

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO COMPETITIVO CON ESAL No. 024-2026

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”.

DEPENDENCIA RESPONSABLE:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CODIGO BPIN:

20260000015612

AGOSTO DE 2026



RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria.
7. Cumpla las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.
9. Serán a cargo del oferente, todos los costos asociados a la preparación y preparación de la OFERTA.
10. Identifique su propuesta y cárguela en la plataforma SECOP II respetando la estructura de los sobres electrónicos definidos.
11. Presente su propuesta y todos los anexos de manera digital. Revise que los archivos cargados sean legibles y no tengan restricciones o contraseñas.
12. Tenga presente la fecha y hora previstas en el cronograma electrónico para el cierre de la convocatoria pública. En ningún caso se recibirán propuestas radicadas en medio físico, por correo electrónico, ni por fuera del término previsto en SECOP II.
13. Toda consulta u observación deberá formularse por escrito a través de la sección de "Mensajes" de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA – MAGDALENA, lo invita a participar con su oferta en la invitación que se adelanta con el fin de contratar directamente bajo la modalidad de Convenio, de acuerdo con el requerimiento presentado por el **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD.

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.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO:

3.1. OBJETO: “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”.

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.

4.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO LA ESAL

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. SERVICIOS REQUERIDOS:

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 CIEN (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
-----	--	---	---

5.1. REQUERIMIENTOS

Se anexa presupuesto detallado donde se especifica el capital humano, insumos y materiales específicos para la ejecución del proyecto.

5.2. FICHA TECNICA

Se anexa la ficha técnica, la cual consiste en el presupuesto detallado, con cada ítems en específico.

5.3. CONTRIBUCIÓN A LA POLÍTICA PÚBLICA:

5.3.1. Inclusión En El Plan De Desarrollo Municipal

CÓDIGO BPIN: 20260000015612

El objeto señalado en el literal anterior de los presentes estudios consiste en:

“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”.

El proyecto se encuentra articulado con el **Plan de Desarrollo Municipal de Ciénaga 2024-2027 “Ciénaga Más Social, Productiva y Sostenible”**, de la siguiente manera:

- **Línea Estratégica:** “Ciénaga Más Social, Incluyente y Equitativa”.
- **Programa:** “Educación y Hábitat Escolar”.
- **Meta a la cual contribuye:** Diseño e implementación de un programa de fortalecimiento de capacidades de docentes, directivos docentes y agentes educativos de educación inicial, preescolar, básica y media.

La ejecución del proyecto permitirá fortalecer los conocimientos, las capacidades de actuación y la coordinación de los agentes educativos y de los actores corresponsables frente a las Rutas de Atención Integral, con el propósito de mejorar la identificación temprana de riesgos, la orientación a las familias, la activación oportuna de las rutas, la remisión a las autoridades competentes y el seguimiento de las situaciones que puedan afectar los derechos de las niñas y los niños de preescolar.

La intervención comprenderá 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.

OBJETIVOS

Objetivo general



Fortalecer los conocimientos, las capacidades de actuación y la articulación institucional de los agentes educativos y actores corresponsables para la adecuada apropiación, aplicación y seguimiento de las Rutas de Atención Integral orientadas a la garantía de los derechos de las niñas y los niños de preescolar de las instituciones educativas oficiales del municipio de Ciénaga, Magdalena.

Objetivos específicos

- Fortalecer los conocimientos de los agentes educativos y actores corresponsables sobre las Rutas de Atención Integral, sus mecanismos de activación y las competencias de las entidades responsables de la garantía de derechos.
- Desarrollar ocho (8) jornadas presenciales de formación mediante talleres, estudios de caso, ejercicios prácticos y espacios de intercambio de experiencias.
- Brindar herramientas para la identificación temprana de riesgos, la orientación a las familias, la remisión oportuna, el seguimiento institucional y el cierre de los casos que afecten o puedan afectar los derechos de las niñas y los niños.
- Acompañar la elaboración de cien (100) planes de acción individuales que permitan aplicar los conocimientos adquiridos y definir acciones de prevención, atención, seguimiento y articulación institucional.
- Promover la coordinación entre los sectores de educación, salud, protección, bienestar familiar y demás actores corresponsables, mediante la realización de una feria de servicios y una mesa de compromisos.
- Evaluar los conocimientos adquiridos, consolidar los resultados de la intervención y formular recomendaciones para fortalecer la aplicación de las Rutas de Atención Integral en el territorio.

POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población de referencia está conformada 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, Magdalena.

La intervención tendrá como meta beneficiar directamente a cien (100) participantes, entre agentes educativos y representantes de los sectores e instituciones corresponsables, quienes participarán en las jornadas de formación, talleres, estudios de caso y demás actividades programadas.

Asimismo, la ejecución del proyecto generará un beneficio indirecto para las niñas y los niños de preescolar, sus familias y la comunidad educativa, mediante el fortalecimiento de la capacidad institucional para prevenir riesgos, activar oportunamente las rutas, articular las entidades competentes y efectuar el seguimiento de las situaciones identificadas.

Para adelantar el proceso se contará con la autorización expresa e indelegable del Alcalde Municipal de Ciénaga, en su condición de representante legal de la entidad territorial, de conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 2 y 5 del Decreto 092 de 2017.

De acuerdo con las consideraciones anteriores, el Municipio de Ciénaga requiere celebrar un convenio de asociación con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, seleccionada mediante proceso competitivo, que cuente con la capacidad técnica, administrativa, operativa y económica necesaria para ejecutar integralmente el programa, articular a los actores participantes y garantizar el cumplimiento de las actividades, productos y resultados establecidos.

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

6. PRESUPUESTO OFICIAL



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.

6.1. 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**.

6.2. 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**.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo máximo de ejecución del convenio será de hasta **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.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del futuro convenio se realizará en el municipio Ciénaga – Magdalena

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del convenio, se entiende que el domicilio contractual será el Municipio de Ciénaga – Magdalena.

7. FORMA 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:

- ❖ Cuenta de cobro o factura correspondiente al valor total del Aporte del Municipio.
- ❖ 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.
- ❖ Certificado de cumplimiento a satisfacción, expedido por el Supervisor del Convenio.
- ❖ 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.
- ❖ Informe de supervisión.
- ❖ Documentación de cierre exigida en las plataformas de proyectos de inversión del Municipio y demás requisitos de la Secretaría de Hacienda Municipal.
- ❖ 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.
- ❖ 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.

8. DOCUMENTOS HABILITANTES

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.

10.1. 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.

10.2. 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:

- La oferta deberá presentarse en forma escrita y en idioma castellano-.
- 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.
- La propuesta deberá estar suscrita por el representante legal del oferente.
- 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.
- La propuesta no podrá superar el valor indicado en el presupuesto oficial como Aporte de la entidad establecido so pena de rechazo.
- La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.
- La propuesta deberá estar foliada.
- 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.
- 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
- En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de confirmar o solicitar aclaración respecto de la información contenida en los mencionados documentos.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.4. INFORME DE VERIFICACIÓN

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

10.5. 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.

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- g) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- h) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- i) 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.
- j) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- k) 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 concurran dos o más de los factores aquí previstos.

9. REQUISITOS HABILITANTES:

11.1. VERIFICACION DE CAPACIDAD JURÍDICA

11.1.1. 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”.

11.1.2. 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.

11.2.3. 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.

11.2.4. 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.

11.2.5. 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.

11.2.6. 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 consocio 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.

11.2.7. LIBRETA MILITAR

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

11.2.8. 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.

11.2.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

11.2.10. 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.

11.2.11. 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.

11.2.12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

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

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

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

11.2.16. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA- PERSONA JURÍDICA

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

11.2.18. 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.

¹ **ARTÍCULO 6o. 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 inhabilitación también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

11.2.19. 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 intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

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.

Parágrafo: De conformidad con el artículo 422 del Código de Comercio, y dado que a la fecha de cierre del presente proceso de selección no ha vencido el plazo legal para la aprobación de los estados financieros de la vigencia fiscal 2025, los proponentes podrán acreditar su capacidad financiera con la información correspondiente al corte de **31 de diciembre de 2025**.

No obstante, lo anterior, si el proponente ya cuenta con los Estados Financieros de la vigencia 2025 debidamente auditados, aprobados y dictaminados (si aplica), podrá

presentarlos para la evaluación financiera, caso en el cual prevalecerá la información más reciente.

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 indeterminado.**

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. La ESAL debe aportarla documentación necesaria para la verificación de los anteriores indicadores.

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	CAN TIDA D	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. 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. APORTE 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.

