

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO COMPETITIVO CON ESAL No. 025-2026

OBJETO:

“AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL —PAT— VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA”.

DEPENDENCIA RESPONSABLE:

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CODIGO BPIN:

202600000015991

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 GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD.

El artículo 355 de la Constitución Política autoriza a las entidades públicas a vincular entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para el desarrollo de programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo. A su vez, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 permite a las entidades estatales asociarse con personas jurídicas particulares para desarrollar conjuntamente actividades relacionadas con sus cometidos y funciones, disposición reglamentada para las ESAL por el artículo 5 del Decreto 092 de 2017.

En el presente caso, el objeto consiste en **“AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL —PAT— VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA”**.

La naturaleza del objeto justifica la celebración de un **convenio de asociación con una ESAL de reconocida idoneidad**, por cuanto no se trata de la simple adquisición de un bien o servicio para el funcionamiento del Municipio, sino de desarrollar conjuntamente una intervención de carácter social dirigida a la población víctima del conflicto armado. El proyecto integra atención psicosocial, orientación jurídica, memoria y reconciliación, participación efectiva de las víctimas, retornos y reubicaciones, reparación colectiva, atención humanitaria, fortalecimiento productivo, prevención y fortalecimiento institucional, entre otras acciones propias de la implementación integral del PAT.

Estas actividades requieren una organización con experiencia en **intervención social y comunitaria, atención a población vulnerable, derechos humanos, participación ciudadana, inclusión y ejecución integral de proyectos sociales**, así como capacidad para articular talento humano especializado, componentes operativos y acciones territoriales. Por ello, el análisis del sector identificó como mercado relevante a ESAL con capacidad para desarrollar programas sociales, comunitarios y de atención a población vulnerable y para integrar los diferentes componentes requeridos por el proyecto.

La modalidad asociativa se configura además porque el **Municipio y la ESAL concurrirán con aportes, capacidades y responsabilidades para alcanzar una finalidad pública común**, sin que los recursos entregados constituyan un precio o utilidad a favor del asociado. La ESAL participará como colaboradora del Municipio en la ejecución del PAT 2026 y no como un proveedor ordinario de bienes o servicios. Esta concurrencia de aportes y responsabilidades constituye el elemento característico del convenio de asociación.

Teniendo en cuenta que el aporte comprometido por la ESAL será **inferior al treinta por ciento (30 %) del valor total del convenio**, no se configura la excepción a la competencia prevista en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. En consecuencia, la selección de la entidad asociada se adelantará mediante **proceso competitivo**, garantizando pluralidad, transparencia y selección objetiva de una ESAL de reconocida idoneidad.

Por lo anterior, la modalidad jurídicamente procedente es la celebración de un **CONVENIO DE ASOCIACIÓN MEDIANTE PROCESO COMPETITIVO**, con fundamento en el artículo 355 de la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, por resultar adecuada a la naturaleza social del objeto, a la población beneficiaria, a las actividades previstas en el PAT 2026 y a la concurrencia de aportes entre el Municipio y la ESAL.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO:

3.1. OBJETO: “AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL —PAT— VIGENCIA 2026 EN EL 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 ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL —PAT— VIGENCIA 2026 EN EL 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. Implementar las acciones de rehabilitación psicosocial dirigidas a las víctimas del conflicto armado, mediante la atención, acompañamiento y seguimiento profesional previstos en el proyecto.
2. Desarrollar iniciativas pedagógicas, artísticas y culturales orientadas a la reconstrucción de las memorias del conflicto armado, la construcción de paz y la reconciliación, con participación de niños, niñas, adolescentes, población LGBTI y grupos étnicos.
3. Organizar y desarrollar los actos de conmemoración en memoria y solidaridad con las víctimas, incluyendo los espacios de reconocimiento definidos por la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas.
4. Facilitar la realización de las sesiones de la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas, los comités y subcomités de justicia transicional y las demás instancias de participación local.
5. Desarrollar eventos y jornadas de capacitación dirigidas a las organizaciones sociales del municipio y demás grupos organizados.

