ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DECRETO 0092 DE 2017*	SECRETARIA DE GOBIERNO
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2026	

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
Contrato de Cooperación por Decreto 0092 de 2017 Proceso Competitivo de Selección con Entidades sin Ánimo de Lucro.

1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Secretaría de Gobierno Municipal

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo	QUIBDÓ, TERRITORIO DE VIDA 2024 – 2027
2.1. Propósito	Gobernanza y Gobernabilidad Territorial
2.2. Logro	Optimizar la eficiencia en la gestión institucional de la secretaria de gobierno del municipio de Quibdó.
2.3. Programa	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
2.4. Proyecto	Optimización de la gestión institucional de la secretaria de gobierno del municipio de Quibdó.
2.5. Registro BPIN No.	2024270010018 de 2024
a. Meta	106. Diseñar e implementar estrategias de paz y reconciliación
2.6. Código	2.3.2.02.02.009.45.01.08

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE COOPERACIÓN POR DECRETO 0092 DE 2017 PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

El presente estudio previo y los documentos previos se encuentran amparados en el artículo 355 de la Constitución Política de 1991, el cual reguló una categoría especial de acuerdos de voluntades, que puede celebrarse con personas de derecho privado sin ánimo de lucro, con recursos de entidades públicas, siempre que tengan por objeto impulsar programas y actividades de interés público, y para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley[1], presupuestos que se encuentran reglamentados por el Decreto Nacional 092 de 2017 .

Por lo anterior y en atención a lo señalado en los artículos 4°, 7° y 8° del mencionado Decreto reglamentario (Decreto 092 de 2017), se procede a presentar los aspectos que estructuran la fase de planeación de la presente intención de suscribir un futuro contrato y/o contrato de cooperación.[2]

JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE COOPERACIÓN.

La Constitución Política de 1991 en su artículo 13 dispone que: *"El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición*

[1] Ley 489 de 1998. Artículo 96.
[2] Concepto C-557 del 557 del 17 de junio del 2025 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan."

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

Aunado a ello, el artículo 311 constitucional, establece que, a los municipios como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado, les corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que les asignen la Constitución y las leyes.

En línea con lo anterior, en el artículo 315 se contemplan las atribuciones del alcalde para el correcto y normal funcionamiento del municipio a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado.

La Alcaldía Municipal de Quibdó (en adelante LA ALCALDIA), es una entidad de orden territorial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente. En este contexto, esta Entidad pública, tiene por objeto principal asegurar la gestión administrativa del municipio, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública, legal, organizada y moderna.

De conformidad con lo anterior, una de las funciones de LA ALCALDIA, a través de la Secretaría de Gobierno, es implementar y gestionar los programas y proyectos orientados a impulsar la visibilización y participación de la población, mediante el desarrollo del potencial humano, con el fin de mejorar su calidad de vida y vincularlos a la dinámica social y económica del municipio de Quibdó.

Desde la perspectiva jurídica de la contratación pública es importante también tener en cuenta que el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, dispone que: "*Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de contratos de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a estas la ley. Los contratos de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes*". *(Subraya fuera de texto)*

Por su parte el artículo 5 del Decreto Nacional 092 de 2017 *"Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2o del artículo 355 de*

la Constitución Política." señala respecto de la Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales que: *"Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.*

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por la Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total de convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos que hace referencia el artículo 2 están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5,6,7 y 8 del presente decreto".

En el marco del régimen especial anterior y atendiendo a las necesidades técnicas de la meta propuesta, LA ALCALDÍA realizará la INVITACIÓN PÚBLICA para determinar si existe uno o más ESAL que manifiesten interés.

En virtud de lo expuesto anteriormente, LA ALCALDÍA y en particular la Secretaría de Gobierno, requiere la celebración del Contrato de cooperación para el cumplimiento de las funciones y cometidos señalados en la invitación pública y en consecuencia se establece la necesidad de contar con la ESAL.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación*"

Que, de conformidad con lo previsto en el inciso tercero (3) del artículo 113 de la Constitución Política, los diferentes órganos del Estado ejercen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de los fines del Estado, lo que implica la articulación y cooperación entre entidades del orden nacional y territorial para el cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales.

Que el artículo 209 de la misma Carta establece que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DECRETO 0092 DE 2017*	SECRETARIA DE GOBIERNO
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2026	

Que el artículo 311 de la Constitución Política dispone que el Municipio, como entidad fundamental de la División Político-Administrativa del Estado, tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos que determine la ley, la construcción de las obras que demande el progreso local, la promoción de la participación comunitaria, el ordenamiento de su territorio y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, así como el cumplimiento de las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley.

Que el artículo 315 de la Constitución Política establece dentro de las atribuciones del alcalde la de conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador, siendo además la primera autoridad de policía en la jurisdicción municipal.

Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 10 de la Ley 4 de 1991 *"Por la cual se dictan normas sobre orden público interno, policía cívica local y se dictan otras disposiciones."* establece que el alcalde en su calidad de jefe de policía del municipio, es responsable de la preservación del orden público y de la seguridad ciudadana en su jurisdicción, en articulación con la Policía Nacional. Así mismo, el artículo 76 de la Ley 715 de 2001 *"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.",* dispone que corresponde a los municipios, dentro de sus competencias, contribuir a la preservación del orden público en su territorio, en concordancia con las políticas que establezca el Gobierno Nacional.

