ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA SELECCIÓN DE ESAL Y CELEBRAR UN CONVENIO DE COOPERACIÓN

PROCESO DE COMPETITIVO
No. PC-014-2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA INTEGRAL ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO SOCIOJURÍDICO, PSICOSOCIAL Y COMUNITARIO DE MUJERES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS, LA GUAJIRA.

SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL LA GUAJIRA
MUNICIPIO DE BARRANCAS
JUNIO -2026

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA

EL **MUNICIPIO DE BARRANCAS , DEPARTAMENTO DEL LA GUAJIRA** , **INVITA** a todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro (en adelante ESAL) interesadas en el presente proceso competitivo, a presentar oferta para participar en él, con fin de celebrar un convenio de cooperación, teniendo en cuenta para ello la información que a continuación se expone:

TABLA DE CONTENIDO

PRIMERA SECCIÓN:

1. Información Del Convenio
- 1.1. Objeto Del Convenio
- 1.2. Clasificación del Objeto del Convenio
- 1.3. Obligaciones específicas a cargo de la ESAL
- 1.4. Obligaciones generales de la ESAL
- 1.5. Obligaciones del Municipio
- 1.6. Plazo de ejecución y vigencia del convenio
- 1.7. Lugar de ejecución y domicilio del convenio
- 1.8. Mecanismos de seguimiento
- 1.9. Valor del convenio
- 1.10. Valor del aporte del Municipio
- 1.11. Presupuesto de las actividades a ejecutar
- 1.12. Aporte de la ESAL
- 1.13. Forma en que el Municipio hará su aporte
- 1.14. Soporte presupuestal del aporte del Municipio
- 1.15. Garantía de Cumplimiento

SEGUNDA SECCIÓN:

2. Criterios De Selección De La ESAL
- 2.1. Requisitos Habilitantes
  - *2.1.1. Idoneidad y Capacidad Jurídica*
  - *2.1.2. Condiciones de experiencia*
  - *2.1.3. Condiciones de eficiencia*
  - *2.1.4. Condiciones de eficacia*
  - *2.1.5. Condiciones de manejo del Riesgo*
  - *2.1.6. Capacidad técnica*
  - *2.1.7. Estructura Organizacional*
- 2.2. Factor de Ponderación:
  - 2.2.1 plan de calidad
  - 2.2.2 Mayor Aporte Ofrecido
  - 2.2.3 Apoyo Industria Local

TERCERA SECCIÓN:

3. Presentación de la Oferta
3.1. Formalidades
3.2. Ofertas alternativas
3.3. Validez de las Ofertas

CUARTA SECCIÓN:

4. Evaluación y Aceptación de la Oferta o declaratoria de desierto
4.1. Evaluación de la oferta y orden de elegibilidad
4.2. Reserva durante el proceso de evaluación
4.3. Desempate
4.4. Aceptación de una oferta
4.5. Causales de rechazo de la oferta
4.6. Declaratoria de desierto del proceso
4.7. Retiro de la Oferta
4.8. Devolución de la oferta

QUINTA SECCIÓN:

5. Cronograma

SEXTA SECCIÓN:

6. Formatos y Anexos

1. PRIMERA SECCIÓN: INFORMACIÓN DEL CONVENIO

1.1. OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio de colaboración a celebrar será: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA INTEGRAL ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO SOCIOJURÍDICO, PSICOSOCIAL Y COMUNITARIO DE MUJERES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS, LA GUAJIRA.**

1.2. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio que se pretende celebrar se identifica con los siguientes Códigos UNSPSC hasta el cuarto nivel:

Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción del Bien / Servicio
80	14	16	80141600	Servicios de gestión de eventos
82	10	15	82101500	Servicios de publicidad impresa
85	10	17	85101700	Servicios de salud preventiva
90	10	16	90101603	Servicios de banquetes y catering
90	15	15	90151500	Servicios de espectáculos
93	14	15	93141500	Servicios de organización social
93	14	15	93141501	Servicios de desarrollo comunitario
93	14	17	93141701	Organizaciones de eventos culturales
93	14	17	93141702	Servicios de promoción cultural

1.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DE LA ESAL

En cumplimiento del objeto del convenio, la ESAL deberá realizar las siguientes actividades:

El diseño del evento contempla componentes técnicos que garantizan su operatividad y calidad: convocatoria pública, contratación de personal, apoyo logístico, producción artística, suministro de

refrigerio e hidratación, implementación de medidas de seguridad, y las demás contempladas en el presupuesto del proceso.

Nota 1: El Cooperante dispondrá de todo el personal necesarios para la ejecución de las obligaciones específicas a su cargo.

Nota 2: LA ESAL observará las especificaciones dadas en el presupuesto, respecto de cada una de las actividades a su cargo.

1.4 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

Las obligaciones de la ESAL para con el Municipio de BARRANCAS serán: **a)** Realizar en el marco del convenio todas y cada una de las actividades contenidas en el presupuesto y en la propuesta. **b)** Invertir la totalidad de los aportes que el Municipio desembolsará en la ejecución de las actividades derivadas del objeto del convenio. **c)** Disponer del personal logístico, asistencial, operativo y administrativo que se requiera para la ejecución de las actividades dirigidas al cumplimiento del objeto del convenio. **d)** Organizar la información documental física y digital de la ejecución del convenio, información que deberá estar disponible para la revisión del supervisor cuando así se le requiera. **e)** Presentar evidencias fotográficas y fílmicas de cada una de las actividades desarrolladas. **f)** Presentar un informe de resultados e impacto social resultante del objeto del Convenio, conforme a los requerimientos y condiciones que efectúe el supervisor. **g)** Incluir las imágenes institucionales del Municipio de BARRANCAS en las actividades de promoción y difusión que se vayan a realizar. **h)** Presentar constancias de pago de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales (si hay lugar a ello) correspondiente al personal vinculado para la ejecución del convenio durante toda la vigencia del mismo. **i)** Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio y asumir los costos de tales requisitos como: su firma dentro de la oportunidad debida y la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio. **j)** Cumplir con lo pactado en el convenio con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **K)** Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que surja y que implique retraso en la ejecución o cumplimiento a cabalidad del convenio.

1.5 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Las obligaciones del Municipio de BARRANCAS para con la ESAL serán: **a)** Exigir al cooperante el cumplimiento de todas las actividades pactadas. **b)** Supervisar a través de la Secretaría de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos o la persona que éste designe para tal fin, el cumplimiento de los compromisos asumidos por el cooperante. **c)** Brindar oportunamente la colaboración y proporcionar la información y/o documentación institucional y el apoyo administrativo que sean NECESARIOS para el adecuado cumplimiento del convenio. **d)** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el cooperante constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidos en el convenio. **e)** Resolver las peticiones y consultas que le haga la entidad sin ánimo de lucro dentro de los términos legales. **F)** Hacer el aporte al que se compromete en la cantidad, forma y oportunidades pactadas para el financiamiento del convenio. **g)** Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción del convenio a solicitud del interesado, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO

El Plazo de ejecución del Convenio será de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio. El convenio estará vigente desde la fecha de su firma hasta la fecha de su liquidación.

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO DEL CONVENIO

El convenio deberá ejecutarse en el Municipio de Barrancas - la guajira. Para todos los efectos, se entenderá que el domicilio del Convenio es el Municipio de Barrancas, Departamento de la Guajira

1.8 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO (SUPERVISIÓN)

La supervisión del Convenio estará a cargo de **LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Si bien el Municipio de BARRANCAS no dará precisas instrucciones al cooperante para la ejecución del objeto del convenio o de las actividades derivadas del mismo, no dejará por ello de cumplir su deber de vigilancia respecto al cumplimiento de dicho negocio jurídico y su obligación de seguimiento a la inversión de los recursos públicos, por lo tanto, el supervisor podrá: solicitar información y documentación a la ESAL Cooperante, asistir a la ejecución de todas o cualquiera de las actividades a cargo de la ESAL programe para el cumplimiento del convenio, encuestar a la comunidad (en su condición de población beneficiaria) sobre el servicio prestado, certificar el cumplimiento del convenio para autorizar el desembolso de los aportes del Municipio, presentar observaciones y sugerencias, calificar la calidad del servicio y exigir los documentos e información que estime conveniente para evaluar el grado de cumplimiento del proyecto.