17. 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:

APORTE ADICIONAL PUNTUABLE = APOORTE TOTAL OFRECIDO POR LA ESAL – \$19.988.344

PUNTAJE = (APOORTE ADICIONAL PUNTUABLE DEL OFERENTE / MAYOR APOORTE ADICIONAL PUNTUABLE OFRECIDO) × 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.

18. FACTOR TECNICO DE EXPERIENCIA: (PUNTAJE MAXIMO 200 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.

19. 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	25

			ejecución de actividades formativas. Cada componente se calificará de manera independiente.	
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.

20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Será causal de rechazo de la propuesta cuando se presente una o algunas de las siguientes situaciones ya sean en relación con el proponente o con la propuesta:

20.1. EN RELACIÓN CON EL PROPONENTE

1. Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando se compruebe confabulación o colusión, entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este documento.
4. Cuando no presente poder en los casos que la propuesta sea presentada a través de apoderado.
5. Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta, que pueda inducir a error, siempre y cuando tales documentos sean indispensables para comparar las propuestas.
6. Cuando El Municipio solicite que cualquiera de los requisitos o documentos sea aclarados o subsanados, si a ello hubiese lugar, y el proponente no lo haga dentro del término dado por el Municipio.
7. Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre ó con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de una persona jurídica no puede simultáneamente presentar propuesta separada, tampoco en unión temporal o consorcio, salvo que se trate de una sociedad anónima abierta (Literal h del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993).

20.2. EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA

- Cuando se presente propuesta parcial o alternativa no ajustada a los requerimientos de la Entidad.
- Cuando la propuesta económica presentada supere el valor unitario definido por la Entidad de cada uno de los ítems que integra el presupuesto.
- Cuando esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para su comparación objetiva o, no se cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación.
- Cuando se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.
- Cuando la oferta económica supere el valor total del presupuesto oficial asignado para la presente invitación.
- Se presente de forma extemporánea.
- Se radique en lugar diferente al dispuesto para el presente proceso de selección.
- Cuando se presente la oferta económica con un régimen tributario que no corresponda.
- Cuando no presente oferta económica o haga falta alguno de los ítems exigidos.
- Cuando No cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- Cuando se presente condicionada.
- Cuando en la propuesta económica se modifiquen los ítems relacionados.
- Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales o los representantes legales o cualquiera de ellos, de los integrantes de la modalidad de consorcio o unión temporal, excedan los límites de su representación.
- Cuando no se aporte las fichas técnicas debidamente diligenciadas con sus respectivos valores y en concordancia con el presupuesto oficial y oferta económica que presentada.

21. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso será el establecido y publicado por el Municipio de Ciénaga en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II– y hará parte integral de los documentos del proceso. Las fechas y horas registradas en la plataforma serán las aplicables para el cómputo de los términos y la realización de cada actuación.

en la Sentencia T-302 de 2017

Cronograma	
Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
Fecha límite de presentación de ofertas	27/08/2026 8:00
Fecha límite para la apertura de sobres	27/08/2026 8:30
Fecha de Firma del Contrato	01/09/2026 9:00
Fecha de inicio de ejecución del contrato	01/09/2026 9:00
Plazo de ejecución del contrato	01/10/2026 9:00

Imagen 1. Cronograma del proceso publicado en SECOP II.

Teniendo en cuenta que el módulo de cronograma de SECOP II presenta de manera simplificada algunas etapas, se deja constancia de las siguientes reglas:

- A partir de la publicación del aviso de convocatoria, los estudios previos y los demás documentos del proceso, se concederá un (1) día hábil para que los interesados presenten observaciones, solicitudes de aclaración o comentarios mediante la sección de mensajes de SECOP II.
- Vencido el término anterior, el Municipio contará con un (1) día hábil para analizar, responder y publicar las contestaciones a las observaciones y solicitudes recibidas. Las respuestas serán publicadas antes del vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas.
- El plazo para la presentación de las ofertas será el señalado expresamente en el cronograma de SECOP II. Las propuestas deberán presentarse exclusivamente por medio de la plataforma, antes de la fecha y hora de cierre.
- Publicado el informe de evaluación preliminar, se concederá a los proponentes un (1) día hábil para presentar observaciones, contradicciones, aclaraciones y documentos susceptibles de subsanación, de conformidad con la normativa y los documentos del proceso.
- El Municipio analizará y responderá las observaciones presentadas al informe preliminar antes de publicar el informe definitivo y adoptar la decisión de selección.