- 6. Brindar acompañamiento técnico, jurídico, administrativo y documental a los proyectos de reparación colectiva existentes en el municipio, especialmente al proceso adelantado en La Secreta.
- 7. Desarrollar jornadas de asistencia y orientación jurídica para la población víctima ubicada en la zona rural del municipio, garantizando las condiciones necesarias para la atención en territorio.
- 8. Gestionar la prestación de servicios funerarios para la población víctima en condición de vulnerabilidad, sin efectuar entregas de dinero en efectivo a los beneficiarios.
- 9. Brindar asistencia y acompañamiento a los procesos de retorno, reubicación e integración local, individuales o comunitarios, incluyendo el apoyo requerido para el desarrollo de las actividades en las zonas rurales priorizadas.
- 10. Implementar acciones de fortalecimiento productivo mediante la entrega en especie de kits comerciales, materias primas e insumos a los emprendimientos de los hogares víctimas priorizados, sin realizar transferencias monetarias.
- 11. Implementar el proyecto de huertas caseras dirigido a familias víctimas inscritas en el Registro Único de Víctimas, incluyendo la entrega de insumos y el acompañamiento técnico correspondiente.
- 12. Formular, actualizar e implementar los planes de prevención, protección y garantías de no repetición, desarrollando las actividades pedagógicas, comunitarias y de memoria histórica previstas.
- 13. Formular y actualizar el Plan de Contingencia de la población víctima y fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Víctimas para su implementación y seguimiento.
- 14. Ejecutar las acciones de mantenimiento, adecuación y mejoramiento de las instalaciones del Punto de Atención a Víctimas, de conformidad con las necesidades y componentes establecidos en el proyecto.
- 15. Desarrollar, en articulación con una institución de educación superior, el proceso de formación dirigido a los funcionarios de la Administración Municipal que desempeñan funciones relacionadas con la atención a víctimas del conflicto armado.
- 16. Ejecutar cada una de las obligaciones anteriores de conformidad con las cantidades, unidades de medida, perfiles, especificaciones, productos y demás condiciones establecidas en el anexo técnico, el presupuesto aprobado y la propuesta presentada.

PARÁGRAFO. Los bienes, equipos, alimentos, materiales, transportes y demás componentes logísticos contemplados en el presupuesto tienen carácter instrumental y accesorio para el cumplimiento de las actividades sociales, humanitarias, formativas, participativas y de reparación que conforman el objeto principal del proyecto. Por lo tanto, no constituyen adquisiciones independientes ni transforman la naturaleza asociativa del convenio.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

SERVICIOS REQUERIDOS

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

ACTIVIDADES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DE
-------------	----------	------------------	----------	------------------	----

1.1 Producto 1: Servicio de ayuda y atención humanitaria (Producto principal del proyecto)				
<u>Actividad 1: Implementar acciones y medidas de rehabilitación psicosocial dentro del proceso de Reparación Integral a las víctimas del conflicto armado.</u>				
Profesional para atención y seguimiento psicológico de las víctimas del conflicto armado.	1	Profesional	4	meses
<u>Actividad 2: Implementar iniciativas pedagógicas, artísticas y culturales sobre memorias del conflicto armado, construcción de paz y reconciliación.</u>				
Realizar talleres artísticos en cultura y arte de los NNA, población LGBTI y grupos étnicos víctimas del conflicto armado.	8	taller	1	meses
Alquiler de equipo de sonido	1	Unidad	8	talleres
Realizar actividades pedagógicas, artísticas y culturales	5	Actividades	2	meses
Poner punto de hidratación (pacas de agua x 24und). tanque o tambor plástico de 200 lit con hielo, para refrigerar el agua	1	Unidad	10	Días
Suministrar refrigerios para participantes y colaboradores (gaseosa de 400 ml y pasaboca homeado de queso o proteína incluyen empaque y refrigeración)	35	unidades	10	talleres
<u>Actividad 3: Realizar conmemoración en memoria y solidaridad con las víctimas.</u>				
Realizar reconocimientos a líderes, víctimas y representantes destacados por la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas (MPEV)	1	evento	10	personas
Logística para el evento conmemorativo - (Tarima, sonido, sillas, carpas, personal logístico)	1	Evento	1	días
Comprar velas blancas medianas o en vaso de vidrio (para actos de encendido/luces).	1	Evento	50	Unidad
Comprar arreglos florales conmemorativos	1	Evento	2	Unidad
<u>Actividad 4: Brindar apoyo a reuniones de sesiones de la mesa de víctimas y otras instancias de participación local.</u>				
Garantizar la participación de las víctimas en plenarios de la mpev	8	sesiones	-	-
Garantizar la participación para los comités de justicia transicional	3	sesiones	-	-
Suministrar alimentación y transporte para la participación en los subcomités de justicia transicional.	5	Sesiones	-	-
Brindar apoyo logístico a las sesiones de la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas y otras instancias de participación, incluyendo alimentación, transporte, papelería y materiales.	7	Sesiones	-	-
<u>Actividad 5: Realizar eventos y capacitaciones desde la unidad de Víctimas, dirigidas a las organizaciones sociales del municipio y demás grupos organizados</u>				
Suministrar refrigerios para participantes y colaboradores (gaseosa de 400 ml y pasaboca homeado de queso o proteína incluyen empaque y refrigeración)	4	Jornadas	50	unidades
Dotar con material didáctico para los participantes (cuaderno tamaño carta de 100 hojas, 1 lapicero ,1 lápiz, block de notas pequeño, fichas de trabajo psicoeducativo)	1	kit	200	personas