En todo caso, el supervisor hará un control objetivo relativo a la concordancia entre el plan de desarrollo municipal y la materia del convenio, así como un control al destino y ejecución de los dineros públicos aportados por el Municipio, de lo que dejará constancia en su informe.

1.9 VALOR DEL CONVENIO

En caso de que la ESAL seleccionada haga algún aporte en dinero y/o especie para la ejecución del convenio, este se sumará al aporte del Municipio para determinar el valor total del mismo.

1.10 VALOR DEL APORTE DEL MUNICIPIO

El valor del aporte del Municipio de Barrancas, para la ejecución del convenio asciende a la suma de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESO M/C ($ 489.999.951,00)** y el valor aportado por la ESAL escogida.

Amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 08100001 del 10/08/2026

1.11 PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

El presupuesto de las actividades a ejecutar se adjunta al presente documento y hace parte integral del mismo, por lo cual deberá publicarse en SECOP II para conocimiento público.

1.12 APORTE DE LA ESAL

No será obligatorio el ofrecimiento de un aporte por parte de las ESAL proponentes para efectos de su habilitación en el presente proceso competitivo; sin embargo, sí será causal de asignación de puntaje, para efectos de ponderación de ofertas.

1.13 FORMA EN QUE EL MUNICIPIO DE BARRANCAS HARÁ EL DESEMBOLSO DE SU APORTE.

EL MUNICIPIO DE BARRANCAS, entregará el valor de los aportes del convenio de interés público a suscribir así:

El Municipio transferirá al Cooperante seleccionado el cincuenta por ciento (50%) del valor total del aporte, una vez se firme el acta de inicio del convenio, y luego se pagará en Actas parciales de conformidad con los servicios prestados o actividades ejecutadas, dependiendo a las condiciones técnicas del contrato, Para lo cual deberá acreditar lo siguiente: informe de ejecución por parte del contratista, informe de la supervisión, cuenta de cobro, acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social por lo que la ESAL deberá aportar copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. El desembolso TOTAL de los recursos está sujeto a la condición que la entidad sin ánimo de lucro efectivamente alcance las metas establecidas en el contrato; el uso de esta herramienta aumenta la eficiencia, innovación y la eficacia para resolver los problemas sociales a través de recompensar sólo los resultados positivos, elimina la intervención pública procedimental que determina el comportamiento de la intervención privada con instrucciones precisas de la entidad estatal, y al mismo tiempo se reducen los riesgos para los recursos públicos porque los financiadores privados los asumen por completo.

1.14 SOPORTE PRESUPUESTAL DEL APORTE DEL MUNICIPIO DE BARRANCAS

El aporte del Municipio de Barrancas, se encuentra respaldado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 08100001 del 10/08/2026, por valor de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESO M/C ($ 489.999.951,00)** y el valor aportado por la ESAL escogida.

	Componente del Proyecto	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	RECURSO HUMANO	1	$ 28.500.000	$ 28.500.000
2	DIFUSION, COMUNICACION, PUBLICIDAD	1	$ 10.925.80	$ 10.925.80

			0	0
3	TALLER DE DERECHOS, PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y CONVIVENCIA CIUDADANA	8	$ 8.917.200	$ 71.337.600
4	JORNADA DE SALUD MENTAL, BIENESTAR EMOCIONAL Y FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR	6	$ 8.917.200	$ 53.503.200
5	TALLERES DE LIDERAZGO FEMENINO, PARTICIPACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE ENTORNOS PACÍFICOS	8	$ 8.917.200	$ 71.337.600
6	TALLER DE AUTONOMÍA ECONÓMICA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS	4	$ 8.917.200	$ 35.668.800
7	TALLER DE REDES DE APOYO, MEDIACIÓN COMUNITARIA Y CULTURA DE PAZ	4	$ 8.917.200	$ 35.668.800
8	MATERIALES	1	$ 76.100.000	$ 76.100.000
9	TRANSPORTE	1	$ 27.000.000	$ 27.000.000

SUBTOTAL COSTO DEL PROYECTO	**$ 410.041.800**

IMPUESTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS (19,5%)	**$ 79.958.151**

TOTAL PROYECTO	**$ 489.999.951**

DESGLOSE PRESUPUESTAL

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Personas	Valor Unitario	Valor Total
1	**Recursos Humanos**					
1.1	Coordinador del proyecto	Mes	3	1	$ 4.000.000	$ 12.000.000
1.2	Profesional psicosocial	Mes	3	2	$ 3.000.000	$ 9.000.000
1.3	Apoyo logístico general	Mes	3	2	$ 2.500.000	$ 7.500.000
					Subtotal Ítem 1	**$ 28.500.000**
	TOTAL GASTOS					**$ 28.500.000**

DIFUSION, COMUNICACION, PUBLICIDAD					
Ítem	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
1	**Material de Formación**				
1.1	Realizar convocatoria atreves de redes sociales, medio de comunicaciones locales y perifoneo.	Jornadas	1	$ 2.245.800	$ 2.245.800
1.2	Video clic que dé cuenta de la actividad o las actividades realizadas. Audiovisual: filmación, edición, postproducción de 1, video clic de mínimo 5 minutos de duración.	Video	1	$ 1.800.000	$ 1.800.000
1.3	Porta pendón Araña Para Exterior 2x1 mts	Porta pendón	2	$ 420.000	$ 840.000
1.4	Pendón 2x1 mts Argolla	Pendón	2	$ 320.000	$ 640.000
1.5	Stands, Arañas, Skyline o Porta pendones, Livianas, 3x2 mts	Porta pendón	2	$ 1.000.000	$ 2.000.000
1.6	Pendón 3x2 mts (Telas Lycradas impresas por sublimación)	Pendón	2	$ 600.000	$ 1.200.000
1.7	Diseño de Piezas Publicitarias	Und	1	$ 2.200.000	$ 2.200.000
				Subtotal Ítem 3	**$ 10.925.841**
	TOTAL GASTOS				**$ 10.925.800**

TALLER DE FORTALECIMIENTO SOCIOJURÍDICO					
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
1	**Recursos Humanos**				
1.1	Tallerista/Formador	Jornada	1	$ 600.000	$ 600.000
1.2	Apoyo Logístico	Jornada	1	$ 166.600	$ 166.600
				Subtotal Ítem 1	**$ 766.600**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
2	**Espacios Físicos**				
2.1	Servicio de alquiler de salón para el desarrollo de actividades institucionales, que incluye el uso del espacio físico, dotación de mobiliario (sillas, mesas), acceso a servicios básicos (energía, iluminación, ventilación o climatización), y condiciones logísticas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas programadas.	Horas	4	$ 600.000	$ 2.400.000
2.2	Alquiler de planta eléctrica para respaldo energético.	Jornada	1	$ 600.000	$ 600.000

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

2.3	Servicion de Limpieza y recolección de basuras posJornada	Jornada	1	$ 300.000	$ 300.000
2.4	Servicio de ambientación y adecuación locativa del evento, incluyendo escenografía básica, señalización institucional, mantelería y elementos de apoyo visual.	Jornada	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000
				Subtotal Item 2	**$ 4.900.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
3	**Material de Formación**				
3.1	Guías para Talleristas	Unidad	1	$ 50.000	$ 50.000
				Subtotal Item 3	**$ 50.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
4	**Materiales para Actividades**				
4.1	Disponer de video Beam con pantalla de proyección, equipo portátil de última generación, extensión)	Jornada	1	$ 250.000	$ 250.000
4.2	Disponer de sonido con micrófonos inalámbricos y/o diadema (cabina de 15^^ auto amplificada con paral metálico y una persona para opera el equipo)	Jornada	1	$ 320.000	$ 320.000
				Subtotal Item 4	**$ 570.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
5	**Material de Oficina y Papelería**				
5.1	Formatos de Asistencia	Paquetes	1	$ 5.000	$ 5.000
5.2	Formatos de Evaluación	Paquetes	1	$ 15.000	$ 15.000
				Subtotal Item 5	**$ 20.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
6	**Refrigerios**				
6.1	Refrigerio sencillo, compuesto por bebida (Chocolate o jugo natural) y alimento sólido (pastel o sándwich artesanal), para participantes. Bien excluido de IVA conforme a la normatividad tributaria vigente aplicable al proveedor.	Unidad	200	$ 13.053	$ 2.610.600
				Subtotal Item 6	**$ 2.610.600**
	TOTAL GASTOS				**$ 8.917.200**