Que de conformidad con el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, la contratación estatal tiene como finalidad el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con las entidades en la consecución de dichos fines.

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 *" Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios,"* establece que los alcaldes ejercerán funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas y los acuerdos municipales, y que, en desarrollo de sus funciones relacionadas con la administración municipal, les corresponde ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento del Plan de Desarrollo y la adecuada gestión de los asuntos a cargo del municipio, observando las normas jurídicas aplicables.

En el contexto local, el municipio de Quibdó ha enfrentado durante las últimas décadas una situación sostenida de conflictividad social, caracterizada por tensiones en la convivencia, dinámicas de violencia urbana y vulneraciones socioeconómicas que debilitan el tejido social y los valores comunitarios. Factores como la baja tolerancia social, las brechas de desigualdad y la presencia de actores al margen de la ley generan escenarios de riesgo que afectan de manera directa el goce efectivo de los derechos humanos y la seguridad ciudadana en el territorio municipal.

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DECRETO 0092 DE 2017*	**SECRETARIA DE GOBIERNO**
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2026	

Según información reportada por la Secretaría de Gobierno Municipal / Policía Nacional -- Estación Quibdó / Personería Municipal de Quibdó, entre enero de 2025 y diciembre de 2025 se registraron trescientos sesenta y ocho (368) casos de violencia intrafamiliar, riñas, lesiones personales y conductas asociadas a la conflictividad social en el municipio de Quibdó, con mayor incidencia en las comunas y corregimientos de las Comunas 1, 2, 3, 5 y 6, y los corregimientos de Tutunendo, Tagachí y Las Mercedes. Esta información consta en el informe estadístico expedido por el Comandante de la Estación de Policía Quibdó (SIEDCO) y la Secretaría de Gobierno Municipal.

En la vigencia 2025, la Secretaría de Gobierno Municipal adelantó jornadas de promoción de derechos humanos y prevención de vulneraciones en el municipio. Pese a esta gestión, persisten factores de riesgo social, violencias basadas en género y barreras territoriales de acceso a rutas de protección en zonas periféricas y rurales de alta vulnerabilidad, circunstancia que sustenta la continuidad de la intervención a través de la presente contratación.

Frente a esta realidad, se evidencia la imperiosa necesidad de transitar de un enfoque puramente reactivo o sancionatorio hacia una estrategia de prevención temprana y fortalecimiento de la cohesión social. La persistencia de las problemáticas de convivencia ciudadana demanda la intervención directa del Estado en las comunidades, promoviendo espacios pedagógicos que doten a la ciudadanía de herramientas para la resolución pacífica de conflictos, la cultura de la legalidad y la apropiación de sus derechos fundamentales.

Por su parte, la Constitución Política de 1991 establece en su artículo 2° que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado. En este sentido, la promoción de los derechos humanos y la prevención de sus vulneraciones no es una facultad discrecional, sino un deber imperativo de la administración territorial. Asimismo, la jurisprudencia de la Corte Constitucional y los estándares fijados por el Sistema Interamericano de Derechos Humanos han reiterado que los entes territoriales deben adoptar medidas de carácter preventivo, pedagógico y afirmativo. Estas acciones buscan mitigar las causas estructurales de la violencia y garantizar que las comunidades, especialmente aquellas en condiciones de vulnerabilidad, conozcan los mecanismos de protección constitucional y participen activamente en la construcción de entornos seguros y pacíficos.

Para abordar de manera integral la problemática descrita, la Secretaría de Gobierno del Municipio de Quibdó requiere implementar estrategias de impacto social directo a través de jornadas comunitarias, talleres formativos y actividades de participación ciudadana. No obstante, para el desarrollo efectivo de estas intervenciones en los diferentes barrios, comunas y corregimientos del municipio de Quibdó, la entidad territorial requiere del apoyo logístico, operativo y metodológico especializado que garantice el despliegue de las actividades programadas. La presente contratación de prestación de servicios se justifica en la necesidad de contar con un soporte idóneo para la planeación, organización y ejecución de los eventos pedagógicos. Esto incluye el suministro de las herramientas didácticas, materiales de apoyo, convocatorias comunitarias y la gestión operativa indispensable para que los talleres de promoción de derechos humanos y fortalecimiento

de la convivencia alcancen la cobertura y el impacto técnico requerido por la administración de manera oportuna.

En este orden de ideas, la Secretaría de Gobierno del Municipio de Quibdó, en aras de dar cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia, eficacia, economía y planeación que rigen la contratación estatal, ha estructurado el presente proceso bajo la modalidad de Contrato de cooperación por Decreto 0092 de 2017 proceso competitivo de selección con entidades sin ánimo de lucro, lo anterior con el fin de seleccionar al contratista que brinde el apoyo requerido para la ejecución de las acciones orientadas a la promoción y garantía de los derechos humanos.

La elección de esta modalidad contractual, en lugar de un contrato ordinario de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, obedece a la naturaleza de las actividades a desarrollar. La promoción de derechos humanos y la prevención de su vulneración en el territorio exigen la vinculación de una organización con arraigo comunitario, conocimiento del contexto local y trayectoria específica en la materia, condiciones propias de las entidades sin ánimo de lucro y ajenas al esquema de un proveedor de servicios convencional. El artículo 96 de la Ley 489 de 1998 autoriza esta forma de colaboración cuando la Entidad Estatal identifica que el desarrollo conjunto de la actividad con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad resulta más adecuado para el cumplimiento de sus fines.

