obstante, lo anterior, el oferente puede allegar el respectivo certificado Antecedentes fiscales del representante legal, de la persona jurídica y de los miembros del órgano social.

11.3.14 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

11.3.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO SOCIAL.

11.3.16. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

11.3.17. CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL.

11.3.18. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA- PERSONA JURÍDICA

11.3.19. ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2025, SUSCRITOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR O REVISOR FISCAL, SEGÚN CORRESPONDA O RUP.

11.3.20 REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021¹, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse **REPORTADO** en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

- ❖ **Persona natural**, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
- ❖ **Persona jurídica** deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.
- ❖ **Para los proponentes plurales** deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

11.3.21 CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES - REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES Y TRATA DE SERES HUMANOS.

12. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIEROS

Con el fin de medir la fortaleza financiera los interesados en presentar oferta en el presente proceso de selección deberán acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se describen a continuación:

12.1. ÍNDICES FINANCIEROS:

Con el fin de medir la fortaleza financiera los interesados en presentar oferta en el presente proceso de selección deberán acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se describen a continuación:

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

- Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
- Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de

¹ **ARTÍCULO 60. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.** La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

La siguiente es la solicitud de cada uno de los indicadores de capacidad financiera según la información constatada en los Estados Financieros actualizados del proponente estos índices se podrán acreditar con el RUP o Balances Financieros:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FÓRMULA
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 5	Activo Corriente/Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0.14	Pasivo Total/ Activo Total
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 40 o INDETERMINADO	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses

Nota: El revisor fiscal que certifique deberá aportar copia de:

- Tarjeta profesional.
- Cedula de ciudadanía.
- Antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.

12.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Este indicador mide la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

En el Análisis del Sector se establece que el indicador de liquidez, **mayor o igual a 5**.

Los proponentes cuyo Índice de liquidez sea indeterminado cumplen con el indicador, salvo que el índice sea negativo, caso en el cual no cumple con el este.

12.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Este indicador mide la intensidad de toda la deuda a largo plazo del proponente con relación a sus fondos totales, adicionalmente muestra la proporción en que el proponente este financiado por tercero.

$$\text{Endeudamiento} = \left(\frac{\text{TOTAL PASIVO}}{\text{TOTAL ACTIVO}} \right)$$

Los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, **un indicador de Endeudamiento menor o igual 0.14**

12.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Refleja la capacidad que tiene la proponente para cumplir con sus obligaciones financieras con terceros. En la medida que se produzca mayor Cobertura de Intereses, menor es la probabilidad de que la proponente incumpla sus Obligaciones Financieras.

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \left(\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS INTERESES}} \right)$$

Los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, **un indicador de razón de cobertura de intereses mayor o igual a 40 o indeterminada.**

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de

razón de cobertura de intereses. En este caso, el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si es indefinida, se aplica lo mismo.

12.1.4. ESTADOS FINANCIEROS

El proponente, entidad sin ánimo de lucro, deberá adjuntar la siguiente documentación actualizada.

- Estados financieros del último año (estado de situación financiera y estado de resultados o de actividades, según el marco contable aplicable).
- Certificación de los estados financieros firmada por el representante legal y el contador público, conforme al artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
- Dictamen del revisor fiscal, cuando la entidad esté legalmente obligada a tenerlo.
- Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia del contador público y, si aplica, del revisor fiscal.
- Informe de gestión de la última vigencia fiscal, de acuerdo con el artículo 47 de la Ley 222 de 1995.
- Copia del acta del órgano competente donde se aprueban los estados financieros y el informe de gestión.

13. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual a 0,50	Utilidad Operacional / Patrimonio
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual a 0,50	Utilidad Operacional / Activo Total

13.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)

Mide la capacidad de generación de Utilidad Operacional por cada peso invertido en el Patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el Patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la Capacidad Organizacional, mide el rendimiento del accionista o inversionista que le ha generado la empresa en el patrimonio:

$$ROE = \left(\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{PATRIMONIO} \right)$$

Los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, **un indicador de rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0,50.**

13.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de

generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

$$ROA = \left(\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{ACTIVO TOTAL} \right)$$

Los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, **un indicador de razón de rentabilidad del activo mayor o igual a 0,50.**

13.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

13.3.1. 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:

$$\frac{\text{Gasto de Implementación de los Proyectos 2025}}{\text{Total Gastos de Funcionamiento ESAL en el año 2025}}$$

Indicador de eficiencia = **Debe ser mayor o igual a 0.5**

b) Indicador de Eficacia:

$$\frac{\text{Total Gastos de Funcionamiento ESAL en el año 2025}}{\text{Total, Contribuciones del Sector Privado en la ESAL en el año 2025}}$$

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

En caso de 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. Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro del que dispone el SECOP II. El Municipio de Ciénaga verificará estos indicadores a través de los certificados emitidos por el contador público o revisor fiscal adjuntos y registrados por la ESAL directamente en la plataforma SECOP II.