JORNADA DE SALUD MENTAL Y FORTALECIMIENTO PSICOSOCIAL					
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
1	**Recursos Humanos**				
1.1	Tallerista/Formador	Jornada	1	$ 600.000	$ 600.000
1.2	Apoyo Logístico	Jornada	1	$ 166.600	$ 166.600
				Subtotal Item 1	**$ 766.600**

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
2	**Espacios Físicos**				
2.1	Servicio de alquiler de salón para el desarrollo de actividades institucionales, que incluye el uso del espacio físico, dotación de mobiliario (sillas, mesas), acceso a servicios básicos (energía, iluminación, ventilación o climatización), y condiciones logísticas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas programadas.	Horas	4	$ 600.000	$ 2.400.000
2.2	Alquiler de planta eléctrica para respaldo energético.	Jornada	1	$ 600.000	$ 600.000
2.3	Servicion de Limpieza y recolección de basuras posJornada	Jornada	1	$ 300.000	$ 300.000
2.4	Servicio de ambientación y adecuación locativa del evento, incluyendo escenografía básica, señalización institucional, mantelería y elementos de apoyo visual.	Jornada	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000
				Subtotal Item 2	**$ 4.900.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
3	**Material de Formación**				
3.1	Guías para Talleristas	Unidad	1	$ 50.000	$ 50.000
				Subtotal Item 3	**$ 50.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
4	**Materiales para Actividades**				
4.1	Disponer de video Beam con pantalla de proyección, equipo portátil de última generación, extensión)	Jornada	1	$ 250.000	$ 250.000
4.2	Disponer de sonido con micrófonos inalámbricos y/o diadema (cabina de 15^^ auto amplificada con paral metálico y una persona para opera el equipo)	Jornada	1	$ 320.000	$ 320.000
				Subtotal Item 4	**$ 570.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
5	**Material de Oficina y Papelería**				
5.1	Formatos de Asistencia	Paquetes	1	$ 5.000	$ 5.000
5.2	Formatos de Evaluación	Paquetes	1	$ 15.000	$ 15.000
				Subtotal Item 5	**$ 20.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
6	**Refrigerios**				
6.1	Refrigerio sencillo, compuesto por bebida (Chocolate o jugo natural) y alimento sólido (pastel o sándwich artesanal), para participantes. Bien excluido de IVA conforme a la normatividad tributaria vigente aplicable al proveedor.	Unidad	200	$ 13.053	$ 2.610.600
				Subtotal Item 6	**$ 2.610.600**
	TOTAL GASTOS				**$ 8.917.200**

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

TALLERES DE LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA					
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
1	**Recursos Humanos**				
1.1	Tallerista/Formador	Jornada	1	$ 600.000	$ 600.000
1.2	Apoyo Logístico	Jornada	1	$ 166.600	$ 166.600
				Subtotal Item 1	**$ 766.600**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
2	**Espacios Físicos**				
2.1	Servicio de alquiler de salón para el desarrollo de actividades institucionales, que incluye el uso del espacio físico, dotación de mobiliario (sillas, mesas), acceso a servicios básicos (energía, iluminación, ventilación o climatización), y condiciones logísticas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas programadas.	Horas	4	$ 600.000	$ 2.400.000
2.2	Alquiler de planta eléctrica para respaldo energético.	Jornada	1	$ 600.000	$ 600.000
2.3	Servicion de Limpieza y recolección de basuras posJornada	Jornada	1	$ 300.000	$ 300.000
2.4	Servicio de ambientación y adecuación locativa del evento, incluyendo escenografía básica, señalización institucional, mantelería y elementos de apoyo visual.	Jornada	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000
				Subtotal Item 2	**$ 4.900.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
3	**Material de Formación**				
3.1	Guías para Talleristas	Unidad	1	$ 50.000	$ 50.000
				Subtotal Item 3	**$ 50.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
4	**Materiales para Actividades**				
4.1	Disponer de video Beam con pantalla de proyección, equipo portátil de última generación, extensión)	Jornada	1	$ 250.000	$ 250.000
4.2	Disponer de sonido con micrófonos inalámbricos y/o diadema (cabina de 15^^ auto amplificada con paral metálico y una persona para opera el equipo)	Jornada	1	$ 320.00	$ 320.00

				0	0
				Subtotal Item 4	**$ 570.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
5	**Material de Oficina y Papelería**				
5.1	Formatos de Asistencia	Paquetes	1	$ 5.000	$ 5.000
5.2	Formatos de Evaluación	Paquetes	1	$ 15.000	$ 15.000
				Subtotal Item 5	**$ 20.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
6	**Refrigerios**				
6.1	Refrigerio sencillo, compuesto por bebida (Chocolate o jugo natural) y alimento sólido (pastel o sándwich artesanal), para participantes. Bien excluido de IVA conforme a la normatividad tributaria vigente aplicable al proveedor.	Unidad	200	$ 13.053	$ 2.610.600
				Subtotal Item 6	**$ 2.610.600**
	TOTAL GASTOS				**$ 8.917.200**

TALLER DE AUTONOMÍA ECONÓMICA Y EMPRENDIMIENTO					
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
1	**Recursos Humanos**				
1.1	Tallerista/Formador	Jornada	1	$ 600.000	$ 600.000
1.2	Apoyo Logístico	Jornada	1	$ 166.600	$ 166.600
				Subtotal Item 1	**$ 766.600**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
2	**Espacios Físicos**				

2.1	Servicio de alquiler de salón para el desarrollo de actividades institucionales, que incluye el uso del espacio físico, dotación de mobiliario (sillas, mesas), acceso a servicios básicos (energía, iluminación, ventilación o climatización), y condiciones logísticas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas programadas.	Horas	4	$ 600.000	$ 2.400.000
2.2	Alquiler de planta eléctrica para respaldo energético.	Jornada	1	$ 600.000	$ 600.000
2.3	Servicion de Limpieza y recolección de basuras posJornada	Jornada	1	$ 300.000	$ 300.000
2.4	Servicio de ambientación y adecuación locativa del evento, incluyendo escenografía básica, señalización institucional, mantelería y elementos de apoyo visual.	Jornada	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000
				Subtotal Item 2	**$ 4.900.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
3	**Material de Formación**				
3.1	Guías para Talleristas	Unidad	1	$ 50.000	$ 50.000
				Subtotal Item 3	**$ 50.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
4	**Materiales para Actividades**				
4.1	Disponer de video Beam con pantalla de proyección, equipo portátil de última generación, extensión)	Jornada	1	$ 250.000	$ 250.000
4.2	Disponer de sonido con micrófonos inalámbricos y/o diadema (cabina de 15^^ auto amplificada con paral metálico y una persona para opera el equipo)	Jornada	1	$ 320.000	$ 320.000
				Subtotal Item 4	**$ 570.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
5	**Material de Oficina y Papelería**				
5.1	Formatos de Asistencia	Paquetes	1	$ 5.000	$ 5.000
5.2	Formatos de Evaluación	Paquetes	1	$ 15.000	$ 15.000
				Subtotal Item 5	**$ 20.000**
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
6	**Refrigerios**				
6.1	Refrigerio sencillo, compuesto por bebida (Chocolate o jugo natural) y alimento sólido (pastel o sándwich artesanal), para participantes.	Unidad	200	$ 13.053	$ 2.610.600

	Bien excluido de IVA conforme a la normatividad tributaria vigente aplicable al proveedor.				
				Subtotal Item 6	**$ 2.610.600**
	TOTAL GASTOS				**$ 8.917.200**

TALLER DE FORTALECIMIENTO DE REDES DE APOYO

Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Recursos Humanos				
Tallerista/Formador	Jornada	1	$ 600.000	$ 600.000
Apoyo Logístico	Jornada	1	$ 166.600	$ 166.600
			Subtotal Item 1	**$ 766.600**
Descripción	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Espacios Físicos				
Servicio de alquiler de salón para el desarrollo de actividades institucionales, que incluye el uso del espacio físico, dotación de mobiliario (sillas, mesas), acceso a servicios básicos (energía, iluminación, ventilación o climatización), y condiciones logísticas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas programadas.	Horas	4	$ 600.000	$ 2.400.000
Alquiler de planta eléctrica para respaldo energético.	Jornada	1	$ 600.000	$ 600.000
Servicion de Limpieza y recolección de basuras posJornada	Jornada	1	$ 300.000	$ 300.000
Servicio de ambientación y adecuación locativa del evento, incluyendo escenografía básica, señalización institucional, mantelería y elementos de apoyo visual.	Jornada	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000
			Subtotal Item 2	**$ 4.900.000**
Descripción	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Material de Formación				
Guías para Talleristas	Unidad	1	$ 50.000	$ 50.000
			Subtotal Item 3	**$ 50.000**
Descripción	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Materiales para Actividades				
Disponer de video Beam con pantalla de proyección, equipo portátil de última generación, extensión)	Jornada	1	$ 250.000	$ 250.000
Disponer de sonido con micrófonos inalámbricos y/o diadema (cabina de 15^^ auto amplificada con paral metálico y una persona para opera el equipo)	Jornada	1	$ 320.000	$ 320.000
			Subtotal Item 4	**$ 570.000**
Descripción	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Material de Oficina y Papelería				