En el contrato de cooperación regulado por el Decreto 092 de 2017 confluye un interés común entre la Administración y la entidad asociada, orientado al cumplimiento de fines de interés público y ajeno a la obtención de utilidad para cualquiera de las partes, particularidad que distingue a esta figura del contrato estatal ordinario. Por esa razón el régimen de selección objetiva de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 no opera en los mismos términos, y en su lugar rige el proceso competitivo previsto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, dirigido a identificar, entre las entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que manifiesten interés, a aquella que ofrezca las mejores condiciones para el desarrollo conjunto del objeto.

Dado que el municipio de Quibdó no tiene certeza previa sobre la existencia de una única entidad sin ánimo de lucro con la idoneidad requerida, se adelanta un proceso competitivo de selección, en cumplimiento del artículo 5 del Decreto 092 de 2017: cuando exista más de una entidad privada sin ánimo de lucro dispuesta a comprometer recursos en dinero en una proporción no inferior al 30% del valor total del contrato, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a la entidad asociada y justificar los criterios de tal selección. Esta ruta garantiza pluralidad de oferentes y selección objetiva, sin desconocer la naturaleza especial de la figura frente al régimen general de contratación estatal.

La presente contratación está en concordancia con el Plan de Desarrollo del Municipio de Quibdó 2024 – 2027 "**Quibdó, Territorio de Vida",** articulándose directamente con la Línea Estratégica de Paz, Convivencia y Derechos Humanos, en tanto contribuye al cumplimiento de la meta orientada a diseñar e implementar estrategias de paz y reconciliación, en el marco del proyecto registrado bajo el BPIN 2024270010018, denominado **"Diseño e implementación de estrategias de paz, reconciliación y convivencia ciudadana en el municipio de Quibdó".** Mediante esta vinculación se garantiza la

trazabilidad presupuestal, la conveniencia pública y el cumplimiento de los indicadores de gestión y resultado programados para la presente vigencia.

En virtud de lo expuesto anteriormente, LA ALCALDÍA y en particular la Secretaría de Gobierno, requiere la celebración del Contrato de cooperación con una entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en el marco del régimen especial establecido en el Decreto 092 de 2017 a fin de fomentar dentro de la ciudadanía mecanismos para resolución de conflictos.

Finalmente, la presente contratación se encuentra igualmente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Alcaldía de Quibdó para la vigencia 2026, asegurando su viabilidad presupuestal, pertinencia y coherencia con los objetivos institucionales de la administración municipal.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	**FOMENTAR EL DESARROLLO DE ACCIONES DE INTERÉS PÚBLICO ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y EL FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.**

4.2. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROCESO:

Contrato de cooperación (Decreto 092 de 2017) ARTÍCULO 4º. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad.

4.3. CÓDIGO CLASIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto para convenir se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
78110000	Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
86101700	Servicios Educativos y de Formación	Formación Profesional	Servicios de Capacitación vocacional no-científica

4.4. CONDICIONES TÉCNICAS.

Las condiciones técnicas para desarrollar se establecen en el **ANEXO No. 2 "FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS"**, adjunto al presente estudio, y hace parte integral de los documentos del proceso.

4.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto Oficial para el presente proceso corresponde a la suma de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($196.272.974)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, IVA y descuentos de carácter Municipal y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2026.

4.5 SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto del contrato se consideraron los siguientes aspectos:

1. Los costos asociados a los ítems N°1.1 a 1.8, fueron cuantificados considerando las asignaciones de referencia contempladas en la Resolución N° 0071 del 20 de enero de 2026 del Municipio de Quibdo, lo anterior teniendo en cuenta que la ejecución del contrato exige determinada formación académica y experiencia especifica.

2. **Solicitud de Cotizaciones:** Para la determinación de los valores unitarios del los capítulos 2 y 3, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas por las fundaciones **SUEÑOS Y ESPERANZAS, UN FUTURO VIABLE y FUNDACION NUEVO AMANECER**

3. **Determinación de precios promedio**: Con la información recopilada la Alcaldía Municipal estableció precios promedio mediante la determinación la desviación estándar, estableciendo el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.

El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el documento denominado **PRESUPUESTO OFICIAL,** junto con las cotizaciones las cuales hacen parte integral del presente estudio previo.

4.7. RUBRO PRESUPUESTAL:

2.3.2.02.02.009.45.01.08 Diseñar e implementar estrategias de paz y reconciliación, **fuente:** Recursos del balance de Destinación específica por acto administrativo.

4.8. RESPALDO PRESUPUESTAL:

El presente proceso contractual se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No**.** 2564 del 31 de julio de 2026 por valor de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000,00)**

4.9. PLAZO:

El contrato de cooperación tendrá un plazo de **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato de cooperación

4.10. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato de cooperación será ejecutado en el Municipio de Quibdó.

4.11. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSO:

LA ALCALDIA se compromete a desembolsar el valor de los aportes a su cargo, realizará desembolsos parciales a la ESAL de conformidad con el avance y/o entrega de los productos y/o bienes y servicios objeto del contrato consignados en la ficha técnica requerimientos y especificaciones mínimas y aprobación por parte de la supervisión, previa radicación de los siguientes documentos:

1. La factura (si aplica)
2. Certificación de pago de seguridad social y parafiscal por parte de la ESAL

3. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados los respectivos productos, en concordancia con las normas vigentes en la materia, de igual manera los productos deberán entregarse con base en el cronograma aprobado por el supervisor del contrato una vez se suscriba la respectiva acta de inicio del contrato de cooperación con ESAL.