14. CAPACIDAD TÉCNICA y ORGANIZACIÓN

PORTAFOLIO: Presentación de la Entidad sin ánimo de lucro: Constitución, Objeto Social; Misión, Visión, Objetivos y Metas; Estructura: Representante Legal, Junta Directiva U Órgano Social, Revisor Fiscal, Aportantes, Voluntarios, Personal Vinculado; servicios que ofrece desde su objeto social, estrategias de intervención social, fortalezas, relación general de experiencias en el sector público y privado, evidencias fotográficas de las actividades desarrolladas. Contratos o Convenios vigentes.

14.1. Propuesta Técnica.

Deberá contener información que dé cuenta de la idoneidad de la Entidad Privada sin Ánimo de Lucro y la propuesta técnica por medio de la cual llevará a cabo el desarrollo del Convenio considerando cada una de las actividades señaladas en el cuadro de presupuesto, en el alcance del proyecto del estudio previo y de las obligaciones del cooperante.

14.2. Índice de Idoneidad de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro.

De conformidad con lo señalado en el artículo 3º del decreto 092 de 2017 y la “Guía para

la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad" expedida por Colombia Compra Eficiente, se verificarán la idoneidad de las ESAL partiendo de los siguientes indicadores:

14.2.1. Capacidad del Personal de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro.

La Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro para la ejecución del Contrato deberá contar con el personal mínimo señalado para tal fin en la invitación del proceso competitivo.

Para verificar el Equipo misional, técnico y administrativo, la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro deberá aportar con su oferta **Relación del Equipo Misional, técnico y Administrativo que tiene vinculado la ESAL** (Organización Interna: Cargos)

14.2.2. Acreditar Formación y Experiencia del Personal.

La ESAL deberá realizar la ejecución del convenio con mínimo el siguiente personal:

14.2.2.1. Personal Mínimo

Para la ejecución del proyecto, la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá disponer del equipo de trabajo previsto en el presupuesto y en las condiciones técnicas. Para la presentación de la propuesta únicamente se exigirá la acreditación del personal clave señalado a continuación; el personal restante deberá ser presentado y aprobado antes de la suscripción del acta de inicio.

A. PERSONAL MÍNIMO OBLIGATORIO CON LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar con su propuesta las hojas de vida y los correspondientes soportes de formación y experiencia del siguiente personal:

RECURSO HUMANO	CANTIDAD	REQUISITO MÍNIMO
Capacitadores o conferencistas	2	Profesional en Educación, Licenciaturas, Pedagogía o áreas afines, con título de maestría en Educación o áreas relacionadas. Deberá acreditar experiencia docente, pedagógica, formativa o en coordinación de proyectos educativos mediante certificaciones laborales o contractuales.
Coordinador del evento	1	Profesional en Educación, Licenciaturas, Pedagogía, Psicología, Trabajo Social, Administración, Ciencias Sociales o áreas afines, con experiencia acreditada en docencia, coordinación académica, planeación o ejecución de actividades formativas.
Coordinador logístico	1	Técnico, tecnólogo o profesional en Administración, Gestión Administrativa, Logística, Ingeniería Industrial, Gestión de Proyectos o áreas afines, con experiencia acreditada en actividades administrativas, operativas, contractuales o logísticas.
Técnico en sistemas y operador de equipos audiovisuales	1	Técnico o tecnólogo en Sistemas, Informática, Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información o áreas afines, con experiencia mínima de un (1) año en soporte técnico, sistemas o manejo de equipos tecnológicos.
Personal de apoyo logístico	4	Bachiller. No se exigirá experiencia específica. La formación deberá acreditarse mediante diploma o acta de grado expedida por una institución educativa reconocida.

RECURSO HUMANO	CANTIDAD	REQUISITO MÍNIMO
TOTAL DE HOJAS DE VIDA OBLIGATORIAS CON LA PROPUESTA	9	

NOTA 1: La ESAL organizará y distribuirá el equipo de trabajo de acuerdo con el cronograma y las actividades aprobadas por la supervisión. No se requiere que todo el personal permanezca simultáneamente durante la totalidad del plazo de ejecución.

NOTA 2: La ESAL podrá vincular personal adicional cuando sea necesario para garantizar la adecuada ejecución del convenio, sin generar costos adicionales para el Municipio.

NOTA 3: Las hojas de vida del personal que no se exijan con la propuesta deberán presentarse y ser aprobadas por la supervisión antes de la suscripción del acta de inicio.

Documentos para acreditar las hojas de vida

Las hojas de vida deberán estar acompañadas, según corresponda al perfil requerido, de los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Diploma o acta de grado que acredite la formación exigida.
- Convalidación del título, cuando haya sido obtenido en el exterior.
- Tarjeta o matrícula profesional y certificado de vigencia, cuando legalmente sea exigible.
- Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia solicitada.
- Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Carta de compromiso debidamente firmada.

La información consignada en la hoja de vida deberá estar respaldada por los respectivos títulos, certificados y demás documentos de soporte.