ADENDAS

Cuando resulte necesario modificar las fechas del cronograma, los requisitos, las condiciones técnicas, los factores de evaluación o cualquier otro aspecto de los documentos del proceso, el Municipio expedirá y publicará la correspondiente adenda a través de SECOP II.

Las modificaciones que puedan incidir en la preparación o presentación de las ofertas deberán publicarse antes de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso, otorgando a los interesados un término razonable para conocerlas y ajustar sus propuestas cuando sea necesario.

Las respuestas a las observaciones o solicitudes de aclaración no modificarán por sí mismas los documentos del proceso. Cuando una respuesta implique un cambio en las condiciones inicialmente establecidas, dicho cambio deberá formalizarse mediante adenda.

Después del vencimiento del plazo para presentar ofertas solamente podrán expedirse adendas destinadas a modificar el cronograma de las etapas posteriores, sin alterar los requisitos, las condiciones de participación, las ofertas presentadas ni los factores de evaluación.

En caso de modificación del cronograma, las nuevas fechas y horas serán las establecidas en la adenda y registradas en SECOP II.

21.1. DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. La oferta deberá presentarse en idioma castellano y enviarse de forma exclusiva a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- b. La propuesta y todos sus documentos anexos deberán ser cargados y enviados únicamente a través del SECOP II, con antelación a la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma electrónico del proceso.
- c. La fecha y hora de recepción legal de la oferta será la que certifique el sistema SECOP II al momento de confirmar el envío. La plataforma bloqueará automáticamente la recepción de propuestas una vez cumplida la hora exacta de cierre. NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA propuestas enviadas por correo electrónico,

- radicadas en medio físico (recepción), fax o cualquier otro canal distinto a la plataforma.
- d. La propuesta deberá estar debidamente suscrita por el proponente o su representante legal. El envío de la oferta a través del usuario autenticado del representante legal de la ESAL (o del administrador del proponente plural) en SECOP II constituirá, para todos los efectos legales, la firma válida y la aceptación íntegra de las condiciones del proceso.
 - e. La propuesta deberá permanecer vigente por un período de tres (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.
 - f. La propuesta no podrá superar el valor indicado en el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de rechazo.
 - g. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.
 - h. Los documentos cargados en la plataforma deberán ser completamente legibles, estar en formatos estándar y encontrarse libres de contraseñas, cifrados o restricciones de seguridad que impidan su apertura, visualización o descarga por parte del comité evaluador del Municipio.
 - i. En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de confirmar o solicitar aclaración respecto de la información contenida en los documentos, lo cual se tramitará exclusivamente a través de la sección de "Mensajes" de la plataforma SECOP II.

Los proponentes deberán tener en cuenta que:

- a. No se aceptarán ofertas entregadas en lugares físicos, oficinas de la Alcaldía, correos electrónicos u otros medios distintos a la plataforma SECOP II.
- b. Una vez enviada la propuesta y cerrada la etapa de recepción en el sistema, no podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada; sin embargo, el Municipio podrá solicitar las aclaraciones o subsanaciones que considere necesarias para efectuar la evaluación, otorgando los plazos correspondientes a través de la plataforma.
- c. Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter legal de reservados (ej. Certificado REDAM). Para ello, el proponente deberá utilizar la opción de marcar el documento como "Confidencial" al momento de cargarlo en el SECOP II.

21.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuado el cierre (que se entenderá surtido con la verificación y constancia de la Hora Legal colombiana, respecto a la cronología del proceso), la Secretaría Administrativa elaborará el consolidado de las propuestas dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma de la presente invitación.

Se designa como Evaluadores a los siguientes funcionarios: Secretario Administrativo, evaluará la parte jurídica, Secretaria de Educación, evaluará la parte técnica, económica y ponderable, Secretario de Hacienda, evaluará la parte financiera.

Los evaluadores podrán ser apoyados por funcionarios o contratistas para realizar la labor encomendada.


LUIS ALBERTO FERNÁNDEZ QUINTO
Alcalde Municipal de Ciénaga Magdalena



ALCALDÍA MUNICIPAL
CIÉNAGA MAGDALENA

Página 43 de 43



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIÉNAGA MAGDALENA
Carrera 11A N°. 8A - 23 / Código postal 478001
Línea de atención a la ciudadanía
contactenos@ciénaga-magdalena.gov.co