NOTA 1. Para efectos de **cada uno de los aportes**, la ESAL **deberá** adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro ***(según corresponda responsable de IVA o no responsable de IVA)***, así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales o Aportes Parafiscales; y certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal según corresponda. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la **Supervisión.**

NOTA 2. La acreditación del pago de los aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

NOTA 3. La ESAL debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde la ALCALDIA consignará los respectivos aportes. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de desembolso de los aportes establecida por La ALCALDÍA.

NOTA 4. La ESAL asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

NOTA 5. El valor de los aportes se encuentra condicionado al valor de los bienes y servicios efectivamente prestados o adquiridos conforme a lo determinado en el presupuesto y las especificaciones técnicas detalladas. En caso de presentarse remanentes de los recursos asignados, dichos recursos podrán ser destinados a la ejecución de actividades adicionales alineadas con el objeto contractual previamente aprobadas por el comité de técnico del contrato.

NOTA 6. Las actividades a desarrollar durante la ejecución del Contrato de Cooperación, por parte de la ESAL, se ejecutarán de acuerdo a lo establecido dentro de la **ficha técnica requerimientos y especificaciones mínimas**, cuya acreditación se requiere de manera previa a los desembolsos que efectúe la ALCALDÍA.

NOTA 7. Cada uno de los desembolsos se efectuará previa presentación del informe de ejecución detallado, que incluya actividades desarrolladas y productos entregados, acompañado de todos los soportes que el supervisor considere necesarios para acreditar el cumplimiento de las actividades proyectadas y ejecutadas en virtud de lo establecido en los OBLIGACIONES ESPECÍFICAS a cargo de la ESAL y el cumplimiento del Anexo de la ficha técnica requerimientos y especificaciones mínimas, así como los soportes que acrediten los respectivos informes contables y financieros. Cada uno de

los desembolsos se efectuará previa aprobación por parte del supervisor del Contrato de Cooperación.

NOTA 8. Para efectos del último pago, adicional a los productos descritos, la ESAL deberá acreditar informe final detallado que consolide las actividades adelantadas y productos entregados durante la ejecución del Contrato de Cooperación, el cual debe contener un informe en físico y digital, acompañado de los documentos soporte debidamente digitalizados y su registro fotográfico digital, así como los soportes que acrediten los respectivos informes contables y financieros. El último pago se encuentra sujeto a la aprobación por parte del Supervisor del Contrato de Cooperación

4.12. COMPROMISOS DE LA ESAL:

4.12.1. <u>COMPROMISOS GENERALES DE LA ESAL</u>:

1. Cumplir con el objeto del Contrato de Cooperación, dentro del término y las condiciones acordadas
2. Ser el ejecutor del Contrato de Cooperación, de conformidad con los requerimientos de la ALCALDÍA MUNICIPAL y de acuerdo con la **propuesta de asociación y manifestación de interés**, así como las demás consideraciones establecidas en los estudios previos del Contrato de Asociación.
3. Como práctica de transparencia y de buen gobierno corporativo, al tenor de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022 la ESAL deberá registrar en su contabilidad, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada cada contrato, de forma que permita al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos de cada uno de ellos.
4. Hacer parte del Comité de Seguimiento para tomar decisiones conjuntas que permitan garantizar la debida y oportuna ejecución del Contrato de Cooperación.
5. Facilitar a la supervisión del Contrato, el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución del mismo.
6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del Contrato de Cooperación y proponer alternativas de solución a las mismas.
7. Realizar la publicación en el SECOP II de la información que sobre la ejecución contractual se llegare a dar y la demás que le sea requerida por la ALCALDÍA.
8. Constituir las garantías para la aprobación de la ALCALDÍA, en los términos y condiciones pactadas y publicar las garantías correspondientes; esta última dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Contrato de Cooperación; lo anterior conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor. La ESAL deberá ampliar y modificar la vigencia de la póliza en los eventos en que conforme a la Ley lo requiera la ALCALDÍA y mantener actualizadas las vigencias y los montos de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato de Cooperación, en consideración al plazo de ejecución, valor, modificaciones y suspensiones que se surtan, entre otros y que afecten la vigencia o el monto del Contrato de Cooperación.
9. Asistir y participar en los comités, reunión, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el Contrato de Cooperación.

10. Presentar los informes que le indique el supervisor y los que se contemplen como producto del contrato de Cooperación
11. Atender las peticiones y/o consultas, indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por la supervisión del Contrato de Cooperación, y las demás que sean inherentes al objeto del contrato.
12. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales del personal que utilice para la ejecución del contrato de Cooperación, según corresponda de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente y en las condiciones establecidas para el contrato, presentando ante la ALCALDÍA los respectivos comprobantes de pago.
13. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la ALCALDÍA.
14. Ejecutar los recursos del Contrato de Cooperación conforme a las condiciones establecidas en los estudios previos y demás documentos del proceso.
15. Cumplir con todos los requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad, de la ALCALDÍA, al inicio del Contrato de Cooperación y durante la ejecución del mismo, tal como el carnet de vacunación pertinente, si durante el desarrollo del Contrato de Cooperación el personal vinculado por la ESAL estuviera expuesto a un riesgo biológico.
16. Pagar lo correspondiente a salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal que emplee en la ejecución del Contrato de Cooperación.
17. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo, terminación, liquidación y demás actas necesarias para la correcta ejecución del Contrato de Cooperación y liquidación del mismo.
18. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
19. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la ESAL con la ALCALDÍA.
20. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos de la ALCALDIA que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones convencionales.
21. Mantener indemne a la ALCALDÍA de cualquier reclamación que puedan presentar personas naturales y/o jurídicas vinculadas, en ocasión de la ejecución del contrato a celebrar.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones la ESAL deberá informal tal evento a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
23. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
24. Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por LA ALCALDÍA para el cumplimiento de sus obligaciones, de tal manera que sean devueltos en buen estado, una vez terminado el contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes de la entidad.