<u>Actividad 6: Apoyar los proyectos de reparación colectiva existentes en el municipio de Ciénaga.</u>				
Apoyar el trámite de desglobo y legalización del predio adquirido por el Municipio para el proyecto de reparación colectiva en La Secreta	1	trámite	-	-
Profesional en derecho para acompañamiento jurídico en procesos de reparación colectiva y atención a víctimas en La Secreta	1	Profesional	3	Meses
<u>Actividad 7: Brindar asistencia y orientación jurídica mediante jornadas de orientación de procesos de las víctimas en la zona rural del municipio</u>				
Dotar con chalecos institucionales para identificación del equipo del PAV	5	Unidades	-	-
Comprar computadores portátiles INTEL CORE I5 - 8GB - 512GB SSD - PANTALLA 14" HD para atención en campo	2	Unidades	-	-
Transporte terrestre para el desplazamiento del equipo técnico durante las jornadas rurales de atención. (Siberia, san pedro, san Javier, palmor)	3	Vehículo	5	Ruta de ida y regreso
Suministrar almuerzos, cenas y refrigerios para los funcionarios de la Oficina de víctimas y demás funcionarios que acompañan la jornada	15	Personas	8	Días
Adquirir un Tobogán Inflable Full Impresión para los NNA y Adolescentes.	1	Unidad	-	-
Hospedaje para los funcionarios de la Oficina de víctimas y demás funcionarios que acompañan la jornada	15	Personas	4	Noches
<u>Actividad 8: Implementar estrategias de atención a la población vulnerable a través de la entrega de subsidios funerarios a hogares víctimas del conflicto armado en situación de pobreza extrema.</u>				
Brindar servicios funerarios a la población víctima en condición de vulnerabilidad	10	subsidios	-	-
<u>Actividad 9: Brindar asistencia y acompañamiento en los procesos de retornos, reubicación e integración local, individuales o comunitarios</u>				
Apoyo en transporte y alimentación para realizar las mesas de actualización y reformulación de los Planes de Retorno y Reubicación.	4	sesiones	5	personas
Transportar insumos de los 4 proyectos priorizados por la UARIV a las zona rurales beneficiadas	1	Camion	4	viajes
Transportar personal de asistencia técnica agropecuaria o comercial (SENA)	10	Viajes	2	meses
Profesional en derecho para acompañamiento jurídico en procesos de reparación colectiva y atención a víctimas	1	Profesional	4	meses
<u>Actividad 10: Entregar incentivos en especie o monetarios para fortalecer emprendimientos y la generación de ingresos de hogares desplazados y población víctima con enfoque diferencial</u>				
Entregar kits de fortalecimiento comercial con elementos para la promoción, presentación y comercialización de los emprendimientos	100	Beneficiarios	-	-
Entregar kits de materias primas e insumos consumibles, de acuerdo con la actividad productiva de cada emprendimiento	100	Beneficiarios	-	-
<u>Actividad 11: Realizar un proyecto de huertas caseras para familias víctimas inscritas en el Registro Único de Víctimas</u>				
Kits de insumos y herramientas agropecuarias	50	kits	-	-
Personal capacitado para la asistencia técnica y acompañamiento	5	personas	4	sesiones