Formatos de Asistencia	Paquetes	1	$ 5.000	$ 5.000
Formatos de Evaluación	Paquetes	1	$ 15.000	$ 15.000
			Subtotal Item 5	**$ 20.000**
Descripción	**Unidad**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Refrigerios				
Refrigerio sencillo, compuesto por bebida (Chocolate o jugo natural) y alimento sólido (pastel o sándwich artesanal), para participantes. Bien excluido de IVA conforme a la normatividad tributaria vigente aplicable al proveedor.	Unidad	200	$ 13.053	$ 2.610.600
			Subtotal Item 6	**$ 2.610.600**
TOTAL GASTOS				**$ 8.917.200**

MATERIALES

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	**Materiales de Apoyo logístico**				
1.1	Uniforme Dotación para el Recurso Humano	Dotación	5	$ 300.000	$ 1.500.000
1.2	Kits institucionales de bienvenida (camiseta bordada, agenda, esfero, bolso en tela ecológica con logos del proyecto)	kit	200	$ 85.000	$ 17.000.000
1.3	Kit pedagógico estructurado por participante con enfoque metodológico aplicado (incluye módulos impresos, guías prácticas, material de trabajo y herramientas de aplicación por proceso)	kit	200	$ 140.000	$ 28.000.000
1.4	Elementos de papelería en general (resma carta, resma oficio, papel periódico, cartulina brístol, carpetas, apuntadores copias de planilla, lapiceros, marcadores permanentes y marcadores borrables)	Global	1	$ 4.000.000	$ 4.000.000
1.5	Material publicitario o de marketing (Folletos, carpetas, agendas, memoria USB)	kit	200	$ 90.000	$ 18.000.000
1.6	Elaboración de gorras en tela dril, uní color con logos del municipio y el operador estampados a color.	Gorra	200	$ 38.000	$ 7.600.000
				Subtotal Item 1	**$ 76.100.000**
	TOTAL GASTOS				**$ 76.100.000**

TRANSPORTE

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	**Refrigerios**				

1.1	Servicio de transporte terrestre permanente para operación técnica del proyecto en zonas rurales y dispersas, incluyendo disponibilidad continua, conductor, combustible, mantenimiento y apoyo logístico en campo	Mes	3	$ 9.000.000	$ 27.000.000
Subtotal Ítem 7					**$ 27.000.000**
	TOTAL GASTOS				**$ 27.000.000**

Nota: IVA incluido en los valores establecidos dentro del presupuesto

1.15 GARANTIA

El cooperante tomará una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio, en donde se identifique a sí mismo como tomador/Afianzado, y al Municipio de Barrancas como Asegurado/Beneficiario, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

Amparo	Cubrimiento	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del convenio	El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	10% del valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y 4 meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales	Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del cooperante derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del convenio	5% del valor del convenio	Plazo del convenio y 3 años más
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	5% del valor del convenio	Plazo del convenio y 4 meses más.

La exigencia de garantías aquí discriminadas, se constituyen como necesario e imperativas dada la relevancia del objeto a contratar, para el presente caso, la entidad ha determinado no establecer garantías frente a los aportes temporales que serán desembolsados, lo cual se fundamenta en la naturaleza jurídica y técnica del vínculo a suscribir. Lo anterior, por cuanto nos encontramos ante un convenio cuya esencia se basa en la cooperación mutua y no en un intercambio netamente comercial; bajo esta premisa, y en estricta observancia de los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, se concluye que la obligatoriedad de los amparos tradicionales se excepciona en atención a la estructura del proceso competitivo y la ausencia de una relación comercial, priorizando la agilidad en la ejecución de los recursos destinados al cumplimiento de los fines institucionales.

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Cooperante, debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE BARRANCAS identificada con NIT 8
Tomador	· Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. · No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. · Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	MUNICIPIO DE BARRANCAS identificada con NIT
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas

Característica	Condición
	autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	· Número y año del contrato · Objeto del contrato · Firma del representante legal del contratista · En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Nota 1: EL COOPERANTE será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y deberá reponer las garantías cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, adiciones, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del MUNICIPIO DE BARRANCAS , antes de la iniciación del Convenio.

2 SEGUNDA SECCIÓN: CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ESAL

Dado que el proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de proceso competitivo, a continuación, se señalan los requisitos habilitantes y el criterio de ponderación para comparar las ofertas:

2.1 REQUISITOS HABILITANTES

Sólo las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) podrán participar en la presente convocatoria. Antes de calificar sus propuestas, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes por parte de los proponentes. El cumplimiento de los mismos no otorgará puntaje alguno. Su no cumplimiento dará lugar a declarar NO HABILITADO al proponente respectivo.

Requisitos Habilitantes	Verificación
Idoneidad y Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Condiciones de experiencia	Cumple / No cumple
Condiciones de eficiencia	Cumple / No cumple
Condiciones de eficacia	Cumple / No cumple
Condiciones de manejo del riesgo	Cumple / No cumple
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple
Estructura Organizacional	Cumple / No cumple

2.1.1 Idoneidad y Capacidad Jurídica

Para demostrar su idoneidad y su capacidad jurídica, la ESAL deberá anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando las siguientes condiciones:

- Carta de presentación de la oferta: El proponente deberá diligenciar el anexo denominado "Carta de presentación de la oferta" que para el efecto disponga el Municipio, y que constituye uno de los anexos de la invitación a presentar oferta. Dicha carta debe estar firmada por el representante legal del proponente. En caso de que la propuesta se presenté a través de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la ley 962 de 2005).

  La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la asignación de riesgos previsibles efectuada por la entidad. La omisión de la carta de presentación de la oferta o el hecho de no estar suscrita, generará el rechazo de la oferta.

- Documento de Información de proponente plural: El proponente también podrá ser un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en este caso el proponente debe diligenciar el formato de información de consorcio o unión temporal en el cual debe constar la participación de cada uno de sus miembros, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la representación del Proponente. Si se trata de una Unión temporal, deberá señalarse además los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. En caso de que no se señale si se actúa a título de consorcio o unión temporal, o si no es clara la conformación del proponente, la Entidad interpretará que actúa como consorcio; y para el caso de las uniones temporales, si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que cada integrante tiene el mismo porcentaje. Si alguno de los miembros del consorcio o unión temporal tiene incapacidad legal para desarrollar el objeto del convenio a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o varios miembros es inferior a la exigida en la invitación a presentar oferta, la propuesta será inhabilitada.

- Certificado de existencia y representación legal: Las ESAL deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a Treinta (30) Días, previos a la fecha límite de presentación de la propuesta señalada en la invitación. En dicho certificado deberán constar la NO limitación de facultades del Representante Legal para presentar oferta por el monto de esta y celebrar el convenio en caso de resultar adjudicatario; si el representante legal del proponente tiene alguna limitación para la presentación de la oferta o para la suscripción del convenio, deberá presentar la copia del acta de reunión en donde el órgano directivo o de administración competente lo autoriza para el efecto; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la ESAL para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones. La duración de la ESAL debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más. La matrícula mercantil deberá encontrarse como mínimo renovada para la vigencia 2024.

- Documento de identificación: Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente si este es individual; y si es proponente plural, deberá aportar la de su representante y la de los representantes legales de las ESAL que lo integren.

- Estatutos: EL objeto estatutario de la ESAL o del conjunto de ellas, les debe permitir desarrollar el objeto del convenio que se pretende celebrar, lo que demostrarán a través del aporte de sus estatutos.

- Inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y prohibiciones para contratar: La ESAL deberá hacer una manifestación expresa de que no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses ni prohibiciones para celebrar contratos con el Municipio de barrancas , establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial. Además, sus administradores y los miembros de su junta u órgano directivo, deben declarar que no están en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del convenio y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.