25. El asociado debe dar cumplimiento a la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
26. Almacenar en el sistema de gestión documental y/o remitir al supervisor, los productos, evidencias o anexos elaborados en el marco de la ejecución del contrato y responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados, garantizando su entrega a Gestión Documental previo a la finalización de su vinculación. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
27. Contar con los profesionales, técnicos, equipos, materiales, e insumos idóneos para el desarrollo de las actividades contractuales en lo(s) lugar(es) identificado(s) en el objeto.
28. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del Contrato de Cooperación.

4.12.2. <u>COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ESAL:</u>

1. Realizar un plan de trabajo y cronograma de actividades para la ejecución del objeto del Contrato conforme a las especificaciones técnicas, el mismo deberá ser entregado a la ALCALDÍA dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de la ejecución del contrato y deberá ser aprobado por la supervisión.
2. Asegurar la calidad, entrega oportuna y total cumplimiento en la implementación de los componentes, actividades, productos y/o entregables establecidas en el **ANEXO No. 2 FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS** del contrato.
3. Cumplir con los tiempos, actividades, productos pactados en cumplimiento al objeto convenido y en el plan de trabajo y el cronograma de actividades previsto, bajo los principios y criterios de especialización, austeridad y eficiencia de los recursos públicos contenidas en las normas presupuestales y sujetas a informe de ejecución contable y financiero y a las normas especiales que surjan del Contrato de Cooperación.
4. Mantener durante la ejecución del contrato el personal propuesto en la oferta, en caso de requerir realizar cambios sobre el mismo, se deberá poner a consideración y aprobación por parte de la supervisión el perfil con condiciones iguales o superiores a las mínimas requeridas.
5. Velar porque el objeto de este contrato se cumpla dentro de las estipulaciones técnicas, legales y reglamentarias.
6. Presentar para cada desembolso los soportes de las actividades realizadas y su correspondiente registro fotográfico, relacionando las jornadas llevadas a cabo durante el respectivo período o mes, con el detalle de cada una de estas; y presentar un informe final de actividades que dé cuenta de la ejecución total del mismo
7. Presentar para aprobación de la ESAL, la metodología a seguir en la ejecución de las actividades propias del proyecto.
8. Cumplir con los tiempos, actividades y compromisos pactados en cumplimiento al objeto del contrato, y el plan de trabajo y el cronograma de actividades previsto.
9. La ESAL no podrá cobrar costos adicionales por valor del transporte o logística de los elementos y equipos será incluido dentro del valor global de la propuesta.
10. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sea atribuidas conforme al objeto de este.

4.11.3. PRODUCTOSY/O ENTREGABLES: La ejecución del objeto a convenir requiere que la ESAL haga entrega de los productos y/o entregables detallados a continuación:

1. Un documento con el plan de trabajo y cronograma de actividades, entregado dentro de los cinco (5) primeros días de la ejecución del contrato.
2. Presentar un documento con la metodología a seguir en la ejecución de las actividades propias del contrato.
3. Documento con el estado del arte de los **DISEÑOS Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL** que aplique, relacionados en el Numeral 4 del **ANEXO No. 2 "FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS".**
4. Presentar Informe donde se consignen detalladamente las actividades desarrolladas, los productos, resultados obtenidos y registro fotográfico durante el periodo del informe.
5. Presentar un documento con el desarrollo, resultados y contenido suministrado de los eventos y/o actividades previstas
6. Material infográfico (presentaciones, diapositivas etc..) y contenido a compartir en los distintos talleres, cursos y actividades planteadas

NOTA 1. Los informes deberán ser presentados en forma impreso y digital, en donde se discriminen y detallen las actividades desarrolladas, insumos, empleados, soportes documentales, registros fotográficos del periodo correspondiente y estado de avance frente al plan de trabajo; ejecución financiera de los aportes de la ALCALDÍA.

NOTA 2. Un (1) informe final consolidado que deberá ser presentado en un (1) Original en físico firmado y una (1) copia en archivo digital PDF o Word, firmada y entregada en una unidad de almacenamiento de datos (USB o DVD), que relacione las actividades ejecutadas en desarrollo del Contrato de Cooperación registros fotográficos del cada una de las actividades realizadas.

4.12.4. COMPROMISOS EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA:

El asociado en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y compromisos contenidas en el Decreto 0092 de 2017, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.

