

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA LA
CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE COOPERACIÓN**

**PROCESO COMPETITIVO
No. PC-008-2026**

**CONTRIBUIR A LA RECUPERACIÓN NUTRICIONAL DE NIÑOS
CON DIAGNÓSTICO DE DESNUTRICIÓN Y BAJO PESO, ASÍ
COMO DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE
VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL
CESAR.**

**SECRETARIA DE SALUD
ALCALDÍA DE SAN JUAN DEL CESAR**

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL
CESAR**

SEPTIEMBRE DE 2026

Página 1 de 41

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA

EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, **INVITA** a todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro (en adelante ESAL) interesadas en el presente proceso competitivo, a presentar oferta de manera individual o plural, 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. Población beneficiaria
- 1.4. Cometido del convenio
- 1.5. Alcance del objeto del convenio
- 1.6. Obligaciones específicas a cargo de la ESAL
- 1.7. Obligaciones generales de la ESAL
- 1.8. Obligaciones del Municipio
- 1.9. Plazo de ejecución y vigencia del convenio
- 1.10. Lugar de ejecución y domicilio del convenio
- 1.11. Mecanismos de seguimiento
- 1.12. Valor del convenio
- 1.13. Valor del aporte del Municipio
- 1.14. Presupuesto de las actividades a ejecutar con el aporte del Municipio
- 1.15. Forma en que el Municipio hará el desembolso de su aporte
 - 1.15.1. Requisitos para el giro del primero desembolso
 - 1.15.2. Requisitos para el giro del último desembolso
- 1.16. Descuentos y deducciones al aporte del Municipio
- 1.17. Soporte presupuestal del aporte del Municipio
- 1.18. Aporte de la ESAL
- 1.19. Prueba del ofrecimiento del aporte de la ESAL
- 1.20. Garantía de Cumplimiento del convenio

SEGUNDA SECCIÓN:

2. Criterios De Selección De La ESAL

- 2.1. Requisitos Habilitantes
 - 2.1.1. Capacidad Jurídica y condiciones de idoneidad
 - 2.1.2. Condiciones de experiencia general
 - 2.1.3. Condiciones de eficiencia
 - 2.1.4. Condiciones de eficacia
 - 2.1.5. Condiciones de economía
 - 2.1.6. Condiciones de manejo del Riesgo
 - 2.1.7. Capacidad técnica
 - 2.1.8. Estructura Organizacional
- 2.2. Factor de Ponderación
 - 2.2.1. Trayectoria del proponente
 - 2.2.2. Experiencia en actividades específicas o relacionadas

TERCERA SECCIÓN:

3. Presentación de la Oferta

- 3.1. Formalidades
- 3.2. Ofertas alternativas
- 3.3. Validez de las Ofertas
- 3.4. Garantía de seriedad de la oferta

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

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: **CONTRIBUIR A LA RECUPERACIÓN NUTRICIONAL DE NIÑOS CON DIAGNÓSTICO DE DESNUTRICIÓN Y BAJO PESO, ASÍ COMO DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR.**

1.2. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO

Las actividades derivadas del objeto a contratar se identifican con los siguientes códigos UNSPSC hasta el Cuarto nivel:

Código UNSPSC	Producto
84101604	Ayuda gubernamental
93131608	Servicios de suministro de alimentos
93131609	Políticas o programas de ayuda alimentaria
93141506	Servicios de bienestar social

1.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Los beneficiarios directos del Convenio serán doscientas (200) familias focalizadas y priorizadas como las de mayor dificultad para acceder a los alimentos en la cantidad y calidad que se requiere para tener una adecuada nutrición, en las cuales se diagnosticaron a 150 niños menores de 5 años con desnutrición y bajo peso y se identificaron a 50 adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad, quienes recibirán valoración nutricional, atención alimentaria, seguimiento y procesos de educación en hábitos saludables para mejorar su estado de salud y bienestar.

1.4. COMETIDO DEL CONVENIO

Contribuir a la recuperación nutricional de niños con diagnóstico de desnutrición y bajo peso, así como de adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad en el municipio de San Juan del Cesar, mediante una intervención integral que incluya valoración nutricional, entrega de alimentos, seguimiento domiciliario y articulación intersectorial.

1.5. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONVENIO

El cumplimiento del objeto del convenio, contempla:

- El diseño e implementación de un plan de acción para la recuperación nutricional de la población beneficiaria,
- Dos (2) entregas inventariadas, una por mes, de suplementos nutricionales, canastas de alimentos y kits de higiene, incluido su armado, empaque, cargue, transporte y descargue, y,
- La vinculación de personal para la ejecución de las actividades. El diseño e implementación del plan de acción para la recuperación nutricional de la población beneficiaria conlleva:
- La revisión del diagnóstico de desnutrición, bajo peso o en riesgo nutricional de la población beneficiaria,
- La entrega de alimentos y suplementos nutricionales,
- Impartir educación alimentaria para cuidadores y familia de los niños y ancianos identificados, para el aprendizaje e implementación de prácticas saludables de alimentación, higiene, preparación y manipulación de alimentos y el uso adecuado del agua.
- El control a la adherencia a las recomendaciones alimentarias,
- El seguimiento al estado nutricional de los beneficiarios mediante visitas domiciliarias,
- La evaluación de los resultados; y, la emisión las recomendaciones y conclusiones del caso



Despacho del
ALCALDE

ALCALDÍA DE
SAN JUAN DEL CESAR
Nit. 892.115179-0

La Canasta de alimentos contendrá:

- 6 Unidades de Arroz Blanco Grano Entero por 500 gr
- 3 Unidades de Frijol por 500 gr
- 6 Unidades de Panela por 250 gr
- 3 Unidades de Leche en Polvo por 360 gr
- 3 Unidades de Chocolate por 500 gr
- 4 Unidades de Pasta Tipo Espagueti por 500 gr
- 4 Unidades de Azúcar por 500 gr
- 4 Unidades de Harina de Maíz por 500 gr
- 2 Unidades de Aceite Vegetal por 1000 ml
- 8 Unidades de Lomito De Atún por 160 gr
- 4 Unidades de Lentejas por 500 gr
- 2 Unidades de Café por 500 gr
- 1 Unidad de Sal por 500 gr
- 2 Unidades de Cartón de Huevos por 30 Unidades

El Kit de higiene contendrá:

- Cepillo de dientes en cerda suave
- Crema de dientes por 75 gr
- Jabón de baño por 110 gr
- Jabón en barra para lavar ropa por 235 gr
- Rollo de papel higiénico x 25 metros doble hoja color blanco