Actividad 12: Formular e Implementar planes de prevención, protección y garantías de no repetición.				
Realización de mesas técnicas de actualización de planes de prevención y protección.	1	Mesas	3	Meses
Mesas comunitarias de validación y socialización de los Planes de Prevención y Protección.	1	Mesas	1	Meses
Diseño e instalación de pancartas pedagógicas sobre escuelas como territorios de paz.	10	Unidades	4	Colegios
Elaboración de folletos y material didáctico para el Museo de Memoria Histórica.	150	Unidades	5	Meses
Actividad 13: Actualizar e implementar el Plan de Contingencia de la población Víctima				
Realizar mesas de trabajo para la actualización del Plan de Contingencia de la población víctima.	2	Mesas	2	Meses
Contratación de profesional para la formulación y actualización del Plan de Contingencia de la población víctima.	1	Profesional	1	Meses
Realizar la compra de un escáner de alta velocidad	1	Unidad	-	-
Realizar la compra de una impresora laser	1	Unidad	-	-
Actividad 14: Realizar mantenimiento a las instalaciones del pav				
Mantenimiento de los aires acondicionados de las oficina de Víctimas y del espacio de la MPEV.	5	Servicios de mantenimiento	3	Meses
Compra e instalación de aires acondicionados de 36000 BTU para la Oficina de Víctimas.	2	Unidades	-	-
Mantenimiento de turbina	2	Servicios de mantenimiento	-	-
Comprar escobas grandes para el manteniendo y limpieza del PAV	6	Unidades	-	-
Comprar traperos grandes para la limpieza del PAV.	6	Unidades	-	-
Comprar baldes de trapero grande.	6	Unidades	-	-
Comprar saco de detergente.	6	Unidades	-	-
Comprar bolsas de basura negras.	220	Unidades	-	-
Comprar manguera de 30mts.	1	Unidades	-	-
Comprar abono.	1	Bulto	-	-
Poda y limpieza de todas las áreas verdes del PAV	1	Servicios de mantenimiento	4	Meses
Actividad 15: Capacitar a los funcionarios de la administración pública que tengan cargos relacionados con la atención a las víctimas del conflicto armado en el municipio de Ciénaga.				
Alianza con institución de educación superior para el desarrollo del proceso de formación en derechos humanos, paz y posconflicto, formulación de proyectos (MGA) y Gestión de la Política Pública de Víctimas.	8	Clases	-	-
Suministrar refrigerios para participantes y colaboradores (gaseosa de 400 ml y pasaboca horneado de queso o proteína incluyen empaque y refrigeración)	8	Clases	60	Unidad
Facilitar equipos audiovisuales y apoyo logístico para el desarrollo de las jornadas de capacitación (video beam, pantalla y sonido).	8	Clases	1	servicio
Elaborar y entregar certificados de participación expedidos por la institución aliada.	60	unidades	-	-

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: 202600000015991

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

“AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL —PAT— VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA”.

CONTRIBUCIÓN AL PLAN DESARROLLO MUNICIPAL

El Plan de Desarrollo Municipal de Ciénaga 2024-2027 “CIÉNAGA MÁS SOCIAL PRODUCTIVA Y SOSTENIBLE”	
Línea Estratégica	Programa
CIÉNAGA MÁS SOCIAL, INCLUYENTE Y EQUITATIVA	INCLUSIÓN SOCIAL Y GARANTÍA DE DERECHOS HUMANOS

Tabla 4. Plan de Desarrollo Municipal

Objetivo General

Disminuir los niveles de vulnerabilidad social y económica de la población víctima del conflicto armado en el municipio de ciénaga, magdalena

Objetivos Específicos

- Mejorar la gestión de recursos para el desarrollo de programas orientados a la atención de la población víctima.
- Fortalecer articulación interinstitucional para la atención de la población víctima en el municipio
- Implementar estrategias de prevención, orientación y apoyo a los procesos de reparación integral.