La ESAL deberá garantizar la disponibilidad del equipo de trabajo durante la ejecución del convenio. Cuando se requiera sustituir a alguno de sus integrantes, deberá contar con la autorización previa de la supervisión y presentar una persona que acredite condiciones de formación y experiencia iguales o superiores a las exigidas para el respectivo perfil.

14.3. Estructura Organizacional

La Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro deberá certificar, acreditar y aportar:

- a) Certificar cómo está conformado el Gobierno Corporativo de la Entidad sin ánimo de lucro y quiénes son sus miembros y las funciones de sus administradores. (Administradores Junta Directiva, etc.) (Nombre completo y número de cédula)
- b) Direccionamiento estratégico (misión, visión y valores institucionales)
- c) Política o descripción histórica del manejo de riesgos operativos y archivo de documentos.
- d) Política de administración de riesgos.

14.4. Reputación

La Entidad Privada Sin Ánimo de lucro deberá acreditar y aportar:

- a) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL.

- b) Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL.
- c) Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta Directiva de la ESAL.
- d) Certificado de responsabilidad Fiscales de la Contraloría General de la Nación del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta Directiva de la ESAL.
- e) Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

15. EXPERIENCIA E IDONEIDAD

El objeto estatutario de la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá permitirle desarrollar programas, proyectos o actividades relacionados con educación, formación, fortalecimiento de capacidades, primera infancia, niñez, adolescencia, familia, atención integral, acompañamiento pedagógico o psicosocial, prevención y protección de derechos, trabajo comunitario, fortalecimiento institucional, articulación territorial o apoyo logístico para el desarrollo de jornadas educativas y sociales.

No se exigirá que el objeto estatutario reproduzca literalmente el objeto del proceso. Será suficiente que las actividades autorizadas guarden relación material con sus componentes y permitan verificar la capacidad jurídica de la ESAL para ejecutar el convenio.

Esta condición se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente expedido por la cámara de comercio o autoridad competente.

15.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de mínimo **un (1) contrato o convenio**, celebrado con una entidad pública o privada, cuyo objeto, obligaciones o actividades ejecutadas estén relacionados con programas, proyectos o actividades de carácter social, educativo, pedagógico, formativo, comunitario, cultural, deportivo, recreativo, institucional, de prevención, bienestar, fortalecimiento de capacidades, apoyo logístico o desarrollo de eventos.

Para acreditar la experiencia general no se exigirá un valor mínimo ni que el contrato o convenio haya sido ejecutado dentro de un periodo determinado.

El contrato o convenio aportado para acreditar la experiencia general deberá ser diferente de los tres (3) contratos o convenios presentados para acreditar la experiencia específica. Ningún contrato podrá contabilizarse simultáneamente en ambas categorías.

15.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de **tres (3) contratos o convenios**, celebrados exclusivamente con entidades públicas, ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción dentro de los **tres (3) años anteriores a la fecha de cierre establecida para la presentación de las ofertas**.

El objeto, las obligaciones o las actividades ejecutadas deberán estar relacionados con uno o varios de los siguientes componentes:

- Programas o proyectos educativos, pedagógicos, formativos o sociales.
- Fortalecimiento de la calidad educativa o de las capacidades institucionales.
- Desarrollo de talleres, capacitaciones, jornadas pedagógicas o procesos formativos.
- Programas de prevención, protección, bienestar o atención dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, familias o comunidad educativa.
- Fortalecimiento de competencias, estrategias pedagógicas, lectura, escritura, oralidad, comunicación o participación.
- Atención integral, acompañamiento pedagógico o psicosocial y protección de derechos.

- Apoyo logístico asociado con la ejecución de programas, jornadas o actividades educativas, sociales o institucionales.

Al menos **uno (1) de los contratos o convenios aportados** deberá comprender la realización de talleres, capacitaciones, jornadas pedagógicas, procesos formativos o actividades de fortalecimiento educativo o social.

La sumatoria de los valores efectivamente ejecutados de los tres (3) contratos o convenios aportados deberá ser **superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial**, correspondiente a **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$399.766.880).**

Los tres contratos o convenios aportados para acreditar la experiencia específica deberán ser diferentes del contrato o convenio presentado para acreditar la experiencia general.

No se tendrán en cuenta contratos cuyo objeto corresponda exclusivamente al suministro de bienes, materiales o equipos, o a la ejecución de obras, cuando no incluyan actividades educativas, formativas, sociales, institucionales o comunitarias relacionadas con el presente proceso.

15.3. Acreditación de la experiencia

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación expedida por la entidad contratante, acompañada, cuando resulte necesario, del contrato o convenio, acta de terminación, acta de liquidación, acta de recibo a satisfacción o documento equivalente.

Los documentos aportados deberán permitir verificar como mínimo:

- Nombre e identificación del contratante y del contratista.
- Número y objeto del contrato o convenio.
- Obligaciones o actividades ejecutadas.
- Fecha de inicio y terminación.
- Valor total y valor efectivamente ejecutado.
- Constancia de terminación, cumplimiento y recibo a satisfacción.