1.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DE LA ESAL

LA ESAL se obliga para con el Municipio al cumplimiento específico de las siguientes actividades: **a)** Vincular al personal misional idóneo y necesario para el cumplimiento adecuado de las actividades a su cargo. **b)** Elaborar un plan de acción para la recuperación nutricional de la población beneficiaria. **c)** Adquirir los suplementos nutricionales y los productos que conforman las canastas de alimentos, de buena calidad, en la cantidad y con las especificaciones señaladas por el Municipio y en el presupuesto oficial y las fichas técnicas, asegurándose de que se encuentren frescos y limpios y verificando su fecha de vencimiento. **d)** Adquirir los productos que conforman los kits de higiene, de marcas reconocidas en la región, de buena calidad, en la cantidad, tamaño, presentación y demás características descritas en el presupuesto oficial y las fichas técnicas. **e)** Armar tanto las canastas de alimentos como los kits de higiene, de conformidad con la unidad de medida y cantidad de productos y artículos que señala el presupuesto oficial. **f)** Embalar tanto las canastas de alimentos como los kits de higiene, de manera que no se abran, no presenten derrames, no se dañe su contenido, ni tengan perforaciones y mantengan su buena presentación e higiene. **g)** Cargar los suplementos nutricionales, las canastas de alimentos y los kits de higiene, transportarlos hasta los puntos de entrega; y descargarlos para su entrega inventariada, a las personas, en los lugares, las fechas y a las horas previamente acordadas con el supervisor. **h)** Responder por los defectos de los suplementos nutricionales, de los productos que conforman tanto las canastas de alimentos como los kits de higiene, cambiando el respectivo producto o artículo por otro que se encuentre en óptimas condiciones de consumo. **i)** Si en virtud de una orden judicial, se retienen o se prohíbe el uso de los productos o artículos objeto del convenio, el cooperante deberá reemplazar los mismos por otros de similar calidad a los adquiridos por la Entidad Estatal contratante, en forma inmediata. **j)** Atender y resolver las peticiones, quejas y reclamos de la población beneficiaria.

1.7. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

Las obligaciones de la ESAL para con el Municipio de San Juan Del Cesar 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/o filmicas 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 San Juan Del Cesar en las actividades de socialización del proyecto que se vayan a realizar. **h)** Asumir el pago de los servicios prestados por el personal que ocupe en la ejecución del convenio y 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. **l)** Acatar las instrucciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato y Responder por escrito las observaciones y salvedades que este le haga en relación con la ejecución del contrato.

1.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Las obligaciones del Municipio de San Juan Del Cesar para con la ESAL serán: **a)** Exigir al cooperante el cumplimiento idóneo y oportuno de todas las actividades pactadas. **b)** Supervisar el cumplimiento de los compromisos asumidos por el cooperante, exigiendo la buena calidad en la prestación del servicio y de los bienes objeto de suministro. **c)** Brindar 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 oportunidad pactadas para el financiamiento del convenio. **g)** Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción del convenio a solicitud del interesado, una vez se hayan ejecutado todas las obligaciones derivadas del mismo. **h)** Verificar el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y obligaciones parafiscales del contratista. **i)** Adelantar el proceso de cobro de la garantía de cumplimiento del convenio en caso de incumplimiento demostrado de la ESAL.

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del convenio será de dos (2) meses contados a partir de la fecha de inicio determinada en la plataforma SECOP II.

El convenio estará vigente desde la fecha de su aprobación hasta la expiración de su plazo de ejecución.

Nota 1: El inicio de la ejecución del convenio procederá una vez se hayan cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, consistentes en la aprobación electrónica del mismo en SECOP II, la toma y aprobación de las garantías que se exijan, y la emisión del registro presupuestal correspondiente.

1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO DEL CONVENIO

El contratista deberá hacer las visitas domiciliarias y hacer las entregas de los suplementos nutricionales, las canastas de alimentos y los kits de higiene en los lugares previamente indicados por el supervisor del contrato, tanto en el área urbana como rural del Municipio de San Juan del Cesar.

Para todos los efectos legales el domicilio del convenio será el Municipio de San Juan del Cesar, Departamento de La Guajira.



1.10. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO (SUPERVISIÓN)

La supervisión del Convenio estará a cargo de la Secretaria de Salud del Municipio de San Juan del Cesar.

Si bien el Municipio de San Juan Del Cesar 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:

- a) Solicitar información y documentación a la ESAL Cooperante,
- b) Asistir a las diligencias de entrega de los suplementos nutricionales, canastas de alimentos y kits de higiene,
- c) Encuestar a los líderes comunitarios para conocer la conformidad de los familiares y cuidadores de la población beneficiaria con los productos entregados y con el servicio prestado,
- d) Autorizar el(os) desembolso(s) del aporte del Municipio,
- e) Presentar observaciones y sugerencias sobre el desarrollo de las actividades a cargo de la ESAL,
- f) calificar la calidad de los bienes entregados y del servicio prestado,
- g) Exigir los documentos e información que estime conveniente para evaluar el grado de cumplimiento del proyecto e incluso convocar a reuniones para conocer los resultados de las evaluaciones, controles y seguimientos realizados a la población beneficiaria.
- h) Certificar el cumplimiento del convenio.

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.

1.11. 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. En caso contrario, el valor del aporte del Municipio corresponderá al valor total del convenio.

1.12. VALOR DEL APORTE DEL MUNICIPIO

El valor del aporte del Municipio de San Juan Del Cesar, para la ejecución del convenio asciende a **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/L (\$250.803.560)**, suma en la que se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos para cumplir a cabalidad las actividades descritas en el presupuesto.