3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

4.12.4. COMPROMISOS DE LA ALCALDÍA:

1. Realizar todos los trámites necesarios, para procurar que la ESAL reciba oportunamente el valor del aporte al contrato a cargo de la entidad, de conformidad con la forma de desembolso de los aportes estipulada en el mismo.
2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con la ESAL, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Adelantar revisiones periódicas del desarrollo del Contrato de Cooperación con el fin de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por la ESAL.
4. Crear un Comité de Seguimiento entre la ALCALDÍA y la ESAL para tomar decisiones conjuntas que permitan garantizar la debida y oportuna ejecución del Contrato de Cooperación
5. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del mismo.
6. Verificar junto con la ESAL, los espacios y recursos que serán usados para el desarrollo de las actividades programadas, previa realización de estas.
7. Verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Detalladas en el Contrato de Cooperación.
8. Realizar los desembolsos, de la forma establecida en el Contrato de Asociación.
9. Suscribir las actas y todos aquellos documentos necesarios durante la ejecución del Contrato de Cooperación
10. Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Aportes a Parafiscales, del personal que la ESAL utilice para la ejecución del contrato de asociación, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.

11. Verificar al inicio del Contrato de Asociación que el personal presentado sea el mismo que se indicó en la propuesta (si aplica); en caso contrario, la ESAL deberá allegar la justificación de la no participación de este personal. Esta información será verificada por la ALCALDÍA a la suscripción del acta de inicio del Contrato de Cooperación
12. Verificar y certificar la ejecución del Contrato de Asociación a satisfacción de la ALCALDÍA.
13. Terminar y Liquidar el Contrato de Cooperación.
14. Realizar la publicación en el SECOP de las actuaciones administrativas que se deriven dentro del Contrato de Cooperación.
15. Aportar los recursos financieros acordados en el presente contrato, liderar y participar activamente en el desarrollo del contrato.
16. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por la ESAL cuando a ello hubiere lugar.
17. Brindarle a la ESAL la información necesaria para la óptima prestación del servicio.
18. Las demás actividades que por la índole y naturaleza del Contrato de Cooperación le sean propias y tiendan al cumplimiento del objeto del mismo, así como las determinadas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la ALCALDÍA.

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL ASOCIADO Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección pertinente para este contrato corresponde a **proceso competitivo**, regulado por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y el Decreto 092 de 2017 mediante los cuales las entidades públicas se asocian con personas jurídicas particulares sin ánimo de lucro para el desarrollo, conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la Ley.

La Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 2º de los principios fundamentales, establece los fines esenciales del Estado: "*(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)*"

La Ley 80 de 1993 se refiere a contratos y contratos interadministrativos en su articulado sin realizar distinciones. Por su parte, la Ley 489 de 1998 se refirió directamente a la celebración de contratos interadministrativos bajo el principio de colaboración, mientras que la Ley 1150 de 2007 se refirió como causal de contratación directa únicamente a los contratos interadministrativos. Como resultado de lo anterior, a diferencia de los contratos interadministrativos, los contratos interadministrativos, de cooperación o asociación no se rigen por el Estatuto de Contratación Estatal, sino por normativa especial como la Ley 489 de 1998, el artículo 355 Constitucional y el Decreto 092 de 2017, sobre la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. Sin embargo, aunque no se rigen por el Estatuto están sujetos a los principios de la función administrativa del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Es así que la contratación con entidades sin ánimo de lucro —ESAL, cuenta con una reglamentación especial que no hace parte del Sistema de Compra Pública, debido a que no se trata de la adquisición productos, es decir, no existe una contraprestación directa a favor de la entidad estatal, sino de una colaboración y asociación con particulares para el desarrollo conjunto de actividades y programas.

La regla general en el marco de la contratación con ESAL es el proceso competitivo cuando la entidad estatal identifique en la etapa de planeación que la actividad es ofrecida por más de una ESAL.; y, **para el caso de los contratos de asociación, cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del contrato.** *Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del contrato, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.*

La contratación con ESAL se encuentra sometida a lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017, y sólo de manera supletoria a las normas generales de contratación pública en lo no reglamentado por dicho decreto. Por otra parte, el inciso primero del numeral sexto de la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, expedida por la Agencia para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, señala: "(…) *El artículo 96 de la Ley 489 de 1998, autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones. La misma Ley define estos negocios jurídicos como contratos de asociación y establece que deben celebrarse de conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política. Dado que el Decreto 092 de 2017 desarrolla el artículo constitucional citado, en su artículo 5 dispone de una regla especial para la celebración de contratos de asociación, el ámbito de aplicación de esta regla es diferente al de los otros artículos del Decreto 092 de 2017* (…)"

Así mismo, el inciso quinto del referido numeral señala: "(…) *El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de contratos en que la entidad sin ánimo de lucro aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo contrato* (…)".

El citado artículo 96 de la Ley 489 de 1998 establece que los contratos de asociación se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política y en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Estado para la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, requiere el aprovisionamiento de productos y la ejecución de obras, lo cual obtiene mediante la contratación de los particulares o de las entidades que lo integran; es decir, el contrato o contrato celebrado por las entidades públicas se fundamenta en el interés general, pues es un

medio o instrumento al que recurren éstas en aras de conseguir sus objetivos institucionales, desarrollar sus funciones y cumplir la misión que dentro del Estado y la sociedad les ha sido confiada.

Por ello, el contrato o contrato estatal es una forma de actividad administrativa, dado que tiene por objeto la adquisición de productos tendientes a lograr los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, en armonía con los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ésta para su logro.

En consecuencia, el constituyente en el artículo 355 de la Carta Política determinó que el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo[3].