La copia del contrato o convenio, por sí sola, no será suficiente cuando no permita verificar su ejecución, terminación y cumplimiento.

Cuando la experiencia general corresponda a un contrato o convenio celebrado con una entidad privada, el proponente deberá aportar certificación expedida por el contratante, acompañada del contrato o de otro documento equivalente que permita verificar su existencia, ejecución, terminación, objeto, valor y actividades desarrolladas.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán haber sido celebrados con entidades públicas. En consecuencia, los contratos con entidades privadas solamente podrán utilizarse para acreditar la experiencia general.

En caso de proponentes plurales, la experiencia específica podrá corresponder a la suma de la acreditada por sus integrantes, sin superar los tres (3) contratos permitidos. Al menos uno de los integrantes deberá acreditar un contrato relacionado con talleres, capacitaciones, jornadas pedagógicas, procesos formativos o fortalecimiento educativo o social.

Cuando un contrato haya sido ejecutado por un proponente plural, únicamente se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación del integrante que pretenda acreditar la experiencia.

Cuando el valor ejecutado esté expresado en dólares de los Estados Unidos de América, se convertirá a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado vigente en la fecha de terminación del contrato.

Cuando el valor esté expresado en una moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se convertirá inicialmente a dólares y posteriormente a pesos colombianos, utilizando la Tasa Representativa del Mercado vigente en la fecha de terminación del contrato.

El Municipio podrá verificar la autenticidad, exactitud y consistencia de la información aportada y solicitar las aclaraciones que resulten procedentes. Las inconsistencias sustanciales o la presentación de información falsa darán lugar a las consecuencias establecidas en los documentos del proceso y en las normas aplicables.

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

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

15.4. 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:

- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, se deben aportar los soportes correspondientes y se tomará la experiencia proporcional a la participación.
- Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

15.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La ESAL acreditará para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección correspondiente de la invitación:

1. Contratante
2. Objeto del contrato
3. Incluir como mínimo:
 - a. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
 - b. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
 - c. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
 - d. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
 - e. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La ESAL podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. 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 del servicio 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. 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.

Será válida la acreditación de experiencia entre particulares y subcontratos, las cuales deben contener la información relacionada anteriormente.

En el evento que la experiencia sea adquirida con el Municipio de Ciénaga- Magdalena, se deberá aportar un listado de convenios y contratos ejecutados, especificando si se aporta como experiencia general, específica o para asignar puntaje y la entidad entrara a verificar la experiencia aportada, sin necesidad que aporten las certificaciones respectivas.

15.6. APOORTE MÍNIMO OBLIGATORIO DE LA ESAL

La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá comprometer, como requisito habilitante, un aporte propio mínimo equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del Municipio.

Este aporte podrá efectuarse en dinero, en especie o mediante una combinación de ambas modalidades, y deberá destinarse exclusivamente al cumplimiento del objeto, las actividades, productos y resultados del convenio. En ningún caso podrá utilizarse para disminuir el aporte del Municipio, reemplazar las obligaciones mínimas de la ESAL o financiar conceptos ya incluidos en el presupuesto oficial.

Cuando el aporte se presente en especie, deberá corresponder a recursos técnicos, administrativos, operativos, humanos, pedagógicos, tecnológicos o logísticos adicionales, directamente relacionados con el proyecto y que no sean financiados con recursos del Municipio.

La ESAL deberá presentar con su oferta un anexo denominado “Aporte mínimo de la ESAL”, debidamente suscrito por su representante legal, que contenga como mínimo:

1. Valor total del aporte.
2. Modalidad del aporte: dinero, especie o mixto.
3. Descripción detallada de cada componente.
4. Cantidades, valores unitarios y valor total.
5. Destinación dentro del proyecto.
6. Fecha o etapa en la cual será incorporado.
7. Mecanismo de verificación por parte de la supervisión.
8. Soportes que permitan comprobar que su valoración corresponde a precios de mercado.

Cuando el aporte se realice en dinero, deberá incorporarse a la ejecución mediante la cuenta bancaria destinada al manejo de los recursos del convenio, conforme a las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Cuando el aporte se realice en especie, los bienes, servicios, personal o recursos ofrecidos deberán ponerse efectivamente a disposición del convenio conforme al cronograma aprobado y serán verificados por la supervisión mediante actas, informes, comprobantes, registros de entrega y demás documentos pertinentes.

Los componentes incluidos en el presupuesto oficial, exigidos como obligaciones mínimas o financiados con recursos del Municipio no serán contabilizados como aporte propio de la ESAL. La propuesta incumplirá el requisito habilitante cuando, después de excluir dichos componentes, el aporte válido resulte inferior a **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$19.988.344).**

Únicamente podrán aclararse o subsanarse aspectos formales de los documentos aportados para acreditar el compromiso existente antes del cierre. Después del cierre del proceso, la ESAL no podrá aumentar, completar ni modificar el valor de su aporte para alcanzar el mínimo requerido.