1.13. PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR CON EL APORTE DEL MUNICIPIO

El presupuesto de las actividades a ejecutar con el aporte del Municipio es el siguiente:



2. 15175-0

TALENTO HUMANO							
ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA, PROFESIONAL O DE APOYO	CANTIDAD DE PERSONAL POR ACTIVIDAD	Vr. MES		MESES	TOTAL	
1	Coordinador	1,0	4.600.000,00		2,0	9.200.000	
2	Nutricionista	1,0	3.600.000,00		2,0	7.200.000	
3	Psicologo	1,0	3.600.000,00		2,0	7.200.000	
4	Trabajador Social	1,0	3.600.000,00		2,0	7.200.000	
5	Promotor En Salud y/o Auxiliar De Enfermeria	3,0	2.400.000,00		2,0	14.400.000	
6	Auxiliar Administrativo	1,0	2.400.000,00		2,0	4.800.000	
TOTAL						56.000.000	
PLAN DE ACCION							
ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	
1	ELABORACION DE PLAN DE ACCION Sistematizacion de insumos (diagnostico, oferta de servicios, mapa de actores sociales)	conformada por un conjunto de presentaciones, aplicaciones en Excel y guias en Word y PDF para socializar, organizar y sistematizar la información durante el proceso de construcción del diagnostico en salud mental	Unidad	1	1.100.000	1.100.000	
TOTAL						1.100.000	
PRESUPUESTO PAQUETE KIT NUTRICIONAL							
ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	ENTREGAS	CANTIDAD	BENEFICIARIOS	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	SUPLEMENTO NUTRICIONAL por 400 gr	Gramo	2	1	60	148.083	17.769.960
TOTAL							17.769.960
PRESUPUESTO PAQUETE NUTRICIONAL							
ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	ENTREGAS	CANTIDAD	BENEFICIARIOS	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Arroz Blanco Grano Entero por 500 gr	Unidad	2	4	200	2.561	4.097.600
2	Frijol por 500 gr	Unidad	2	3	200	8.871	10.645.200
3	Paneta por 250 gr	Unidad	2	2	200	2.805	2.244.000
4	Leche en Polvo por 360 gr	Unidad	2	2	200	21.215	16.972.000
5	Chocolate por 500 gr	Unidad	2	2	200	11.243	8.994.400
6	Pasta Tipo Espagueti por 500 gr	Unidad	2	4	200	6.087	9.739.200
7	Azúcar por 500 gr	Unidad	2	2	200	3.633	2.906.400
8	Harina de Maiz por 500 gr	Unidad	2	2	200	3.240	2.592.000
9	Aceite Vegetal por 900 ml	Unidad	2	1	200	9.875	3.950.000
10	Lomito De Atun por 160 gr	Unidad	2	6	200	10.064	24.153.600
11	Lentejas por 500 gr	Unidad	2	2	200	3.782	3.025.600
12	Café por 500 gr	Unidad	2	1	200	28.853	11.541.200
13	sal por 500 gr	Unidad	2	1	200	1.796	718.400
14	Cartón de Huevos por 30 Unidades	Unidad	2	2	200	25.669	20.535.200
15	Empaque	Unidad	2	1	200	1.258	503.200
TOTAL							122.618.600
PRESUPUESTO KIT DE HIGIENE							
ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	ENTREGAS	CANTIDAD	BENEFICIARIOS	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Cepillo de Dientes en Cerdas Suvae	Unidad	2	1	200	6.774	2.709.600
2	Crema de Dientes por 75 gr	Unidad	2	2	200	8.317	6.653.600
3	Jabón de Baño por 110 gr	Unidad	2	3	200	4.751	5.701.200
4	Jabón en Barra para Lavar Ropa por 235 gr	Unidad	2	2	200	3.951	3.160.800
5	Rollito de Papel Higienico x 25 metros doble hoja Color Blanco	Unidad	2	2	200	4.134	3.307.200
6	Empaque	Unidad	2	1	200	1.258	503.200
TOTAL							22.035.600
COSTOS OPERACIONALES							
ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MESES		TOTAL	
1	TRANSPORTE (ALQUILER VEHICULO INCLUYE COMBUSTIBLE Y CONDUCTOR)	2,0	9.320.000,00	2,00		37.280.000	
TOTAL						37.280.000	
SUBTOTAL						\$ 250.803.560	
VALOR TOTAL						\$ 250.803.560	

1.14. FORMA EN QUE EL MUNICIPIO HARÁ EL DESEMBOLSO DE SU APOORTE.

El Municipio transferirá al Cooperante seleccionado el cincuenta por ciento (50%) del valor total de su aporte, una vez se de inicio al convenio en la plataforma SECOP II, y le girará el cincuenta por ciento (50%) restante del valor de su aporte, una vez ejecute todas las actividades a su cargo.

2.1.1. *Requisitos para el giro del primer desembolso*

EL MUNICIPIO girará el primer desembolso de su aporte al cooperante una vez se cumplan las siguientes condiciones: **a)** Que se haya aprobado el convenio por ambas partes. **b)** Que se haya



expedido por EL CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal. **c)** Que se haya Constituido por parte de EL COOPERANTE, la Garantía Única de Cumplimiento del contrato y esta se haya aprobado por parte de EL CONTRATANTE. **d)** Que se haya dado inicio al convenio en la Plataforma SECOP II. **e)** Que EL CONTRATISTA presente una certificación bancaria en donde se indique la cuenta, de la cual debe ser titular, a la que se le debe girar los recursos. **f)** Que el cooperante presente la factura del caso. **g)** Que el supervisor otorgue su concepto favorable para el giro del primer desembolso.

2.1.2. **Requisitos para el giro del último desembolso**

Para el giro del último de los desembolsos al cooperante, este deberá presentar los siguientes documentos:

- Informe de gestión en donde conste: a) la fecha de presentación del mismo, b) la relación de las actividades realizadas con las actas de recibo a satisfacción o constancias de entrega cuando ello aplique, firmadas por la población beneficiaria o por el líder comunitario o la persona señalada por la supervisora para el recibo de los productos. c) el periodo dentro del cual se llevaron a cabo, d) los recursos invertidos, e) los resultados obtenidos con el desarrollo de los eventos, f) registro fotográfico y/o filmico, g) El acta de entrada y salida de los bienes a proveer a la población beneficiaria, emitida, diligenciada y firmada por el encargado del Almacén General de la Alcaldía de San Juan del Cesar, h) la firma del representante legal y demás soportes de ejecución que el cooperante considere necesario o conveniente presentar para dar plena claridad y certeza de sus labores.
- Planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social correspondientes al personal vinculado laboralmente para la ejecución del convenio, o planillas de dicho personal si su vinculación se hizo por prestación de servicios.
- Factura de cobro
- Certificado de cumplimiento total y satisfactorio de las actividades específicas a cargo del cooperante emitido por el supervisor en donde conste el concepto favorable de giro.

Nota 1: Los desembolsos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno.

Nota 2: Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la cuenta de cobro o falta del lleno de los requisitos para la realización del giro correspondiente, serán responsabilidad del cooperante y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

Nota 3: EL MUNICIPIO girará sus aportes a EL cooperante, a la cuenta bancaria que este indique y de la cual sea titular, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de desembolsos antes enunciados.