Población afectada y objetivo:

De acuerdo con la Red Nacional de Información con corte a abril de 2026, el municipio de Ciénaga, Magdalena, registra un total acumulado de 61.982 víctimas por hechos relacionados con el conflicto armado, de las cuales aproximadamente 30.277 personas residen actualmente en el territorio y 24.919 se encuentran activas en procesos de atención institucional.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado por el Municipio de Ciénaga, Magdalena, para la ejecución del presente proceso asciende a la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$439.932.133,20)**.

El presupuesto comprende la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar las actividades previstas 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 **\$439.932.133,20** 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. 202600000015991.
- 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 **\$439.932.133,20**, respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026.CEN.01.0757 del 10 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.01.0757 del 10 de julio de 2026.**

6.3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

6.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo máximo de ejecución del convenio será de hasta **CUATRO (4) MESES**, 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 valor correspondiente a su aporte al Convenio mediante **pagos parciales**, de acuerdo con el avance físico y financiero de las actividades efectivamente ejecutadas por la ESAL, recibidas a satisfacción y previamente verificadas y aprobadas por el Supervisor del Convenio, conforme con las especificaciones técnicas, cantidades, obligaciones y demás condiciones establecidas en el presente estudio previo, el Convenio y la propuesta aceptada.

Cada pago corresponderá exclusivamente al valor de las actividades, bienes, servicios, productos o componentes **efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción durante el respectivo período**, sin que en ningún caso la sumatoria de los pagos pueda superar el valor total del Aporte del Municipio.

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

- Cuenta de cobro o factura correspondiente al valor de las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción durante el respectivo período.
- Informe parcial de ejecución técnica, administrativa y financiera, según corresponda, en el que se identifiquen las actividades desarrolladas, cantidades ejecutadas, población atendida, productos obtenidos y demás resultados asociados al período objeto de cobro, acompañado de los respectivos soportes, registros de asistencia y evidencias fotográficas o audiovisuales, cuando aplique.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del Convenio, en la que conste el porcentaje o nivel de avance y las actividades efectivamente ejecutadas que respaldan el pago solicitado.

d) Comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales correspondientes al personal vinculado durante el período objeto de cobro, cuando a ello haya lugar.

e) Informe de supervisión correspondiente al período objeto de pago.

f) Los demás documentos administrativos, presupuestales, contables y financieros exigidos por la Secretaría de Hacienda Municipal para el trámite del respectivo pago.

Para el **pago final**, además de los documentos anteriormente señalados que resulten aplicables, la ESAL deberá presentar:

a) Informe final consolidado de ejecución técnica, administrativa y financiera que permita verificar el cumplimiento del cien por ciento (100 %) de las actividades y obligaciones pactadas.

b) Consolidado de la población beneficiaria, actividades realizadas, productos entregados, resultados obtenidos y evidencias de la ejecución del Convenio.

c) Certificación final de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor.

d) Informe final de supervisión.

e) Documentación de cierre exigida en las plataformas de proyectos de inversión del Municipio, cuando corresponda.

f) Balance financiero definitivo del Convenio, con identificación de los recursos ejecutados y de los saldos no ejecutados, si los hubiere.

g) Reintegro al Municipio de los recursos públicos no ejecutados, no comprometidos o que deban ser restituidos, así como de los rendimientos financieros a que haya lugar, previo al cierre y liquidación del Convenio.

Los aportes que realice la ESAL, cuando correspondan a recursos en dinero, deberán ser incorporados y manejados conforme a las condiciones financieras establecidas para el Convenio y a través de la cuenta destinada para su ejecución. La ESAL deberá garantizar la disponibilidad de su aporte y los mecanismos de financiación necesarios para asegurar la continuidad de las actividades y evitar que su ejecución se vea afectada por la ausencia de pagos previos por parte del Municipio.

Los rendimientos financieros que se generen con ocasión del manejo de los recursos públicos aportados por el Municipio serán a favor de este y deberán ser reintegrados en los términos que se establezcan para el cierre y liquidación del Convenio.