El aporte mínimo de la ESAL seleccionada se incorporará al valor total del convenio y será de obligatorio cumplimiento. Su incumplimiento tendrá los efectos contractuales establecidos en el convenio y podrá dar lugar a la aplicación de las garantías y demás medidas correspondientes.

El porcentaje mínimo fue determinado por el Municipio con fundamento en el análisis del sector, la naturaleza y alcance del proyecto, su plazo de ejecución y la necesidad de garantizar una concurrencia efectiva de esfuerzos sin afectar injustificadamente la pluralidad de oferentes. Este porcentaje no corresponde al aporte del treinta por ciento (30 %) previsto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 para exceptuar el proceso competitivo, toda vez que el presente convenio será sometido a selección competitiva.

16. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El Municipio de Ciénaga, Magdalena, evaluará únicamente las ofertas presentadas por los proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales establecidos en los documentos del proceso.

La oferta que obtenga el mayor puntaje total ocupará el primer lugar en el orden de elegibilidad. Previa verificación integral de los requisitos exigidos, la Entidad Sin Ánimo de Lucro -ESAL- ubicada en dicho lugar será seleccionada para suscribir el convenio con el Municipio.

La asignación del puntaje se efectuará de acuerdo con los siguientes factores:

LITERAL	CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	PUNTAJE MÁXIMO
A	Aporte adicional al mínimo habilitante ofrecido por la ESAL	600
B	Factor técnico de experiencia adicional	300
C	Formación y experiencia adicional del personal	100
	TOTAL	1.000

Los puntajes obtenidos se expresarán hasta con dos (2) cifras decimales. En caso de empate, se aplicarán sucesivamente los criterios de desempate establecidos en los documentos del proceso y en la normativa vigente.

16.1. APOORTE ADICIONAL AL MÍNIMO HABILITANTE OFRECIDO POR LA ESAL (MÁXIMO 600 PUNTOS)

El Municipio de Ciénaga asignará hasta seiscientos (600) puntos a la ESAL que ofrezca el mayor aporte adicional válido para fortalecer la ejecución, cobertura, calidad o impacto del programa objeto del convenio.

Para efectos de este factor, se entenderá como aporte adicional puntuable únicamente el valor que exceda el aporte mínimo habilitante de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$19.988.344)**. El aporte mínimo habilitante no generará puntaje.

En consecuencia, la ESAL que ofrezca exactamente el aporte mínimo quedará habilitada, pero obtendrá cero (0) puntos en este factor. La ESAL que ofrezca un valor inferior al mínimo requerido no quedará habilitada. Solamente se asignará puntaje al valor que supere dicho mínimo.

El aporte adicional ofrecido por la ESAL no modificará ni disminuirá el valor del aporte del Municipio y deberá destinarse exclusivamente al cumplimiento del objeto, las actividades, los productos y los resultados del convenio.

El aporte adicional podrá efectuarse en dinero, bienes o servicios. Cuando se presente en bienes o servicios, deberá encontrarse directamente relacionado con el objeto del

convenio, ser necesario para su ejecución, estar debidamente cuantificado y valorado a precios de mercado y representar un beneficio adicional para el programa.

No serán considerados como aportes adicionales los bienes, servicios, actividades, equipos, materiales, personal, costos administrativos u obligaciones que ya se encuentren incluidos en el presupuesto oficial o que sean exigidos como condiciones mínimas para la ejecución del convenio.

La ESAL deberá presentar con su oferta el detalle del aporte adicional, indicando como mínimo:

- Concepto o componente del aporte.
- Descripción del bien, servicio o aporte en dinero.
- Cantidad.
- Unidad de medida.
- Valor unitario.
- Valor total.
- Forma y momento en que será incorporado a la ejecución.
- Documentos que permitan verificar su razonabilidad y valoración.

La oferta que presente el mayor aporte adicional válido obtendrá seiscientos (600) puntos. Las demás ofertas recibirán puntaje de manera directamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

El aporte adicional puntuable se calculará de la siguiente manera:

$$\text{APORTE ADICIONAL PUNTUABLE} = \text{APORTE TOTAL OFRECIDO POR LA ESAL} - \$19.988.344$$

$$\text{PUNTAJE} = (\text{APORTE ADICIONAL PUNTUABLE DEL OFERENTE} / \text{MAYOR APORTE ADICIONAL PUNTUABLE OFRECIDO}) \times 600$$

Para la aplicación de la fórmula se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Solamente serán considerados los aportes adicionales debidamente descritos, cuantificados, valorados y soportados.
- Cuando un aporte en especie o en servicios presente valores superiores a los precios del mercado, el Municipio podrá reconocer únicamente el valor que se encuentre debidamente justificado.
- Los conceptos que no se encuentren soportados o que correspondan a obligaciones mínimas del convenio no serán contabilizados para la asignación del puntaje.
- La ESAL que no ofrezca aporte adicional válido obtendrá cero (0) puntos.
- Cuando ninguno de los proponentes ofrezca aporte adicional válido, todos obtendrán cero (0) puntos en este factor.
- El aporte adicional ofrecido por la ESAL seleccionada formará parte integral del convenio y será de obligatorio cumplimiento, sin generar reconocimientos económicos adicionales a cargo del Municipio.
- La supervisión verificará la incorporación efectiva del aporte durante la ejecución del convenio.