Nota 4: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar en cada giro, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 5: En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

1.15. **DESCUENTOS Y DEDUCCIONES AL APOORTE DEL MUNICIPIO**

A cada aporte que el Municipio gire al cooperante se le harán las siguientes deducciones y descuentos:

Tributo	Tarifa	Base gravable
Estampilla Adulto Mayor	4%	Valor del convenio menos el IVA
Papelería y Formato	0.5%	Valor del convenio menos el IVA

Página 9 de 41

Estampilla para Hospitales públicos	2%	Valor del convenio menos el IVA
Tasa pro Deporte y recreación	1,5%	Valor del convenio menos el IVA
Estampilla Justicia Familiar	2%	Valor del convenio menos el IVA
Estampilla pro universidad	2%	Valor del convenio menos el IVA
Estampilla pro desarrollo departamental	2%	Valor del convenio menos el IVA
Estampilla pro desarrollo fronterizo	2%	Valor del convenio menos el IVA
ICA	10/1000	Valor del convenio menos el IVA
Reteiva	15%	Valor IVA declarado
Retefuente	11%	Valor del convenio menos el IVA

1.16. SOPORTE PRESUPUESTAL DEL APOORTE DEL MUNICIPIO

Los desembolsos de los recursos públicos que conforman el presupuesto del convenio, se harán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. P00442 del 23 de julio de 2026.

1.17. APOORTE 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; ni será causal de asignación de puntaje para efectos de ponderación de ofertas. En caso de que se ofrezca, la ESAL deberá especificar su monto, destinación y tiempo en que hará su inversión para efectos de seguimiento a dicho compromiso por parte de la supervisora.

En vista de lo anterior el formato de ofrecimiento de aporte no debe diligenciarse si la ESAL no va a ofrecer un aporte. el aporte del municipio no es modificable por parte de la ESAL oferente, en caso de que el oferente llegare a presentar este formato disminuyendo el aporte del municipio, se tendrá como no presentado.

En caso de que la ESAL decida hacer un aporte para la ejecución del convenio, este podrá ser en dinero, en dinero y especie o en especie, en todo caso cuantificable en dinero. Dicho aporte deberá ser sustentado en informes, durante el Desarrollo del Proyecto, de acuerdo a la forma en que la ESAL planeé invertirlo y la clase de aporte que se comprometa a hacer. El valor de dicho aporte no podrá ser inferior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente.

Si la ESAL decide realizar un aporte, al finalizar el convenio, el cooperante deberá agregar un capítulo a su informe de actividades, sobre la ejecución, inversión o gasto de los recursos ofertados como aportes suyos.

1.18. PRUEBA DEL OFRECIMIENTO DEL APOORTE DE LA ESAL

La ESAL proponente deberá demostrar el ofrecimiento del aporte a través de un título valor, o de un contrato de donación o de cofinanciación (cuando el dinero lo aporta un tercero) o de la certificación de aprobación de un crédito bancario, o el recibo de consignación del dinero en una cuenta bancaria en donde se observe la cantidad ofrecida como aporte o el extracto de dicha cuenta, cuyo titular sea el oferente, o a través de cualquier título jurídicamente válido, claro, expreso, exigible, que no esté sometido a condición alguna para hacerse efectivo.

1.19. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

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 SAN JUAN DEL CESAR 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 6 meses más.
Primer desembolso del aporte del Municipio (Pago anticipado)	Perjuicios por la no devolución total o parcial del dinero entregado a título de primer desembolso del aporte del Municipio	100% del monto del primer desembolso del aporte del Municipio	Plazo del convenio y 6 meses más.
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	10% del valor del convenio	Plazo del convenio y 6 meses más.

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 SAN JUAN DEL CESAR, 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. El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes. Los requisitos habilitantes serán:

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

2.1.1. Capacidad Jurídica y condiciones de idoneidad

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 presente 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 previsible 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, conformados única y exclusivamente por entidades sin ánimo de lucro, 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 que su objeto social permite desarrollar el objeto del convenio que se pretende celebrar, 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 2026. En caso de que la ESAL no tenga certificado de existencia y representación legal, deberá aportar el documento que jurídicamente haga sus veces.
- 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.
- Inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y prohibiciones para contratar: La ESAL deberá hacer una manifestación expresa de que no están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses ni prohibiciones para celebrar contratos con el Municipio De San Juan Del Cesar, 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.
- 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. En caso de que la ESAL no tenga personal vinculado a ella mediante contrato de trabajo durante los 6 meses anteriores al cierre del proceso, deberá informarlo para entender que está exenta del pago de los aportes referidos.
- Registro único Tributario: El proponente deberá aportar copia de su Formulario del RUT emitido por la DIAN. Si se trata de un proponente plural, cada uno de sus integrantes deben aportar su RUT. En el formulario del RUT del proponente o en por lo menos el formulario del RUT de uno de sus integrantes,

2.1.2. Condiciones De Experiencia General

La ESAL deberá acreditar haber celebrado y ejecutado a satisfacción de la entidad contratante, tres contratos y/o convenios de asociación y/o colaboración o cooperación con entidades públicas o privadas, de suministro de alimentos en cumplimiento de algún proyecto, programa, plan o meta de erradicación del hambre o de recuperación nutricional donde se hayan atendido adultos mayores y/o niños, cuya suma de valores expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de su terminación, sea igual o superior a tres veces del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2026 (429,72 SMMLV).

En caso de que los negocios jurídicos que pretendan hacerse valer, hayan sido celebrados con entidades del sector público, esta experiencia será demostrada aportando: **a)** Copia del contrato o convenio, y, **b)** copia de una certificación de cumplimiento o una constancia de recibo a satisfacción emitida por el contratante, o un acta de terminación o de liquidación del mismo suscrita por las partes o incluso del capture del negocio jurídico respectivo en la plataforma secop II en donde se observe que el mismo se encuentra Ejecutado. En todo caso, en el documento aportado debe poder leerse por lo menos la siguiente información: número y fecha del negocio jurídico, Contratante; contratista, asociado o cooperante; objeto, valor, y fecha de terminación.

Dado que se admitirá la experiencia documentada de las ESAL a partir de donaciones o en desarrollo de proyectos apoyados por empresas particulares; en caso de que los negocios jurídicos que pretendan hacerse valer, hayan sido celebrados con entidades del sector privado, esta experiencia será demostrada aportando: **a)** Copia del contrato o convenio respectivo **b)** Copia de una certificación de cumplimiento o una constancia de recibo a satisfacción emitida por el contratante, o un acta de terminación o de liquidación del mismo suscrita por las partes; y **c)** la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato o convenio, emitida por el revisor fiscal del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Si los contratos o convenios se hayan ejecutado en consorcio o unión temporal deberá adjuntarse, el documento de conformación del contratista, asociado o cooperante plural, según sea el caso, para afectar el valor del convenio o contrato e incluso el valor del aporte privado, a los porcentajes de participación que tuvo en el ejecutor u operador del proyecto, quien lo aporta.