Los pagos parciales efectuados no constituyen anticipo, pago anticipado, remuneración ni contraprestación económica a favor de la ESAL, sino desembolsos parciales del Aporte del Municipio destinados a financiar las actividades efectivamente ejecutadas en desarrollo 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 estarán sujetos al cumplimiento por parte de la ESAL de los requisitos técnicos, administrativos, financieros y documentales exigidos por el Municipio y a la aprobación previa del Supervisor.

NOTA 2: El Municipio efectuará los pagos correspondientes al Aporte Municipal de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

NOTA 3: Cada pago requerirá certificación previa del Supervisor, quien deberá verificar que las actividades, cantidades, productos y obligaciones objeto de cobro hayan sido efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción.

NOTA 4: La realización de pagos parciales no implica aceptación definitiva de la totalidad del Convenio ni libera a la ESAL de las obligaciones pendientes de ejecución, corrección o ajuste que sean requeridas por la supervisión.

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 ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL —PAT— VIGENCIA 2026 EN EL 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 periodo 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.

- i. La fecha y hora de recepción legal de la oferta será la que certifique el sistema SECOP II al momento de confirmar el envío de la propuesta
- j. En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de confirmar o solicitar aclaración respecto de la información contenida en los mencionados documentos.

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.

- a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- b) 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.
- c) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) 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:

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 inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

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

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

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

11.2.19. 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 6	Activo Corriente/ Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,05	Pasivo Total/ Activo Total
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 1,00 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 6**

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 0,05**

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 1,00 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	del	Mayor o Igual a 0,00	Utilidad Operacional /Patrimonio
Rentabilidad del Activo	del	Mayor o Igual a 0,00	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 0,00.**

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 0,00.**

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	CANTIDAD	REQUISITO MÍNIMO DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
Profesional para atención y seguimiento psicológico de las víctimas del conflicto armado	1	Profesional en Psicología, con tarjeta profesional cuando legalmente corresponda. Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada con atención, orientación, acompañamiento o seguimiento psicológico o psicosocial a población, comunidades, población vulnerable o víctimas del conflicto armado.

Profesional en Derecho para acompañamiento jurídico en procesos de reparación colectiva y atención a víctimas en La Secreta	1	Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente. Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia profesional en asesoría, orientación o acompañamiento jurídico, preferiblemente relacionada con reparación colectiva, víctimas, derechos humanos, asuntos prediales, legalización de bienes, gestión pública o áreas afines.
Profesional en Derecho para acompañamiento jurídico en procesos de reparación colectiva y atención a víctimas	1	Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente. Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada con asesoría, asistencia u orientación jurídica a población, reparación integral o colectiva, atención a víctimas, derechos humanos, población vulnerable o gestión pública.
Personal de asistencia técnica y acompañamiento para el proyecto de huertas caseras	5	De las cinco (5) personas requeridas, una (1) deberá acreditar título de técnico o tecnólogo en Gestión Ambiental, Producción Agropecuaria o áreas afines, con experiencia relacionada con actividades productivas, comunitarias o de asistencia técnica. Las cuatro (4) personas restantes deberán acreditar como mínimo título de bachiller, sin exigencia de experiencia específica.
Profesional para la formulación y actualización del Plan de Contingencia de la población víctima	1	Profesional en Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, Trabajo Social, Psicología, Sociología o áreas afines a las ciencias sociales o administrativas, con mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada con formulación, actualización, implementación o seguimiento de planes, programas, proyectos o políticas públicas, preferiblemente en materia de víctimas, derechos humanos, prevención, protección, gestión del riesgo o atención a población vulnerable.
TOTAL DE HOJAS DE VIDA	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

La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá acreditar una constitución mínima de **cinco (5) años**, contados a partir de la fecha de su constitución y hasta la fecha de cierre del proceso.

El objeto estatutario de la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá permitirle desarrollar programas, proyectos o actividades relacionados con atención a población, víctimas del conflicto armado, derechos humanos, participación ciudadana, acompañamiento jurídico o psicosocial, reparación integral o colectiva, fortalecimiento comunitario, seguridad alimentaria, proyectos productivos, desarrollo rural, formulación de planes o fortalecimiento institucional.