Como se puede apreciar de la redacción de la norma en referencia, estos acuerdos de voluntades no constituyen simple contratos estatales, en los cuales existe un colaborador de la administración que obtiene un lucro por la prestación de servicios, suministro de bienes u obras, aquí existe un interés común de las partes que concurren a la celebración del negocio jurídico.

Este interés común a las partes se encuentra estructurado para ser un vehículo contractual, financiero y técnico a través del cual se cumplen objetivos claramente delimitados, tanto para la entidad estatal (Plan de Desarrollo) como para la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL (objeto social e idoneidad).

Estas circunstancias claramente definen los aspectos diferenciadores de este tipo de acuerdo de voluntades de otros sometidos al señalado Estatuto Contractual, siendo una de sus principales aristas el tema lucrativo. En estos contratos no debe existir lucro para las ESALES que contribuyen a la ejecución de actividades que le aportan a su labor o giro ordinario, en otras palabras, en la ejecución del objeto acordado en el contrato, de una parte, se encuentran haciendo actividades para las cuales han sido concebidas en su creación, pero además de ello, contribuyen al cumplimiento de los fines y metas fijadas en el respectivo Plan de Desarrollo.

Dada esta argumentación y los recursos dispuestos por una entidad pública al suscribir estos acuerdos de voluntades y bajo el entendimiento de que no constituyen contratos que persigan un fin de lucro, resulta entendible y apropiado que estos sean invertidos directamente en las actividades y bajo los costos y rubros establecidos por las partes al momento de planear su celebración.

Así las cosas, en estos acuerdos de voluntades es necesario que lo proyectado presupuestalmente posea coherencia y consistencia con lo realizado en la ejecución del negocio jurídico, siendo

[3] Al respecto puede confrontarse la sentencia de constitucionalidad No. 671 del 09 de septiembre de 1999, proferido por la Sala Plena de la Corte Constitucional. M.P. Dr. Alfredo Beltrán Sierra.

además necesario que los recursos no invertidos o no justificados a través de documentos idóneos como facturas, cuentas de cobro, documento de egreso, entre otros durante la ejecución, sean devueltos o reintegrados a la entidad estatal aportante.

En tal sentido, el régimen especial de este tipo de contratos señalados en esta norma no vulnera los principios establecidos en la Carta Política, máxime si se trata de un instrumento legal que busca el beneficio colectivo.

Por lo antes expuesto, se adelantará el presente proceso para seleccionar a la ESAL que desarrollará el presente objeto conforme a los criterios de selección del presente estudio y v atendiendo a los principios de la contratación estatal y los artículos 5, 6,7 y 8 del Decreto 092 de 2017.

ANÁLISIS DE LA PROCEDENCIA Y VIABILIDAD DE LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ARTÍCULO 2 DECRETO 092 DE 2017)

El artículo 2 del Decreto 092 de 2017 condiciona la procedencia de este tipo de contratación a la verificación de tres (3) presupuestos, que se desarrollan a continuación en relación con el objeto del presente proceso.

A. Correspondencia directa del programa con el Plan de Desarrollo Municipal

Las acciones de promoción de derechos humanos, prevención de vulneraciones y fortalecimiento de la convivencia ciudadana previstas en el presente objeto contractual corresponden a un programa de interés público incorporado en el Plan de Desarrollo Municipal **"Quibdó, Territorio de Vida 2024-2027"**, conforme a la meta (106) Diseñar e implementar estrategias de paz y reconciliación.

B. No existencia de relación conmutativa entre las partes

En el desarrollo del objeto contractual no se configura una relación conmutativa entre la ALCALDÍA y la ESAL: la entidad asociada no percibe contraprestación económica ni beneficio patrimonial derivado de la ejecución del contrato. Los recursos aportados por el Municipio se destinan a la realización de las jornadas comunitarias, talleres formativos y actividades de participación ciudadana en beneficio de la población de Quibdó, sin que exista para la entidad asociada una utilidad distinta al cumplimiento de su propio objeto social.

C. Inexistencia de oferta distinta a la de entidades sin ánimo de lucro, u optimización de recursos públicos frente a operadores con ánimo de lucro.

El objeto del presente proceso, orientado a la promoción de derechos humanos y al fortalecimiento de la convivencia ciudadana mediante metodologías pedagógicas y de trabajo comunitario, corresponde a un tipo de actividad que en el municipio de Quibdó ha sido desarrollada por entidades sin ánimo de lucro con arraigo territorial y experiencia específica en la materia,

condiciones ajenas al objeto social de un operador comercial. La vinculación de una ESAL de reconocida idoneidad permite además que los recursos aportados por el Municipio no queden sujetos a los descuentos y cargas tributarias propias de la contratación con operadores con ánimo de lucro, lo que representa una optimización de los recursos públicos destinados a la ejecución del objeto contractual.

6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

El artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El Riesgo del Proceso de Contratación
2. El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
3. El análisis del sector económico respectivo
4. El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

En atención a lo consagrado en el Artículo 355 de la constitución Política de Colombia, Decreto 092 de 2017 y la Guía G-GESAL-02 -Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por la agencia nacional para la contratación pública – Colombia Compra Eficiente.