- Antecedentes Fiscales: El Departamento hará la consulta electrónica en la página web de la Contraloría General de La República, para verificar que la ESAL proponente y su representante legal, no se encuentran reportados como responsables fiscales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000.

- Antecedentes Disciplinarios: El Departamento hará la consulta electrónica en la página web de la Procuraduría General de La Nación, para verificar que el proponente y su representante legal, no registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI

- Antecedentes Judiciales: El Departamento hará la consulta electrónica en la página web de la Policía Nacional para verificar que el representante legal del proponente, no tenga asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

- Antecedentes policivos: El Departamento hará la consulta electrónica en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, para verificar que el Representante Legal de la ESAL no se encuentre vinculado al mismo, como infractor de la Ley 1801 de 2016.

- Registro de deudores alimentarios morosos: El Proponente debe anexar copia de certificación vigente de su Representante Legal.

- PEP: El Representante Legal de la ESAL deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la que manifieste de forma expresa que ni él y ni los miembros de sus organismos directivos y/o administradores tienen la condición de personas expuestas políticamente ni la tienen las personas vinculadas familiar o comercialmente con ellos, de conformidad con el Decreto 1674 de 2016.

- Compromiso Anticorrupción: La ESAL deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en la invitación a presentar oferta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

- Seguridad Social Y Obligaciones Parafiscales: : El proponente deberá declarar estar a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados al sistema de seguridad social, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar

Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en caso de que ello sea procedente, lo cual acreditará diligenciando el formato dispuesto para el efecto adjunto a la invitación a presentar oferta. Dicho formato deberá ser suscrito por el revisor fiscal. El revisor fiscal deberá aportar copia de su cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional, y certificado de no tener antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores.

Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberá aportar de forma individual la documentación solicitada, en lo que aplique.

2.1.2 Condiciones De Experiencia

Para demostrar su experiencia general, las ESAL proponentes deberá acreditar que tiene por lo menos diez (10) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango exigido.
El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto

2.1.2.1 Acreditación de la Experiencia exigida

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente (sea persona jurídica individual, consorcio o unión temporal) deberá acreditar su experiencia general, mediante la presentación de máximo de cinco (5) contratos o convenio ejecutados y liquidados, cuyo objeto o actividades guarden relación directa con el objeto del presente proceso de selección

- Suma de Valores (Cuantía): La suma de los valores ejecutados de los contratos aportados, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de cada uno, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Los contratos presentados para acreditar la experiencia deberán contener actividades relacionadas con:

- Implementación de estrategias sociojurídicas,o psicosociales o comunitarias dirigidas a población vulnerable o con enfoque de género y/o Ejecución de proyectos de apoyo a la convivencia ciudadana, promoción de derechos, prevención de violencias, proyectos de estrategias orientadas comunidad o desarrollo social.

2.1.3 Condiciones De Eficiencia

Se verificará que el proponente es eficiente si invierte más recursos en satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración, lo cual se hará a través de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025}}{\text{Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025}} \geq 0{,}40$$

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro del que dispone el SECOP II.

2.1.4 Condiciones De Eficacia

Se verificará que el proponente es eficaz en la obtención de financiación privada, aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Total, Gastos de funcionamiento de la ESAL en el 2025}}{\text{Total, de contribuciones del sector privado en el 2025}} \textbf{ < 4,80 O INDETERMINADO}$$

INDICADOR	VALOR REQUERIDO MÍNIMO	FÓRMULA APLICAR
Índice de eficiencia administrativa	Mayor o igual a 0,40	Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024 o 2025/ Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024 o 2025
Índice de eficacia administrativa	Menor o igual a 4,80 **o INDETERMINADO**	Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025 / Total, de contribuciones del sector privado y/o público en el 2025

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro del que dispone el SECOP II.

2.1.5 Condiciones de Manejo de Riesgo

La ESAL proponente deberá presentar una manifestación expresa de que acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos del numeral 6 de este estudio so pena de no habilitar. el futuro cooperante podrá allegarla antes del acta de inicio del convenio la certificación.

2.1.6 Capacidad Técnica

La Esal deberá acreditar con la presentación de la propuesta que cuenta con el siguiente personal mínimo.

CANTIDAD	PROFESIONAL	REQUISITOS

1	**COORDINADOR (A) DE PROYECTO**	Perfil: Deberá acreditar título profesional como psicólogo o administrador de empresa o Licenciado en psicopedagogía o trabajador social, o ingeniero industrial, con 05 años de experiencia general contada a partir de la obtención de título o la tarjeta profesional. Experiencia especifica: Deberá acreditar título de posgrado en dirección y gestión de proyecto Deberá acreditar experiencia en cargo de dirección de proyecto en programas sociales dirigidos a población étnicas
1	**PROFESIONAL PSICOSOCIAL**	Perfil: Deberá acreditar título profesional como psicólogo o Licenciado en Psicopedagogía o afines con 05 años de experiencia general contada a partir de la obtención de título o la tarjeta profesional. Experiencia especifica: Deberá acreditar título de posgrado Deberá acreditar experiencia en programas de convivencias para grupos étnicos y población de mujeres Deberá acreditar experiencia en proyectos o programas de convivencia o sociales dirigidos a comunidades étnicas
1	**TALLERISTA**	Perfil: técnico o tecnólogo o Título profesional en Educación, Licenciaturas en cualquier área, Trabajo Social, Psicología, Licenciatura en Lengua Castellana o áreas afines de las Ciencias Sociales y Humanas. Deberá acreditar por lo menos cinco 05 años de experiencia general contada a partir de la obtención de título o la tarjeta profesional.

		Deberá acreditar experiencia en programas de convivencias para grupos étnicos y población de mujeres
2	**APOYO LOGISTICO**	Perfil: bachiller académico Experiencia: contar con experiencia relacionada con el cargo a desempeñar

Para efectos de verificar los perfiles de los profesionales, el proponente deberá aportar y/o anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Copia de los títulos a ser acreditados.
2. Copia de la cédula de ciudadanía del profesional.
3. Copia de la tarjeta o matricula profesional (si aplica).
4. Certificaciones laborales o contractuales, las cuales deben contener la siguiente información:

a) Expedida por el ente contratante;
b)Indicar el cargo específico;
c) Fecha de inicio y finalización de las actividades.

5. si el título de pregrado o posgrado es expedido en el extranjero, deberán cumplir sobre lo dispuesto en materia de homologación de conformidad con la normativa interna.

2.1.7 Estructura organizacional

La ESAL demostrará que cuenta con un órgano de administración activo tal como junta directiva, comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro. Esta condición será acreditada mediante el aporte de la copia de los estatutos o acta de designación del cuerpo colegiado, o a través del certificado de existencia y representación en donde se verifique el nombramiento de los miembros de cualquiera de estos cuerpos o consejos directivos o de administración.

2.2 FACTORES DE PONDERACIÓN

Las ofertas habilitadas serán objeto de calificación conforme a los siguientes criterios de ponderación:

Criterio de puntuación	Puntaje
Plan de Calidad	50 puntos
Mayor aporte ofrecido	40 puntos

Apoyo local	10 puntos
Máximo puntaje a obtener	**100 puntos**

2.2.1 Plan de Calidad

Para obtener **hasta 50 puntos**, el proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad del servicio bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001: 2015.

De acuerdo con esta condición se han de definido los siguientes numerales que serán evaluados:

ITEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE
1	**GENERALIDADES**	
	PRESENTACION DEL OFERENTE	2
	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (OFERENTE)	2
	MISION, VISION, VALORES	2
	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2
	MAPA DE PROCESOS EN FORMA GRAFICA	2
	CARACTERIZACIONES DE PROCESOS	2
	LIDERAZGO Y COMPROMISO	2
	ENFOQUE AL CLIENTE	2
	POLÍTICA	2
2	**PLANIFICACIÓN**	
	OBJETIVOS DE CALIDAD	2
	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	1
	PLANIFICACIÓN DE PROCESO	1
3	**APOYO**	
	PERSONAS (RECURSO HUMANO)	1
	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	1
4	**OPERACIÓN**	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	1
	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	1
5	**EVALUACION DEL DESEMPEÑO**	
	REVISION POR LA DIRECCION	1
	AUDITORÍA INTERNA	1
6	**MEJORA**	
	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	1
	MEJORA CONTINUA	1
7	**PROCEDIMEINTOS**	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	3
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	3
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL.	3
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	3
	PROCEDIMIENTO SALIDAS NO CONFORME.	3
	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA	3
	PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	2
	TOTAL	50

A. El proponente deberá describir cual es el proceso o los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz del servicio, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad del servicio.

B. Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplir de cada norma internacional.

C. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos:

i. El objeto y el alcance.
ii. Los recursos, documentos y registros.
iii. Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición.

iv. Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

D. El proponente presentará y desarrollará un Manual de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC-ISO 10005 “sistema de gestión de la calidad para los planes de la calidad” del 2019. De acuerdo con estas condiciones, se han de definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

- ✓ Introducción del documento.
- ✓ Descripción del proyecto, en la cual se especifique como mínimo la localización, actividades del alcance del proyecto.
- ✓ Alcance del Plan de Calidad
- ✓ Entradas del Plan de Calidad: Se deberá hacer referencia de la información de entrada utilizada para la elaboración del plan, así como de los requisitos que se deben cumplir para el proyecto específicamente.
- ✓ Política de calidad
- ✓ Objetivos de Calidad
- ✓ Responsabilidades del Plan de Calidad.
- ✓ Control de la información documentada.
- ✓ Recursos: El plan de calidad debe especificar los recursos que se necesitan para la implementación del mismo:
  - ➢ Materiales, productos y servicios.
  - ➢ Personal
  - ➢ Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos.
  - ➢ Recursos de Seguimiento y medición.
- ✓ Comunicación con los clientes y otras partes interesadas.
- ✓ Procesos, productos y servicios proporcionados externamente.
- ✓ Producción y provisión del servicio.
- ✓ Identificación y trazabilidad
- ✓ Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos.
- ✓ Preservación de las salidas.
- ✓ Control de las salidas no conformes
- ✓ Seguimiento y medición
- ✓ Auditorías.

E. Plan de seguridad industrial y salud ocupacional

1) Subprograma de Medicina preventiva y del Trabajo
2) Subprograma de Higiene Industrial
3) Reglamento de Hligiene y seguridad Industrial.
4) Comité Paritario de Salud ocupacional /Vigía Ocupacional constituido.

5) Programa de mantenimiento.
6) Manual de Inspecciones
7) Manual de Investigación de Accidentes.
8) Programa de mantenimiento preventivo – correctivo de máquinas y herramientas.

F. Organización de los trabajos

Debe incorporarse a la oferta una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de las actividades objeto del convenio, en su inicio, planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre, basados en la metodología de Gerencia de Proyectos, en la cual se diga cómo se desarrollarán las tareas a cargo del cooperante en cada una de las etapas de ejecución del proyecto mencionadas, teniendo en cuenta las siguientes áreas de conocimiento:

- ✓ Gestión de la Integración
- ✓ Gestión del alcance
- ✓ Gestión del tiempo
- ✓ Gestión de costos
- ✓ Gestión de calidad
- ✓ Gestión de Recursos Humanos
- ✓ Gestión de comunicaciones
- ✓ Gestión de riesgos
- ✓ Gestión de Adquisiciones
- ✓ Gestión de las partes interesadas.

Para implementar el formato de Gantt en Microsoft Project y basarse en la metodología de Gerencia de Proyectos, es fundamental integrar varias áreas de conocimiento descritas en los documentos, aplicando estas áreas en cada etapa del proyecto:

1. Gestión del Tiempo

El Diagrama de Gantt es una herramienta de representación gráfica y simplificada para las actividades del proyecto, con un eje horizontal que muestra la escala temporal en días y un eje vertical para las actividades. Se desarrollará considerando la secuencia lógica de las actividades constructivas, lo que implica que deben estar organizadas en un orden posible y verificable. Este diagrama se basa en el CPM y muestra la duración de cada actividad mediante barras horizontales, cuyo color o formato se actualiza conforme se avanza en el proyecto. Las actividades deben tener interrelaciones lógicas; actividades en secuencias imposibles se penalizarán con descuentos en puntuación.

El diagrama debe incluir la incidencia de cada actividad en el valor total del proyecto, calculado mediante una regla de tres basadas en el valor y tiempo de cada tarea. El incumplimiento de esta condición se considerará una inconsistencia, descontando un punto por cada error.

Toda la información se presentará en días no calendarizados, con los siguientes datos para cada actividad:

- ✓ Actividades: Correspondencia exacta con el presupuesto, agrupadas por capítulos y

con nomenclatura clara.

- ✓ Costo de Actividad: Reflejado en el presupuesto de obra.
- ✓ Duración: Correlacionada con la Matriz de Duración y Rendimiento.
- ✓ Tiempos Críticos: Incluye inicio y finalización más cercanos (TIC y TTC) y más lejanos (TIL y TTL).
- ✓ Holgura: Tiempo de fluctuación posible.
- ✓ Valor de Incidencia: Impacto de cada actividad en los costos directos.
- ✓ Lógica Constructiva: Organización en secuencia constructiva adecuada.

El diagrama debe mostrar claramente la ruta crítica y utilizar software de automatización que respete las restricciones indicadas. La información del diagrama se empleará como base de control del proyecto y será parte del contrato desde el acta de inicio.

2. Gestión de los Costos

El proponente debe presentar un cuadro financiero mensual, que muestre la inversión programada para cada actividad del presupuesto reflejada en el diagrama de Gantt, utilizando tiempos de inicio y terminación cercanos. Este cuadro debe consolidar los valores de incidencia de cada actividad y su porcentaje acumulado mensual, incluyendo costos directos e indirectos. Inconsistencias en la correspondencia con el diagrama de red o ajustes incorrectos en valores y duraciones de actividades serán penalizadas. Además debe aportar un cuadro financiero mensual usando tiempos de inicio y terminación lejanos. El proponente debe consolidar mensualmente los valores de incidencia de las actividades. Cualquier inconsistencia con el diagrama de red o modificaciones no justificadas en duraciones y valores también serán penalizadas.

Se debe consolidar un cuadro comparativo mensual que incluya los valores de incidencia y sus porcentajes acumulados para los escenarios de inicio y terminación cercanos (IA, TA) y lejanos (IT, TT). Esto se debe representar gráficamente en una línea con dos series para comparar ambos escenarios. Denominado Costos Acumulados del Proyecto (IA, TA vs IT, TT).

Componente	Cumple /No Cumple
A	2 PUNTOS
B	2 PUNTOS
C	4 PUNTOS
D	4 PUNTOS
E	4 PUNTOS
F	4 PUNTOS
PUNTAJE	20 PUNTOS

2.2.2 Mayor Aporte Ofrecido (40 puntos)

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

Para obtener puntaje, la ESAL proponente deberá ofrecer un aporte (contrapartida o recursos de cofinanciación) en dinero, o en dinero y en especie o en especie, (este último debe ser apreciable en dinero).

La ESAL deberá manifestar cual es la destinación del aporte que ofrece, el cual, en todo caso, debe estar acorde con el cometido del convenio y propuesta económica del aporte y una certificación detallada con el presupuesto del aporte, debidamente firmada por el representante legal de la misma, el cual se anexa a la invitación pública a presentar oferta.

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

Descripción	Puntos	Total, Puntos
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio entre 2% y el 14,9% del PO.	**10**	**10**
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio entre 15% y el 19,9% del PO.	**20**	**20**
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio mayor de 20% y el 29,9 % del PO.	**40**	**40**

Debe entenderse que dicho aporte es independiente y adicional al valor del presupuesto oficial estimado por la entidad. La oferta con los factores de ponderación adicional se tendrá en cuenta como de obligatorio cumplimiento contractual, en caso de ser adjudicatario del convenio. La supervisión verificará la inversión de los recursos ofrecidos por la ESAL adjudicataria, so pena de declaratoria de incumplimiento del convenio.

2.2.3 Apoyo Industria local

Teniendo en cuenta el número de personas solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, se puntuará de la siguiente forma: el proponente que acredite apoyo local, contratando personal con domicilio en el municipio de barrancas se le otorgar.

Descripción	Puntos	Total, Puntos
Si el proponente ofrece 01 persona de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de barrancas .	**2**	**2**
Si el proponente ofrece 02 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de Barrancas .	**5**	**5**
Si el proponente ofrece 03 personas de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de Barrancas .	**10**	**10**

2. TERCERA SECCIÓN: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 FORMALIDADES

Los proponentes presentarán sus ofertas en la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.