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

Esta condición se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el cual deberá verificarse la fecha de constitución de la ESAL.

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, comunitario, institucional, de atención a población, participación ciudadana, derechos humanos, fortalecimiento de capacidades, asistencia técnica, acompañamiento, seguridad alimentaria, proyectos productivos, desarrollo rural o fortalecimiento institucional.

Para acreditar la experiencia general no se exigirá un valor mínimo ni que el contrato o convenio haya sido ejecutado dentro de un período 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 suscritos con Entidades Estatales**, ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción dentro de los **cinco (5) 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 de carácter social o comunitario.
- Atención, orientación o acompañamiento a población o comunidades.
- Atención a víctimas del conflicto armado, población vulnerable o sujetos de especial protección.
- Derechos humanos, participación ciudadana, prevención o protección de derechos.
- Atención, orientación o acompañamiento jurídico, psicológico o psicosocial.
- Reparación integral o colectiva y fortalecimiento comunitario.
- Seguridad alimentaria, proyectos productivos, huertas caseras, desarrollo rural o asistencia técnica.
- Formulación, implementación, actualización o seguimiento de planes, programas, proyectos o políticas públicas.
- Fortalecimiento institucional o de capacidades comunitarias.
- Actividades logísticas asociadas a la ejecución de programas, proyectos o intervenciones sociales o comunitarias.

Al menos **uno (1) de los contratos o convenios aportados** deberá acreditar intervención directa con población o comunidad mediante actividades de atención, acompañamiento, asistencia técnica, orientación, capacitación o fortalecimiento social o comunitario.

La sumatoria de los valores efectivamente ejecutados de los tres (3) contratos o convenios aportados deberá ser **igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial**,

correspondiente a **CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$439.932.133,20).**

Los tres (3) 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 incorporen actividades sociales, comunitarias, institucionales, de atención a población o relacionadas con los componentes del 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. APOORTE MÍNIMO OBLIGATORIO DE LA ESAL

La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá comprometer, como requisito habilitante, un aporte propio mínimo equivalente al cuatro por tres (3%) 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 al solicitado en este ítems.

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. 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 = APORTE TOTAL OFRECIDO POR LA ESAL – APORTE ADICIONAL

PUNTAJE = (APORTE ADICIONAL PUNTUABLE DEL OFERENTE / MAYOR APORTE 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 ADICIONAL (MÁXIMO 300 PUNTOS)



El Municipio asignará puntaje a la ESAL que acredite experiencia adicional a la exigida como requisito habilitante, mediante contratos o convenios ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, de acuerdo con los siguientes criterios:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	ACTIVIDADES ACREDITADAS	PUNTAJE
Un (1) contrato o convenio adicional	Programas o proyectos de carácter social o comunitario que comprendan atención o acompañamiento directo a población o comunidades, fortalecimiento familiar o comunitario, protección o garantía de derechos, acompañamiento psicosocial, participación, movilización social o articulación institucional para la atención de población.	180
Un (1) contrato o convenio adicional	Programas o proyectos que comprendan formación o fortalecimiento de capacidades, educación o atención alimentaria y nutricional, seguridad alimentaria, articulación con servicios sociales o de salud, o actividades de fortalecimiento social o comunitario.	120
	PUNTAJE MÁXIMO	300 PUNTOS

Los contratos o convenios presentados para acreditar la experiencia adicional deberán ser diferentes de aquellos utilizados para acreditar la experiencia general y la experiencia específica habilitante.

Un mismo contrato o convenio no podrá ser utilizado para obtener puntaje en más de una categoría. Para obtener el puntaje máximo de trescientos (300) puntos, el proponente deberá acreditar dos (2) contratos o convenios adicionales diferentes, uno para cada categoría.

Para este factor se podrán acreditar contratos o convenios celebrados con entidades públicas o privadas, siempre que las actividades efectivamente ejecutadas correspondan a los componentes señalados.

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.

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 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 para los perfiles objeto de puntuación. El simple cumplimiento del perfil mínimo no otorgará puntaje.

El puntaje se asignará únicamente cuando la formación académica y la experiencia adicional se encuentren debidamente acreditadas mediante los documentos exigidos.