16.2. FACTOR TÉCNICO DE EXPERIENCIA ADICIONAL (MÁXIMO 300 PUNTOS)

El Municipio asignará puntaje a la ESAL que acredite experiencia específica adicional a la exigida como requisito habilitante, de acuerdo con los siguientes criterios:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	ACTIVIDADES ACREDITADAS	PUNTAJE
Un (1) contrato o convenio adicional	Programas o proyectos educativos, pedagógicos o formativos que comprendan talleres, capacitaciones, jornadas pedagógicas, fortalecimiento de competencias o formación dirigida a docentes, agentes educativos, familias o comunidad educativa.	120

Un (1) contrato o convenio adicional	Programas o proyectos relacionados con primera infancia, niñez, adolescencia, familia, prevención, atención integral, acompañamiento psicosocial, protección o garantía de derechos, rutas de atención o articulación institucional y territorial.	180
	PUNTAJE MÁXIMO	300

Reglas para la asignación del puntaje

Los contratos o convenios deberán ser adicionales y diferentes del contrato presentado para acreditar la experiencia general y de los tres (3) contratos utilizados para acreditar la experiencia específica habilitante.

Los contratos o convenios adicionales deberán haber sido celebrados con entidades públicas y encontrarse ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre establecida para la presentación de las ofertas.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación expedida por la entidad contratante. Cuando la certificación no contenga toda la información necesaria, deberá acompañarse del contrato o convenio, acta de terminación, acta de liquidación, acta de recibo a satisfacción o documento equivalente que permita verificar el objeto, las actividades desarrolladas, el valor, las fechas de ejecución y el cumplimiento.

Para obtener los trescientos (300) puntos deberán presentarse dos (2) contratos o convenios adicionales diferentes, uno por cada categoría.

Un mismo contrato o convenio no podrá recibir puntaje en las dos categorías. Cuando comprenda actividades correspondientes a ambas categorías, se asignará únicamente el puntaje de mayor valor, equivalente a ciento ochenta (180) puntos.

No se otorgará puntaje por los contratos utilizados para acreditar la experiencia general o específica habilitante.

No se otorgará puntaje por contratos relacionados exclusivamente con el suministro de bienes, materiales o equipos, ni por contratos cuyo objeto principal corresponda a la ejecución de obras.

Los documentos destinados a acreditar la experiencia adicional deberán presentarse con la oferta. Su ausencia o insuficiencia no generará el rechazo de la propuesta, pero dará lugar a la no asignación del puntaje correspondiente.

No podrán subsanarse los documentos destinados exclusivamente a acreditar factores de puntuación ni aportarse después del cierre documentos que permitan mejorar la oferta o acreditar circunstancias no demostradas oportunamente.

La ESAL que no acredite experiencia adicional válida obtendrá cero (0) puntos en este factor.

16.3. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL (MÁXIMO 100 PUNTOS)

Se calificará exclusivamente la formación académica y la experiencia que excedan las condiciones mínimas establecidas como requisitos habilitantes. El simple cumplimiento del perfil mínimo no otorgará puntaje.

El puntaje se asignará únicamente cuando los títulos académicos y la experiencia adicional se encuentren debidamente acreditados mediante los documentos exigidos.

RECURSO HUMANO	CANT.	PERFIL HABILITANTE	CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
----------------	-------	--------------------	-----------------------------------	----------------

Capacitadores o conferencistas	2	Profesional en Educación, Licenciaturas, Pedagogía o áreas afines, con título de maestría en Educación o áreas relacionadas.	Se otorgarán veinticinco (25) puntos por cada capacitador que acredite mínimo tres (3) años de experiencia relacionada en docencia, formación, talleres, capacitaciones, proyectos educativos, primera infancia, prevención, protección o garantía de derechos.	50
Coordinador del evento	1	Profesional en Educación, Licenciaturas, Pedagogía, Psicología, Trabajo Social, Administración, Ciencias Sociales o áreas afines.	Se otorgarán diez (10) puntos por acreditar título de posgrado relacionado con educación, pedagogía, gestión de proyectos, administración o áreas sociales, y quince (15) puntos por acreditar mínimo tres (3) años de experiencia relacionada en coordinación académica, planeación o ejecución de actividades formativas. Cada componente se calificará de manera independiente.	25
Coordinador logístico	1	Técnico o tecnólogo en Administración, Gestión Administrativa, Logística, Gestión de Proyectos o áreas afines.	Se otorgarán cinco (5) puntos por acreditar título profesional en Administración, Logística, Ingeniería Industrial, Gestión de Proyectos o áreas afines, y diez (10) puntos por acreditar mínimo dos (2) años de experiencia relacionada en coordinación logística, administrativa u operativa de programas, jornadas o eventos. Cada componente se calificará de manera independiente.	15
Técnico en sistemas y operador de equipos audiovisuales	1	Técnico en Sistemas, Informática, Soporte Técnico, Mantenimiento de Equipos de Cómputo o áreas afines.	Se otorgarán cinco (5) puntos por acreditar título de tecnólogo o profesional en Sistemas, Informática, Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información o áreas afines, y cinco (5) puntos por acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en soporte técnico, sistemas, informática o manejo de equipos tecnológicos y audiovisuales. Cada componente se calificará de manera independiente.	10
TOTAL PUNTAJE				100