El valor de los contratos o convenios será igual al aporte de la entidad contratante más el aporte de la ESAL o del contratista plural conformado por ESAL, en caso de que el cooperante o asociado haya hecho aporte.

Si el proponente aporta más de dos convenios o contratos para la acreditación de su experiencia habilitante se tendrá en cuenta solo los dos primeros de los señalados en el Formato de acreditación del requisito habilitante respectivo, en caso de que se omita su diligenciamiento o no se aporte, se solicitará su subsanación.

En caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal, si solo un integrante aporte el total de la experiencia habilitante, deberá tener por lo menos el 60% de participación dentro de la estructura plural.

2.1.3. Condiciones De Eficiencia

Se verificará las condiciones de eficiencia de la ESAL a través de la revisión de la información financiera contenida en los estados de resultados del proponente con corte a 31 de diciembre de 2025, documento que debe ser aportado por el proponente para tal efecto. Si se trata de proponente plural todos sus miembros deben presentar estados de resultados con corte a 31 de diciembre de 2025.

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:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025}}{\text{Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025}} \geq 2,0$$

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de acreditación de requisitos habilitantes anexo a la invitación a presentar oferta.

En el caso de proponentes plurales, se sumará el indicador eficiencia de cada uno de sus integrantes afectado por el porcentaje de su participación; y para su cálculo se usará la siguiente formula:

IEPP = (IE integrante 1*% de participación) + (IE integrante 2*% de participación) + ...) Donde:

IEPP: Indicador de eficiencia del proponente plural
IE: Indicador de eficiencia

Nota: Los componentes de las fórmulas aumentan de acuerdo al número de integrantes del proponente plural.

2.1.4. Condiciones De Eficacia

Se verificará las condiciones de eficacia de la ESAL a través de la revisión de la información financiera contenida en los estados de resultados del proponente con corte a 31 de diciembre de 2025, documento que debe ser aportado por el proponente para tal efecto. Si se trata de proponente plural todos sus miembros deben presentar estados de resultados con corte a 31 de diciembre de 2025.

Se verificará que el proponente sea eficaz midiendo sus gastos de funcionamiento del año inmediatamente anterior, es decir, a 2025, frente a sus ingresos por actividad ordinaria durante la misma vigencia, a través de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025}}{\text{Total de Ingresos por actividad ordinaria en el 2025}} \leq 0,35$$

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de acreditación de requisitos habilitantes anexo a la invitación a presentar oferta.

En el caso de proponentes plurales, se sumará el indicador eficacia de cada uno de sus integrantes afectado por el porcentaje de su participación; y para su cálculo se usará la siguiente formula:

IEFPP = (IEF integrante 1*% de participación) + (IEF integrante 2*% de participación) + ...) Donde:

IEFPP:Indicador de eficacia del proponente plural
IEF: Indicador de eficacia

Nota: Los componentes de las fórmulas aumentan de acuerdo al número de integrantes del proponente plural.

2.1.5. Condiciones de economía

Se verificará las **condiciones de economía** de la ESAL a través de la revisión de la información financiera contenida en el balance general y los estados de resultados del proponente con corte a **31 de diciembre de 2025**, documentos ambos que deben ser aportados por el proponente para tal efecto. Si se trata de proponente plural todos sus miembros deben presentar balance general y estados de resultados con corte a 31 de diciembre de 2025.

Los indicadores que deberán cumplir los proponentes para la acreditación de las condiciones de economía son los siguientes:

Indicador	Fórmula	Índice requerido
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,50
Índice de Endeudamiento	Pasivo total / Activo Total	Menor o igual a 0,45

Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 1,40
---------------------------------	--	----------------------

Para el caso de consorcio o unión temporal, los indicadores condiciones de economía se calcularán con base en la siguiente fórmula, de manera que todos los integrantes del oferente aportaran al valor de cada componente del indicador de acuerdo con su porcentaje de participación en la figura del oferente plural:

$$IFPP = \frac{((C1M1*\%participación) + (C1M2*\%participación)+ (...))}{((C2M1*\%participación) + (C2M2*\%participación)+ (...))}$$

Donde:

IFPP: Índice financiero del proponente plural
C1M1: Componente 1 del indicador del miembro 1
C1M2: Componente 1 del indicador del miembro 2
C2M1: Componente 2 del indicador del miembro 1
C2M2: Componente 2 del indicador del miembro 2

Nota: Los componentes de las fórmulas aumentan de acuerdo al número de integrantes del proponente plural.

Para el cálculo de los índices de capacidad financiera en valor absoluto, como es el caso del capital de trabajo, Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se aplicará la siguiente fórmula:

$$IFVAPP = IM1 + IM2 + ...$$

IFVAPP:Índice de financiero en valor absoluto del proponente plural
IM1: Indicador en valor absoluto del miembro 1
IM2: Indicador en valor absoluto del miembro 2

Nota: Los componentes de las fórmulas señaladas aumentan de acuerdo con el número de integrantes del proponente plural.

Para mayor claridad en la fórmula anterior, por favor observar la Página 21, Subtítulo “Proponentes Plurales”, del “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación” que se halla publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

- A los Proponentes individuales cuyos índices de liquidez, sean indefinidos por ser el cero el número divisor para efectos de su cálculo, se les tendrá por cumplido el valor del índice de liquidez exigido por la administración.
- A los Proponentes plurales con uno o varios integrantes cuyo pasivo corriente sea cero (0), se les tendrá por cumplido el índice de liquidez.
- A los Proponentes individuales cuyos índices de razón de cobertura de intereses, sean indefinidos por ser el cero el número divisor para efectos de su cálculo, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración, solo si su utilidad operacional no es negativa.
- A los Proponentes plurales, cuyos miembros tengan índices indefinidos de Razón de cobertura de intereses, por involucrar uno, varios o todos ellos, un cero (0) en la operación para calcularlos, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración, solo si su utilidad operacional no es negativa.

2.1.6. 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 de este estudio so pena de no habilitar y que mantendrá

Página 16 de 41

indemne al Municipio por cualquier concepto derivado del convenio que se llegare a celebrar, siempre que las circunstancias generadoras de perjuicios le sean imputables o que habiendo podido evitarlas no lo haya hecho. Adicionalmente, deberá tomar una garantía de seriedad del ofrecimiento que presentará junto con su oferta, y se hará el compromiso de que en caso de ser aceptado su ofrecimiento, tomará una garantía de cumplimiento del convenio, de conformidad con las estipulaciones del mismo en materia de vigencia, amparos y sumas aseguradas.