La oferta se presentará teniendo en cuenta la Guía para presentar ofertas en el SECOP II la cual puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_prov eedor.pdf

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en forma completa, escaneando los documentos requeridos y utilizando los formatos contenidos en la mencionada plataforma, o los que se adjuntan a este documento de manera subsidiaria.

En caso de discrepancias, contradicciones, documentos ilegibles, información que pueda inducir a error o a más de una (1) interpretación, dentro de la Propuesta, LA ENTIDAD CONTRATANTE, tendrá derecho a solicitar las aclaraciones pertinentes, sin que en ningún caso implique o permita la posibilidad de ampliar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el estudio previo de conveniencia y oportunidad del convenio.

La fecha límite para presentación de ofertas y el lugar para hacerlo se encuentran indicados en el cronograma del proceso.

Para determinar la hora de cierre del proceso se tendrá en cuenta la hora legal de la República de Colombia, señalada por la plataforma del SECOP II.

A partir de la fecha y hora programada para la entrega de las propuestas, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.

No se aceptarán propuestas condicionadas, ni las que sean allegadas a un sitio diferente a la plataforma del SECOP II.

NOTA IMPORTANTE: El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad.

Hay una indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas cuando no está en funcionamiento, dentro de las cuatro (4) horas antes de la hora límite para presentar las ofertas.

En caso de presentarse la situación antes señalada el proponente deberá atender lo dispuesto en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf , donde encontrará las instrucciones ante esta situación.

Comprobada esta situación y únicamente por los casos previstos en el mencionado manual, el correo electrónico dispuesto por la Entidad para la recepción de ofertas será: juridico@barrancas -la guajira .gov.co

3.2 OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6°del artículo 30 de la Ley 80 de1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas en medio impreso en la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Barrancas , siempre que no signifiquen condicionamientos para la aceptación de su oferta.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesario para su análisis y una descripción detallada de los procedimientos de reemplazo de las actividades enlistadas en el presupuesto.

Todos los costos necesario para desarrollar la alternativa, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad del **MUNICIPIO DE BARRANCAS** .

3.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las Ofertas estarán vigentes por el término de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión

4 CUARTA SECCIÓN: EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO

4.1 EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La oferta será evaluada por un comité asesor, cuerpo colegiado que hará la recomendación de aceptación, rechazo, calificación, etc. de las ofertas y podrá incluso sugerir la declaratoria de desierto del proceso competitivo, conforme a lo previsto en esta invitación.

Las ofertas evaluadas serán únicamente aquellas que cumplan los requisitos mínimos habilitantes.

LA ENTIDAD CONTRATANTE establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, organizando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

De la evaluación de las ofertas se hará un informe que se publicará en el SECOP II para conocimiento y presentación de observaciones por parte de los proponentes.

Vencido el término de traslado del informe de evaluación, el delegado del ordenador del gasto, dará respuesta a las observaciones que se hayan presentado.

4.2 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

EL MUNICIPIO DE BARRANCAS **,** mantendrá la reserva de la información del Proceso de Contratación frente a terceros; y se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, contratista, agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.
La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la aceptación de una oferta, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Entidad contratante publique el informe de evaluación para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

4.3 DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

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

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un consorcio o unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio o unión temporal.

4. 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 consorcio o unión temporal, 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.

Atendiendo a lo anterior, y De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la ley 361 de 1997, en caso de que el proponente tenga vinculadas laboralmente a personas con limitación, contratadas por lo menos con un (1) año de anterioridad al proceso de selección de contratista, cuyo número represente mínimo el diez por ciento (10%) de su nómina, será preferido en igualdad de condiciones en dicho proceso; en este caso, el proponente deberá acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.
- Copia de la planilla Integrada de liquidación de aportes (PILA) correspondiente al personal en condiciones de discapacidad, del mes inmediatamente anterior al

del cierre de este proceso de selección.

- Carta suscrita por el Representante legal y el revisor fiscal o contador público, según sea el caso, en el cual se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que presente esta condición, debe acreditarla.

Estos documentos no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas.

5. Utilizar el método aleatorio que a continuación se describe: Se realizará un sorteo por balotas en audiencia pública que será conducida por el Jefe de la Oficina Jurídica.

El sorteo se llevará a cabo con balotas, mediante el siguiente procedimiento:

- Cada proponente empatado escogerá una balota de un color o un número determinado. En el caso de los proponentes empatados que no asistan, su balota será escogida por un funcionario de la entidad estatal.
- Las balotas será introducidas en una bolsa de tela negra.
- El Jefe de la Oficina Jurídica sacará balota por balota de la bolsa.
- La primera balota en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.
- Los resultados del sorteo serán consignados en el acto de aceptación de la oferta.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en el en el Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co

4.4 ACEPTACIÓN DE UNA OFERTA

La aceptación de la oferta se hará de manera escrita y expresa mediante acto administrativo firmado por el Sr. Alcalde, y se celebrará el convenio de colaboración respectivo con el Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, o se procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el Representante legal de la entidad estatal o su delegado para contratar no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de aceptación de otra oferta o declaratoria de desierta, según sea el caso.

Las ofertas se aceptarán de manera completa, no habrá lugar a aceptarlas parcialmente o por ítems.

El acto administrativo de aceptación de una oferta será irrevocable, obligará a la entidad contratante y a la ESAL COLABORADORA, y no será susceptible de recurso. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la oferta y la suscripción del convenio, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

En adición a otras causas previstas por la ley, el MUNICIPIO DE BARRANCAS rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

(a) Presenten propuestas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
(b) Que durante la evaluación de las ofertas no haga la subsanación del caso o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación
(c) Cuando se verifique que los documentos contenidos en las propuestas o la información que en ella reposa no se ajustan a la realidad.
(d) Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación ó cuando explícitamente lo exijan leyes especiales y no se subsane la falencia del caso, durante el plazo otorgado por el Comité Evaluador.
(e) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso de Selección de ESAL.
(f) Cuando LA ENTIDAD CONTRATANTE compruebe confabulación entre los proponentes.
(g) Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE sobre el presente proceso de selección de contratista relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones o aclaraciones no enviados oficialmente a los proponentes.
(h) Esté incursa la ESAL proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
(i) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

4.6 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El MUNICIPIO DE BARRANCAS declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia, de idoneidad, etc. previstos en el Pliego de Condiciones e identificados como requisitos habilitantes; (c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley o los enunciados en esta invitación.

4.7 RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por LA ENTIDAD CONTRATANTE**,** antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

En Caso de que el proponente manifieste su intención de retirar su oferta luego del cierre del proceso, se hará efectiva la garantía de seriedad del ofrecimiento.

4.8 DEVOLUCIÓN DE LA OFERTA

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar los documentos contentivos de su propuesta, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la aceptación de la oferta, previsto en el Cronograma; de lo contrario, el MUNICIPIO DE BARRANCAS procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

5 QUINTA SECCIÓN: CRONOGRAMA

El presente proceso competitivo para la selección de una ESAL se llevará a cabo de conformidad con las etapas y los procedimientos señalados en el cronograma que se expone a continuación, siguiendo para ello las fechas, horas y lugares señalados:

ETAPA O DOCUMENTO	FECHA	LUGAR
Publicación de la Autorización del Alcalde para adelantar el proceso competitivo y celebrar el convenio análisis del sector, del estudio previo del convenio, de la invitación a presentar oferta y del certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.	26/08/2026	www.contratos.gov.co
Presentación de observaciones a la invitación a presentar oferta	27/08/2026 a las 12:00 PM	SECOP II, en el enlace del presente proceso
Respuesta a observaciones a la invitación a presentar ofertas y plazo límite de emisión de adendas	27/06/2026a las 6:00 p.m	www.contratos.gov.co
Plazo para presentar ofertas – cierre	28/08/2026 a las 9:00 a.m	SECOP II, en el enlace del presente proceso
Publicación del informe de evaluación	31 /08/2026	www.contratos.gov.co
Observaciones al informe de evaluación	HASTA 01/09/2026	SECOP II, en el enlace del presente proceso
Respuestas a observaciones al informe de evaluación, Aceptación de la oferta.	01/09/2026	www.contratos.gov.co /
Firma del convenio, Emisión del registro presupuestal, pago de impuestos, toma y aprobación de garantía de cumplimiento y acta de inicio.	Entre los primeros días	Oficina Jurídica

Nota: El Municipio de BARRANCAS , podrá modificar los plazos y términos del anterior cronograma en caso de que lo considere necesario o conveniente, a través de ADENDAS.