RECURSO HUMANO	CANT.	PERFIL MÍNIMO	CRITERIO ASIGNACIÓN PUNTAJE	DE DE	PUNTAJE MÁXIMO
Profesional para atención y seguimiento psicológico	1	Profesional en Psicología, con mínimo un (1) año de experiencia relacionada con atención, orientación, acompañamiento o seguimiento psicológico o psicosocial a población o comunidades.	Se otorgarán quince (15) puntos por acreditar título de posgrado relacionado con Psicología, intervención psicosocial, familia, derechos humanos, atención a población o áreas afines, y treinta y cinco (35) puntos por acreditar mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con atención, acompañamiento o intervención psicológica o psicosocial a población o comunidades. Cada componente se calificará de manera independiente.		50
Profesional para la formulación y actualización del Plan de Contingencia	1	Profesional en Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, Trabajo Social, Psicología, Sociología o áreas afines, con mínimo un (1) año de experiencia relacionada con formulación, actualización,	Se otorgarán quince (15) puntos por acreditar título de posgrado relacionado con políticas públicas, gestión pública, gestión del riesgo, derechos humanos, planeación, formulación de proyectos o áreas afines, y treinta y cinco (35) puntos por acreditar mínimo tres (3) años de		50

		implementación o seguimiento de planes, programas, proyectos o políticas públicas.	experiencia relacionada con formulación, implementación, actualización o seguimiento de planes, programas, proyectos o políticas públicas de carácter social, comunitario o institucional. Cada componente se calificará de manera independiente.	
TOTAL PUNTAJE				100

Reglas para la asignación del puntaje al personal

Reglas para la asignación del puntaje al personal

- Para obtener el puntaje, la ESAL deberá aportar con la oferta las hojas de vida y los documentos que permitan verificar la formación académica y experiencia adicional del personal objeto de puntuación, incluyendo diplomas o actas de grado, tarjetas profesionales cuando correspondan y certificaciones laborales o contractuales.
- La información consignada únicamente en la hoja de vida no será suficiente para acreditar la formación académica ni la experiencia adicional.
- Las certificaciones de experiencia deberán permitir verificar, como mínimo, la entidad o persona contratante, el nombre de la persona certificada, el cargo, objeto o actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación.
- Cuando una certificación no contenga toda la información requerida, podrá complementarse con contratos, actas, constancias o documentos equivalentes aportados con la oferta.
- No se contabilizarán doblemente períodos de experiencia que hayan sido ejecutados de manera simultánea por una misma persona.
- Cuando el criterio contemple formación académica y experiencia adicional, cada componente se calificará de manera independiente y únicamente se otorgarán los puntos correspondientes a la condición efectivamente acreditada.
- Para efectos del presente factor, únicamente serán objeto de evaluación y asignación de puntaje las dos (2) hojas de vida anteriormente señaladas. Los demás integrantes del recurso humano requerido deberán cumplir las condiciones mínimas establecidas en el estudio previo, pero no serán objeto de puntuación.
- La falta de documentos destinados exclusivamente a acreditar condiciones adicionales de formación o experiencia no generará el rechazo de la propuesta, siempre que se acredite el requisito mínimo habilitante, 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 complementados después del cierre cuando ello implique mejorar la propuesta o acreditar una condición adicional no demostrada oportunamente.
- El personal objeto de puntuación deberá participar efectivamente en la ejecución del convenio. En caso de sustitución, el reemplazo deberá acreditar condiciones iguales o superiores a las que dieron lugar al puntaje obtenido.
- El personal vinculado por la ESAL no adquirirá relación laboral alguna con el Municipio. La ESAL conservará la dirección, 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.

Cronograma		
Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito		
Fecha límite de presentación de ofertas	28/08/2026 8:00	
Fecha límite para la apertura de sobres	28/08/2026 8:30	
Fecha de Firma del Contrato	01/09/2026 9:00	
Fecha de inicio de ejecución del contrato	01/09/2026 17:00	
Plazo de ejecución del contrato	31/12/2026	

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, evaluara la parte jurídica, Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, evaluara la parte técnica, económica y ponderable, Secretario de Hacienda, evaluara 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