2.1.7. Capacidad técnica

La ESAL debe acreditar que cuenta con el personal necesario para cumplir con las actividades derivadas del objeto del convenio que se pretende celebrar, o que está en la capacidad de vincularlo en caso de que se acepte su oferta, a través del aporte de una carta en donde así lo manifieste.

En todo caso, el proponente deberá ofrecer la participación del siguiente personal mínimo en el desarrollo de las actividades a desarrollar:

- a) Un coordinador, que deberá tener una formación profesional en el área de la nutrición y debe aportar, copia de la matrícula o tarjeta o licencia profesional según sea el caso y certificado de vigencia de la misma y de antecedentes disciplinarios y debe demostrar que ha trabajado como coordinador en por lo menos un contrato suscrito con una entidad pública, de suministro de alimentos en cumplimiento de algún proyecto, programa, plan o meta de erradicación del hambre o de recuperación nutricional donde se hayan atendido adultos mayores y a niños.
- b) Un psicólogo, quien deberá presentar copia de la matrícula o tarjeta o licencia profesional según sea el caso y certificado de vigencia de la misma y de antecedentes disciplinarios y debe demostrar que ha trabajado en por lo menos un contrato suscrito con una entidad pública, de suministro de alimentos en cumplimiento de algún proyecto, programa, plan o meta de erradicación del hambre o de recuperación nutricional donde se hayan atendido adultos mayores y a niños.
- c) Un trabajador social, quien deberá aportar su tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma y de antecedentes disciplinarios y debe aportar, copia de la matrícula o tarjeta o licencia profesional según sea el caso y certificado de vigencia de la misma y de antecedentes disciplinarios y debe demostrar que ha trabajado en por lo menos un contrato suscrito con una entidad pública, de suministro de alimentos en cumplimiento de algún proyecto, programa, plan o meta de erradicación del hambre o de recuperación nutricional donde se hayan atendido adultos mayores y a niños.
- d) Tres (3) promotores de salud, que deberán aportar su certificado o constancia de haber cursado la formación del caso y/o tres (3) auxiliares de enfermería, quienes deben aportar, copia de la matrícula o tarjeta o licencia según sea el caso los cuales deben demostrar que han trabajado en por lo menos un contrato suscrito con una entidad pública, de suministro de alimentos en cumplimiento de algún proyecto, programa, plan o meta de erradicación del hambre o de recuperación nutricional donde se hayan atendido adultos mayores y a niños.
- e) Un auxiliar administrativo, quien deberá por lo menos ser técnico en el área administrativa o de sistemas, lo que acreditará con el aporte del diploma respectivo y debe demostrar que ha trabajado en por lo menos un contrato suscrito con una entidad pública, de suministro de alimentos en cumplimiento de algún proyecto, programa, plan o meta de erradicación del hambre o de recuperación nutricional donde se hayan atendido adultos mayores y a niños.

Adicionalmente, todo el personal deberá presentar carta de compromiso y disponibilidad para con la ejecución de las actividades derivadas del convenio en caso de que el proponente resulte adjudicatario en donde indique el cargo que pretende ocupar y copia de su documento de identificación.

2.1.8. 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. El único criterio de calificación será la trayectoria del proponente.

2.2.1. Trayectoria del Proponente

De conformidad con los dos primeros artículos de la Constitución Política Nacional, Colombia es un Estado Social De Derecho, fundado en el respeto de la dignidad humana y en la solidaridad de las personas que lo integran; que tiene entre sus fines el de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los derechos; y las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida y demás derechos y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado.

En consideración a lo anterior, tendrá más opción de elegibilidad, el proponente que demuestre haber administrado más recursos públicos en la ejecución de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, con lo cual se garantiza su capacidad para asumir actividades más complejas, obteniendo buenos resultados, así:

Criterio de puntuación	Puntaje
Que la suma de los valores de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de su terminación, sea igual o superior tres veces del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2026 (429,72 SMMLV).	10 puntos
Que la suma de los valores de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de su terminación, sea igual o superior a cuatro del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2026 (572,96,72 SMMLV) y todos hayan sido suscrito con el estado.	20 puntos
Que la suma de los valores de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de su terminación, sea igual o superior a cuatro veces del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2026 (572,96,72 SMMLV) y todos hayan sido suscrito con el estado y uno de los mismos haya sido ejecutado en los últimos 12 meses contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso	30 puntos

2.2.2. Experiencia en actividades específicas o relacionadas

La experiencia relacionada o específica, es el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por una ESAL a través de la implementación de proyectos, planes o programas, la ejecución de contratos o el ejercicio de actividades que implican el cumplimiento de obligaciones similares a las que se derivarán del negocio jurídico que se pretende celebrar.

Para acreditar la experiencia relacionada o específica, se requiere de la copia del contrato o convenio en donde se describa las obligaciones o actividades a cargo de la ESAL proponente o constancias o certificaciones de la realización de dichas actividades, las cuales deben ser iguales, similares o afines con las que estarán a cargo del cooperante que se pretende seleccionar y que son las de mayor relevancia para el logro de los objetivos o cometidos del convenio a celebrar.

En el presente caso, las actividades de mayor relevancia, (además del suministro de alimentos que es la actividad base de verificación para efectos de habilitación), son el suministro de suplementos o complementos nutricionales o alimenticios y la valoración del estado nutricional de la población beneficiaria, por lo tanto, se otorgará puntaje al proponente que acredite lo siguiente:

Criterio de puntuación	Puntaje
Que por lo menos uno de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, conlleve la entrega de suplementos o complementos nutricionales o alimenticios.	35 puntos
Que por lo menos uno de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, conlleve el diagnostico o la valoración del estado nutricional de la población beneficiaria.	35 puntos

3. TERCERA SECCIÓN: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. FORMALIDADES

Los proponentes presentarán sus ofertas en la plataforma del SECOP II, hasta 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 contratos@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co

3.2. OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas en medio impreso en la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de SAN JUAN DEL CESAR, siempre que no signifiquen condicionamientos para la aceptación de su oferta.

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

Todos los costos necesarios 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 San Juan Del Cesar.

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.

3.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Conforme al artículo 8 del Decreto 092 de 2007, la contratación a la que hace referencia el mismo Decreto está sujeta a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el ya referido Decreto. En el Decreto 092 de 2007 no se hace alusión expresa a la obligación de toma de garantías para asegurar la seriedad de los ofrecimientos de las ESAL; no obstante, en consideración las normas generales aplicables a la contratación pública, debe decirse que estudiado el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se tiene que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de la presentación de las ofertas deben estar garantizadas para que se cubra la sanción derivada de su incumplimiento, puesto que no hay otra manera más eficiente de vincular a los proponentes al pago de los perjuicios que por ello se cause a la entidad estatal.