Reglas para la asignación del puntaje al personal

Para obtener el puntaje, la ESAL deberá aportar con la oferta las hojas de vida, documentos de identidad, diplomas o actas de grado y certificaciones laborales o contractuales que permitan verificar las funciones o actividades desarrolladas y las fechas de ejecución.

La información consignada únicamente en la hoja de vida no será suficiente para acreditar la formación académica ni la experiencia del personal.

Las certificaciones de experiencia deberán indicar, como mínimo, la entidad o persona contratante, el nombre de la persona certificada, el objeto o las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación.

Cuando la certificación no contenga toda la información requerida, podrá complementarse con contratos, actas, constancias o documentos equivalentes presentados con la oferta.

No se contabilizarán dos veces los periodos de experiencia simultáneos acreditados por una misma persona.

Cuando el criterio contemple formación académica y experiencia, cada componente se calificará de manera independiente y únicamente se otorgarán los puntos correspondientes a la condición efectivamente acreditada.

Para efectos de este factor, únicamente serán objeto de evaluación y asignación de puntaje las hojas de vida de dos (2) capacitadores. Sin perjuicio de lo anterior, la ESAL deberá disponer durante la ejecución de los cuatro (4) capacitadores contemplados en el presupuesto del convenio.

Las hojas de vida de los dos (2) capacitadores restantes deberán presentarse y obtener la aprobación de la supervisión, a más tardar con la suscripción del acta de inicio. Estos profesionales deberán cumplir como mínimo el perfil establecido en las condiciones técnicas del convenio.

La falta de documentos destinados exclusivamente a acreditar la formación o experiencia adicional no generará el rechazo de la propuesta, pero dará lugar a la no asignación del puntaje correspondiente.

Los documentos que otorguen puntaje deberán presentarse con la oferta y no podrán ser aportados o completados después del cierre cuando ello implique mejorar la propuesta o acreditar condiciones no demostradas oportunamente.

El personal objeto de puntuación deberá participar efectivamente en la ejecución del convenio y desarrollar las funciones correspondientes al perfil por el cual obtuvo puntaje.

La sustitución del personal puntuado requerirá autorización previa y escrita de la supervisión y solamente procederá por una persona que acredite condiciones iguales o superiores a las que dieron lugar al puntaje obtenido. La sustitución no podrá disminuir las condiciones técnicas evaluadas.

El personal vinculado por la ESAL no adquirirá relación laboral alguna con el Municipio. La ESAL conservará la dirección, subordinación, remuneración y responsabilidad exclusiva sobre su equipo de trabajo.

17. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Uno de los aspectos más importantes en la planeación contractual es incluir en los documentos previos la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el proceso de contratación que el Municipio pretende celebrar.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Ciénaga – Magdalena, determina cuales son los eventos que considera se deben garantizar teniendo en cuenta el riesgo que se pueda presentar en el presente proceso.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGO

18. GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA, exigirá al Cooperante la toma de una garantía en la cual identifique al primero como **ASEGURADO/ BENEFICIARIO**, y se identifique a sí mismo como **TOMADOR/AFIANZADO**, consistente en una Póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o un depósito de dinero en garantía, expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia y autorizado para la venta del producto, la cual amparará como mínimo los siguientes riesgos:

- a. **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio**, para cubrir al contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso imputables al cooperante garantizado e incluso comprende el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado, y los perjuicios derivados del proceso de responsabilidad fiscal, si son consecuencia del incumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, con una suma asegurada del diez por ciento (10%) del valor del convenio y por el plazo del proceso y seis (6) meses mas.
- b. **Pago de salarios; indemnizaciones y prestaciones sociales del personal que utilice**. Por el 5% del valor del convenio, por un término igual al plazo del convenio y tres (3) años más.
- c. **Calidad del servicio**: Garantizará la buena calidad del servicio prestado, por valor del diez (10%) por ciento del valor del contrato y con vigencia por su plazo y cuatro (4) meses más hasta su liquidación.

La garantía se constituirá a favor del Municipio de Ciénaga y deberá ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

PARAGRAFO PRIMERO: Tratándose de póliza, la misma no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

PARAGRAFO SEGUNDO: En el evento en que este convenio sea prorrogado o su valor sea aumentado, el plazo y/o valor de las garantías deberán ser reajustados.