6 SEXTA SECCIÓN: ANEXOS Y FORMATOS

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha, _____ de 202___.

Señor
SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

ALCALDÍA DE BARRANCAS
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20__, Objeto: _____.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de LA ENTIDAD ESTATAL respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el convenio si la oferta resulta aceptada.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la invitación respectiva.

4. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

5. Que en caso de que se acepte mi oferta, suscribiré el convenio en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

6. Que en caso de sea aceptada mi oferta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

8. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	
Teléfono fijo	
Celular	
e-mail	

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre de quien firma
Identificación de quien firma

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

Nombre del proponente
NIT del proponente

FORMATO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha_____ de 20___.

Señor
SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ALCALDIA DE BARRANCAS
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20___, Objeto: _____.

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma,[obrando en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE BARRANCAS para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el convenio objeto del Proceso de Contratación de la referencia
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de la referencia.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación referido nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 20__.

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre de quien firma
Identificación de quien firma
Cargo: [Insertar información]
Nombre proponente
NIT proponente

FORMATO 3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

Proceso: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20_____.

Objeto: _____.

Proponente: Nombre o razón social

Declaro que [nombre del proponente] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación a presentar oferta del Proceso de Contratación arriba referenciado y declaro que:

1. **Idoneidad y Capacidad Jurídica:**

Acredito tener capacidad jurídica para celebrar el convenio, así:

Documento o requisito	***Presenta***
Carta de presentación de la oferta	Sí / No.
Documento de información del proponente plural	Sí / No.
Certificado de existencia y representación legal	Sí / No.
Documento de identificación del representante legal	Sí / No.
Estatutos	Sí / No.
Declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar	Sí / No.
Certificado de antecedentes Fiscales	Sí / No.
Certificado de antecedentes Disciplinarios	Sí / No.
Certificado de antecedentes judiciales	Sí / No.
Certificado de antecedentes policivos	Sí / No.
Declaración de no tener la condición de personas expuestas políticamente	Sí / No.
Compromiso anticorrupción	Sí / No.
Paz y salvo de Seguridad social y obligaciones parafiscales	Sí / No.

2. **Condiciones de experiencia**

Acredito mi experiencia con base en la siguiente información:

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Terminación	
Valor del contrato en SMMLV a la terminación	

Códigos UNSPSC que lo identifican	

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Terminación	
Valor del contrato en SMMLV a la terminación	
Códigos UNSPSC que lo identifican	

3. Condiciones de eficiencia

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025=
Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025

Nota 1: Por favor colocar los anteriores datos en pesos colombianos.

Nota 2: El proponente deberá aportar documento contable debidamente firmado por su representante legal y su revisor fiscal, en donde se certifiquen las cifras anteriores.

4. Condiciones de eficacia

Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el 2025=
Total de contribuciones del sector privado en el 2025

Nota 1: Por favor colocar los anteriores datos en pesos colombianos.

Nota 2: El proponente deberá aportar documento contable debidamente firmado por su representante legal y su revisor fiscal, en donde se certifiquen las cifras anteriores.

5. Condiciones de manejo del riesgo

Documento o requisito	Aporta
Acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos del estudio previo del proceso de selección, presenta garantía de seriedad de la oferta y se	Sí/No.

compromete a tomar una garantía de cumplimiento del convenio en caso de resultar adjudicatario.	

6. Capacidad Técnica:

a) Director, administrador o Gerente

Nombre Completo	
Identificación	
Formación	Sí/No Aporta certificación o constancia
Carta de compromiso	Sí/No Aporta

b) Coordinador General

Nombre Completo	
Identificación	
Formación	Sí/No Aporta certificación o constancia
Carta de compromiso	Sí/No Aporta

7. Estructura Organizacional:

Documento o requisito	***Presenta***
La ESAL tiene por lo menos un órgano de administración activo	Sí / No.

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad de la ESAL o unión temporal o consorcio que represento.

_____
Firma Representante legal del Proponente
Nombre:
Documento De Identidad:
Proponente:
NIT proponente

FORMATO 4. OFRECIMIENTO DE APORTE DE LA ESAL

Proceso:

Objeto:

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total del aporte

que se ofrece es por la suma de _____ ($_____) [**valor de la propuesta en letras y números**].

- Dado que **el aporte de la suma anterior es en dinero**, aporto _____ para demostrar que la ESAL que represento tiene la disponibilidad del mismo para efectos de la cooperación requerida; o,
- Dado que **el aporte de la suma anterior es en dinero y en especie**, aporto _____ para demostrar que la ESAL que represento tiene la disponibilidad del aporte en dinero para efectos de la cooperación requerida, y una carta de compromiso que se adjunta a este documento en donde especificamos como se hará el aporte en especie, y con qué documentos contables demostremos el gasto para efectos de obtener la certificación de verificación de la inversión por parte del supervisor; o,
- Dado que el **aporte de la suma anterior es en especie**, aporto _____ carta de compromiso que se adjunta a este documento en donde especificamos como se hará el aporte en especie, y con qué documentos contables demostremos el gasto para efectos de obtener la certificación de verificación de la inversión por parte del supervisor.

_____
Firma del Representante del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
Proponente:
NIT proponente

FORMATO 5. INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad, _____ de 2026

Señor
SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ALCALDIA DE BARRANCAS
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20__.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de selección cuyo objeto es "_____"; y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

Nota: El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

4. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, firmar el convenio y tomar todas las determinaciones que necesario respecto a la ejecución y liquidación del mismo con amplias y suficientes facultades.

5. La duración del Consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre de Proceso competitivo y la liquidación del convenio y hasta el tiempo de la garantía de cumplimiento.

6. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente: _____

7. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones.

8. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre del Consorcio, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.

9. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2018.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

FORMATO 6. INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad, _____ de 2026

Señor
SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

ALCALDÍA DE BARRANCAS
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20__.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección cuyo objeto es "_____"; y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

2. La Unión Temporal está integrada por:

Miembro 1	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación (Compromisos en la ejecución del contrato)	

Miembro 2	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación (Compromisos en la ejecución del contrato)	

Notas: a) Discriminar los compromisos de los miembros en función de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades de obra, para cada uno de los integrantes. **b)** El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, para firmar el convenio de colaboración y tomar todas las determinaciones que fueren necesarios respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

4. La duración de la Unión Temporal será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso competitivo y la liquidación del convenio.

5. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones

6. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal se dividirá así _____.

7. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre de la Unión Temporal, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.

8. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes con su número de identificación)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal con su número de identificación)

FORMATO 7. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

Barrancas, LA GUAJIRA , _____ de 20___.

Señor
SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ALCALDÍA DE BARRANCAS
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2026.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en _____, actuando (en calidad de REVISOR FISCAL) de_____, con NIT _____, me sirvo DECLARAR BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que a la fecha de presentación de la oferta para participación en el proceso arriba referenciado, y durante los seis (6) meses anteriores, dicha ESAL se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados, correspondientes a riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar.

Adicionalmente declaro que esta sociedad se encuentra al día por concepto del pago de la nómina durante el mismo periodo.

A su vez, me sirvo certificar que la mencionada firma, es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, y no tiene trabajadores que devenguen, individualmente considerados, más de diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 SMMLV), por lo tanto, se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA),

del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las cotizaciones al régimen contributivo de salud. (SI APLICA)

Atentamente,

Nombre
C.C. No. _____ de _____
Tarjeta Profesional No. _____ (Si aplica)

Anexos: -Certificación de pago de autoliquidación de aportes correspondiente al mes anterior al cierre del proceso
-Copia de Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. (Si aplica)

FORMATO No. 9 INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro

$$\frac{Gastos\ de\ implementación\ de\ los\ proyectos\ en\ el\ año\ x}{Total\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ x}$$

Indicadores de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro

$$\frac{Total\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ x}{Total\ de\ contribuciones\ del\ sector\ privado\ en\ el\ año\ x}$$

Incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____ Representante legal___
Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público
Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____

La presente invitación se elabora (26) de agosto de 2026, en el Municipio de Barrancas,

Funcionario Responsable:

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

SAMUEL FRANKLIN SOTO AMAYA
SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Proyectó:
Fernando Gutiérrez
Asesor Externa en contratación