En virtud de lo explicado el proponente presentará en su oferta, una garantía original, firmada por el representante del proponente, en donde se identifique a sí mismo como tomador/Afianzado, y a MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR, como Asegurado/Beneficiario; consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, un patrimonio autónomo o una garantía bancaria, para cubrir la

Página 20 de 41

sanción derivada del incumplimiento de su oferta, en los siguientes eventos, enumerados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015:

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la aceptación de la oferta o para suscribir el convenio es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no suscripción del convenio sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del convenio.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar **vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del convenio (mínimo 30 días calendario)**, para lo cual debe observarse el cronograma del presente proceso y **su valor debe ser igual al diez por ciento (10%) del aporte del Municipio.**

En el evento de ampliación del plazo del presente proceso, los proponentes procederán a ampliar la garantía de seriedad de la propuesta hasta el término de la ampliación, en caso de que lo solicite el contratante, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación en la Web de la Adenda que informa dicha prórroga.

La no entrega de la garantía de seriedad junto la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5º Ley 1882 de 2018).

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 SAN JUAN DEL CESAR, 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, conforme al artículo 8 del Decreto 092 de 2017 y al Concepto C-689 de 5 de enero de 2022 emitido por la Subdirección de Gestión Contractual de Colombia Compra Eficiente, aplicará de forma sucesiva y excluyente, los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

En caso de llegar hasta el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021, sin lograr un desempate, el Municipio usará el siguiente método aleatorio para lograrlo:

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 serán 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 SAN JUAN DEL CESAR 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 el traslado del informe de la evaluación de las ofertas no haga la subsanación del caso o no lo haga de la forma correcta o que no cumplan alguno de los requisitos habilitantes
- (c) Cuando se verifique que los documentos contenidos en las propuestas o la información que en ella reposa es inexacta o inconsistente o no se ajustan a la realidad sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
- (d) Cuando la propuesta omita un requisito o 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 incurso la ESAL proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
- (i) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar.
- (j) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República o que tenga antecedentes judiciales, disciplinarios o medidas correctivas vigentes.
- (k) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del convenio
- (l) Cuando se presenten propuestas parciales
- (m) Cuando se encuentre contradicción en la información o entre los documentos aportados en la propuesta
- (n) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
- (o) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- (p) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en esta invitación a presentar oferta.

4.6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR 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.

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:



Despacho del ALCALDE

ALCALDÍA DE
SAN JUAN DEL CESAR
Nit. 892.115179-0

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.	7 de septiembre de 2026.	www.contratos.gov.co
Presentación de observaciones a la invitación a presentar oferta	Hasta el 8 de septiembre de 2026 06:00 p.m	SECOP II, en el enlace del presente proceso
Respuesta a observaciones a la invitación a presentar ofertas y plazo límite de emisión de adendas	Hasta las 7:00 p.m. del 9 de septiembre de 2026 (vencido el término anterior)	www.contratos.gov.co
Plazo para presentar ofertas – cierre	Hasta las 06:00 p.m. del 10 de septiembre de 2026	SECOP II, en el enlace del presente proceso
Evaluación de las ofertas	11 de septiembre de 2026	Alcaldía de San Juan del Cesar
Publicación del informe preliminar de evaluación	14 de septiembre de 2026.	www.contratos.gov.co
Observaciones al informe de evaluación	Dentro del término anterior	SECOP II, en el enlace del presente proceso
Respuestas a observaciones al informe de evaluación, Aceptación de la oferta y firma del convenio o declaratoria de desierto del proceso	15 de septiembre de 2026	www.contratos.gov.co
Emisión del registro presupuestal, pago de impuestos, toma y aprobación de garantía de cumplimiento y acta de inicio	Dentro del día hábil siguiente a la firma del convenio	Secretaría de Hacienda / Oficina Jurídica /Secretaría de Gobierno

Nota: El Municipio de SAN JUAN DEL CESAR, 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

JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA

ALCALDÍA DE SAN JUAN DEL CESAR

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], con NIT _____, presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para firmar el Convenio si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al Proponente aprobaré el Convenio objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos, 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. Dentro de los documentos de la Entidad conozco las fichas técnicas y los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el presupuesto del aporte del municipio.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo
6. Que conozco y acepto la asignación de los riesgos que pueden afectar el negocio jurídico a celebrar.
7. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto y la información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni los miembros de sus órganos directivos, ni sus administradores, ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
9. En caso de que ofrezca un aporte para incrementar el valor del convenio a suscribir, Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en

- actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
10. Si se adjudica el Convenio me comprometo a constituir las Garantías requeridas dentro del término señalado para ello.
 11. La oferta está constituida por todos los Formatos requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
 12. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del Convenio y el lugar de su ejecución, por lo que no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
 13. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
 14. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que esta debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
 15. Recibiré notificaciones del Convenio en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

16. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones del SECOP II.
17. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el Presupuesto oficial del aporte del Municipio en caso de resultar adjudicatario y en caso de que ofrezca un aporte también cumpliré los ítems relacionados en el presupuesto del aporte privado.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
NIT del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____

(Firma del representante legal)

**FORMATO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PACTO DE
TRANSPARENCIA**

Ciudad y fecha _____ de 20 ____.

Señor

JEFE OFICINA JURIDICA

ALCALDIA DE SAN JUAN DEL CESAR

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], nos comprometemos a:

- i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Convenio, así como asumir los riesgos asociados a este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.
- x. Abstenerme de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de Contratación.
- xii. En caso de desacuerdo con las decisiones de la administración, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
- xiii. En las observaciones, abstenerme de proferir juicios de valor contra los funcionarios de la entidad, ni referirme a asuntos personales de los representantes legales de otros proponentes.

Página 27 de 41



- Por lo tanto, solamente debatir asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
- xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
 - xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Convenio, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
 - xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.
 - xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.
 - xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación, bien sea en su adjudicación, supervisión, ejecución o terminación.
 - xix. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.
 - xx. No contratar ni ofrecer dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones, prebenda, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad contratante o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.
 - xxi. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
 - xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.
 - xxiii. Informar en el caso de que sus asociados, representantes legales, o cualquier otro sujeto a ellos vinculados, se encuentren comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, o sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia .
 - xxiv. Apoyar la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
 - xxv. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de la referencia.
 - xxvi. Revelar la información que sobre el Proceso de Contratación referido nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
 - xxvii. 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.