PARÁGRAFO TERCERO: Las garantías o pólizas exigidas para amparar los riesgos del presente proceso deberán ser cargadas por la ESAL adjudicataria directamente en la plataforma transaccional SECOP II. La revisión y aprobación electrónica de dichas garantías por parte del supervisor designado por el Municipio de Ciénaga constituye un requisito indispensable para la firma del acta de inicio y el comienzo de la ejecución del convenio

18.1 Póliza De Responsabilidad Civil Extracontractual:

El contratista deberá presentar para aprobación del Municipio, adicional a la Garantía Única de Cumplimiento, en un amparo autónomo y en póliza anexa, una garantía para cubrir los daños que el contratista o sus subcontratistas, así como las empresas y personas que se contraten por su conducto, en el marco del contrato, cause a los funcionarios y contratistas y ciudadanos que visitan la Administración Municipal en sus personas o en sus bienes. Incluyendo, sin sublímite alguno, daños patrimoniales y extrapatrimoniales, (lo que incluye daño emergente, lucro cesante, daño moral, daño a la vida en relación, daño fisiológico) para todas las coberturas, bajo la modalidad de ocurrencia.

Esta garantía tendrá un valor asegurado correspondiente a una cuantía en pesos colombianos equivalente a **DOSCIENTOS (200) SMMILV**.

La garantía de responsabilidad civil deberá permanecer vigente desde el acta de inicio, hasta la fecha de terminación del contrato. En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro, el contratista está obligado a restablecer la cobertura completa, ya sea mediante cláusulas

de reposición de valor asegurado o mediante la expedición de un nuevo seguro. De la vigencia de este amparo se dejará constancia en el acto de liquidación del contrato.

19. INDEMNIDAD DEL CONTRATANTE

El Cooperante se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio. El Cooperante se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Convenio. El Cooperante mantendrá indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Cooperante asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Convenio.

20. ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con la naturaleza jurídica del presente proceso y con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia no son aplicables a los contratos de colaboración ni a los convenios de asociación celebrados en el marco del artículo 355 de la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017.

Lo anterior obedece a que estos negocios jurídicos tienen naturaleza asociativa y no conmutativa, toda vez que las partes aúnan esfuerzos para el desarrollo conjunto de un programa o actividad de interés público, sin que exista una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal.

En consecuencia, para el presente proceso no resulta procedente aplicar los umbrales, plazos, trato nacional ni demás obligaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia.

21. CONSULTA DE DOCUMENTOS

Los interesados podrán consultar los Documentos del Proceso, sus estudios previos, anexos, adendas y demás soportes de forma electrónica, pública y gratuita a través de la plataforma transaccional **SECOP II**.

Toda observación, solicitud de aclaración, manifestación de interés o comunicación oficial relacionada con el presente proceso competitivo deberá tramitarse única y obligatoriamente a través de la sección de **"Mensajes"** del proceso habilitada en dicha plataforma.

Adicionalmente, para efectos de control y archivo administrativo, los documentos físicos y originales de soporte reposarán en la sede de la Alcaldía Municipal de Ciénaga – Magdalena (Cra 11ª No. 8ª – 23).

22. ASPECTOS GENERALES DEL CONVENIO

22.1 CESIÓN DEL CONVENIO O SUCONTRATACIÓN

El cooperante podrá subcontratar algunas actividades en la ejecución del convenio, pero no podrá ceder ni total ni parcialmente, a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o a asociaciones de estas, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del EL MUNICIPIO CIENAGA – MAGDALENA, y en los casos expresamente señalados en la Ley, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o la subcontratación.

La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio y en ningún caso se aceptará la cesión entre integrantes de un mismo consorcio o unión temporal.

22.2. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El cooperante ejecutará el objeto de este convenio con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral, ni subordinación alguna entre el personal empleado por el cooperante y la entidad. Por lo tanto, estarán a cargo del cooperante el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, si a ello hubiere lugar.

22.3. CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del convenio serán de uso exclusivo de la entidad, y el cooperante se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el convenio, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del convenio.

22.4. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio será objeto de liquidación por parte del Municipio Ciénaga – Magdalena, teniendo en cuenta el objeto, naturaleza y valor, dentro de los Seis (6) meses siguientes a su terminación, de conformidad con la legislación vigente y las Guías expedidas por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

23. USO EXCLUSIVO DE SECOP II:

El presente proceso competitivo se adelantará, publicará y tramitará de forma exclusiva a través de la plataforma transaccional SECOP II. Por consiguiente, las ESAL proponentes deberán elaborar sus ofertas y remitirlas de manera electrónica a través de dicho sistema. El Municipio de Ciénaga ÚNICAMENTE recibirá y evaluará propuestas presentadas formalmente mediante esta plataforma, respetando los cronogramas y parámetros allí establecidos.

24. DOCUMENTOS APORTADOS CONFORME A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No.	Descripción del Documento
1	Certificado de inscripción en el Banco de Programas y proyecto de Inversión del Municipio
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3	Acto de Justificación
4	Estudio del Sector y de mercado
5	Demás documentos del proceso

(original firmado)
EDUARDO LAVALLE NIGRINIS
Secretario de Educación