Despacho del
ALCALDE

ALCALDÍA DE
SAN JUAN DEL CESAR
Nit. 892.115179-0

Y manifestamos que 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

Nombre proponente

NIT proponente



FORMATO 3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES NO FINANCIEROS

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. Condiciones de 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.
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.
Registro único tributario	Sí /No.

2. Condiciones de experiencia general

Acredito mi experiencia con base en la siguiente contrato o convenio:

PRIMER CONTRATO O CONVENIO

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Año de Terminación	
Valor del contrato	
Valor del contrato en	



SMMLV a la terminación	
------------------------	--

SEGUNDO CONTRATO O CONVENIO

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

TERCER CONTRATO O CONVENIO

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

3. 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 compromete a tomar una garantía de cumplimiento del convenio en caso de resultar adjudicatario.	Sí/No.

4. Capacidad Técnica:



Despacho del
ALCALDE

ALCALDÍA DE
SAN JUAN DEL CESAR
Nit. 892.115179-0

<i>Documento o requisito</i>	<i>Presenta</i>
La ESAL presenta manifestación de que tiene el equipo de trabajo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades derivadas del objeto del convenio o que está en la capacidad de vincularlo.	Sí / No.

5. Estructura Organizacional:

<i>Documento o requisito</i>	<i>Presenta</i>
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, comprometiéndome 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. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARACTER FINANCIERO

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

Objeto: _____.

Proponente: Nombre o razón social

_____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, contador público de profesión, portador de la tarjeta profesional No. _____, la cual se encuentra vigente, actuando en condición de REVISOR FISCAL de [nombre del proponente], con NIT _____, certifico:

1. 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.

2. Condiciones de eficacia

Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el 2025 = Total de Ingresos por actividad ordinaria en el 2025

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

3. Condiciones de economía

Indicador	Índice del Proponente
Índice de liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de cobertura de intereses	

Además, declaro que los anteriores indicadores tienen como base la información financiera contenida en el balance general y en el estado de resultados del proponente con corte a 31 de diciembre de 2025.

Atentamente,

Firma del revisor fiscal Nombre
del Revisor fiscal
Cédula de ciudadanía No. _____ de _____
Tarjeta Profesional No. _____

FORMATO 5. OFRECIMIENTO DE APOORTE 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**].

[El proponente deberá elegir una de la tres opciones siguientes:]

- Dado que **el aporte de la suma anterior es en dinero**, apporto _____ 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**, apporto _____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 demostramos 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**, apporto _____carta de compromiso que se adjunta a este documento en donde especificamos como se hará el aporte en especie, y con qué documentos contables demostramos el gasto para efectos de obtener la certificación de verificación de la inversión por parte del supervisor.

El aporte ofrecido lo destinará a la asunción del(os) siguiente(s) costo(s):

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	Subtotal
1				\$	\$
2...				\$	\$
Valor total del aporte ofrecido por la ESAL					\$

Firma del Representante del Proponente

Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
Proponente:
NIT proponente

NOTA: EL DILIGENCIAMIENTO Y FIRMA DEL FORMATO 4 NO ES OBLIGATORIO, NO ES FACTOR HABILITANTE NI PONDERABLE. ESTE FORMATO NO DEBE DILIGENCIARSE SI LA ESAL NO VA A OFRECER UN APOORTE. EL APOORTE DEL MUNICIPIO NO ES MODIFICABLE POR PARTE DE LA ESAL OFERENTE, EN CASO DE QUE EL OFERENTE LLEGARE A PRESENTAR ESTE FORMATO DISMINUYENDO EL APOORTE DEL MUNICIPIO, SE TENDRÁ COMO NO PRESENTADO

FORMATO 6. INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad, _____ de 2021.

Señor

**JEFE DE OFICINA JURÍDICA ALCALDIA
DE SAN JUAN DEL CESAR**

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 fueren necesarias 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. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____



ALCALDÍA DE
SAN JUAN DEL CESAR
Nit. 892.115179-0

Despacho del
ALCALDE

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 7. INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad, _____ de 2021.

Señor

JEFE OFICINA JURÍDICA

ALCALDÍA DE SAN JUAN DEL CESAR

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 necesarias 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. 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 8. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO
POR CONCEPTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y
OBLIGACIONES PARAFISCALES**

San Juan del Cesar, LA GUAJIRA, _____ de 20 ____.

Señor

**JEFE OFICINA JURÍDICA
ALCALDÍA DE SAN JUAN DEL CESAR**

E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 202__.

_____, 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)

Nota: Si el proponente no tiene personal vinculado laboralmente durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, deberá aportar una manifestación en tal sentido, aclarando que por ello está exento del pago de aportes al sistema de seguridad social en dicho lapso.

FORMATO 8.

ACREDITACIÓN DE CRITERIO DE CALIFICACIÓN

Proceso:

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

Objeto:

_____.

Proponente:

Nombre o razón social

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal del proponente antes señalado, DECLARO que el mismo cumple el siguiente Criterio de asignación de puntaje establecido en la invitación a presentar oferta del Proceso de Contratación arriba referenciado:

Marque con una X solo aquella condición que cumpla:

Criterio de puntuación	Cumple
Que la suma de los valores de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de su terminación, sea igual o superior tres veces del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2026 (429,72 SMMLV).	
Que la suma de los valores de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de su terminación, sea igual o superior a cuatro del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2026 (572,96,72 SMMLV) y todos hayan sido suscrito con el estado.	
Que la suma de los valores de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de su terminación, sea igual o superior a cuatro veces del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2026 (572,96,72 SMMLV) y todos hayan sido suscrito con el estado y uno de los mismos haya sido ejecutado en los últimos 12 meses contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso	

Adicionalmente manifiesto:

Criterio de puntuación	cumple
Que por lo menos uno de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, conlleve la entrega de suplementos o complementos nutricionales o alimenticios.	Sí / No
Que por lo menos uno de los contratos o convenios aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, conlleve el diagnostico o la valoración del estado nutricional de la población beneficiaria.	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

La presente invitación se elabora el día 7 del mes de septiembre de 2026, en el Municipio de San Juan Del Cesar, La Guajira

Funcionario Responsable:



CUBITA ENRIQUE CAMILO URBINA SUAREZ
Alcalde Municipal de San Juan del Cesar

Vo. Bo. Willer José Arciniegas Castro
Jefe de Oficina de Jurídica

Proyectó: Alejandro Javier Alvarado Ramos
Asesor Jurídico en contratación