La Alcaldía, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, experiencia, requerimientos técnicos y financieros, contenidos en el presente estudio previo y en la Invitación Publica.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
VERIFICACIÓN JURÍDICA (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (Anexo No.2)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL

De conformidad con el Decreto 092 de 2017, se seleccionará objetivamente a través de un proceso competitivo a las entidades sin ánimo de lucro con idoneidad y experiencia.

La Alcaldía, verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta.

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para la selección del ASOCIADO, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 092 de 2017, esto en consonancia con lo preceptuado en el artículo 355 de la carta política, así:

7.1. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DOCUMENTALES:

7.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.

La ESAL deberá aportar los siguientes documentos de carácter jurídico:

7.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar el **Formato "Carta de Presentación de la Oferta"** adjunto al presente documento, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación de quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el representante legal de la ESAL.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS. Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente.

NOTA 4: Los proponentes deberán presentar la cédula de ciudadanía del representante legal de la ESAL.

7.1.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA – ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, a continuación:

Las ESAL acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso competitivo, y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato, su liquidación y un (1) año más.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDIA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

NOTA 1: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
  Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

NOTA 2: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona

jurídica. En virtud de la sugerencia realizada en la Directiva No. 016 del 5 de julio de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia, Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

7.1.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.
El proponente, deberá otorgar favor de la ALCALDIA- NIT. No. 891680011-0, y anexar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
PRE CONTRACTUAL	**SERIEDAD DE LA OFERTA**	10 % del valor del presupuesto oficial.	TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso competitivo igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta el inicio del contrato	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación. No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y en consecuencia será causal de rechazo de los ofrecimientos en consideración a lo indicado por el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

Si en desarrollo del proceso competitivo se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7.1.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Las personas ESAL presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

7.1.1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes deben suscribir el **formato "compromiso anticorrupción"**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

7.1.1.6. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

7.1.1.7. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.

El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.1.1.8. FORMATO PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024 y en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, los proponentes en el presente proceso de deberán aportar con su propuesta o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al día del cierre de presentación de ofertas, el formato establecido por la entidad de *"FORMATO - VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL"*, a través de la sección de mensajes públicos del área de trabajo del proceso mediante la plataforma de contratación SECOP II, mediante el cual pondrá de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son contratantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Situación que será verificada por la entidad conforme indica el artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024.

7.1.1.9. FORMATO COMPROMISO RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS

Los proponentes deberán aportar con su propuesta, un compromiso en donde indiquen que en calidad proponentes y en caso de resultar adjudicatarios del contrato, respetarán los derechos

humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del proceso de Contratación y durante la ejecución del contrato respectivamente.

7.1.1.10. PACTO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá suscribir el formato pacto de transparencia, mediante el cual manifestará su compromiso de dar estricto cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente y a las disposiciones que regulan la contratación pública.

7.1.1.11. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS.

El proponente deberá suscribir el formato autorización de tratamiento de datos personales, mediante la cual manifestará su consentimiento expreso para que la entidad recolecte, almacene, use y administre la información suministrada, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios.

7.1.1.12. OTROS DOCUMENTOS:

Estos documentos se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato que se genere de este proceso competitivo:

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**
- **CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA** Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario.

7.1.2. CRITERIOS DE IDONEIDAD HABILITANTE.

7.1.2.1. NATURALEZA JURÍDICA:

Debe acreditar mediante certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente ser persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de cierre del presente proceso competitivo.

7.1.2.2. TIEMPO MÍNIMO DE CONSTITUCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA DE DERECHO PRIVADO SIN ÁNIMO DE lucro.

El asociando deberá acreditar mediante certificado de existencia y representación legal o documento equivalente que cuenta con mínimo diez (10) años de constitución como persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro.

7.1.2.3. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO SOCIAL

El ASOCIADO deberá acreditar mediante certificado de existencia y representación legal o documento equivalente que el objeto social debe comprender actividades tendientes actividades específicas y secundarias para la realización de: Proyectos, planes, programas e iniciativas que propendan por la promoción y desarrollo de actividades sociales y culturales que contribuyan para el mejoramiento del entorno donde vivimos, el fomento del respecto, la solidaridad y la dignidad de las personas así como, programas y proyectos, orientados a la promoción de la paz a través de actividades pedagógicas y educativas .

7.1.2.4. PERSONAL MINÍMO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO. (Diligenciar el formato No. 4)

La ESAL deberá contar con el siguiente equipo:

No.	PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CANT	DEDICACION	MESES
1	**COORDINADOR GENERAL**	**PROFESIONAL** EN DERECHO **ESPECIALIZACIÓN** DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHOS HUMANOS, DERECHOI DE FAMILIA Y/O DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y/O DERECHO PENAL	**ESPERIENCIA PROFESIONAL** de **UN (1) año** contado a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, de la expedición del título profesional y/o de la obtención de la tarjeta profesional, según corresponda, **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** Certificada de **TRES (3) proyectos** en la ejecución de actividades relacionadas con la promoción y/o protección de derechos humanos y/o sociales y/o comunitarios y/o poblaciones vulnerables	1	100%	2,5
2	**PROFESIONAL JURÍDICO**	**PROFESIONAL** EN DERECHO	**EXPERIENCIA PROFESIONAL** de **Un (1) año** contado a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la tarjeta profesional. según aplique **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** certificada de **Dos (2) proyectos** en la ejecución de actividades relacionadas con la promoción y/o protección de derechos humanos y/o sociales y/o comunitarios y/o poblaciones vulnerables	2	100 %	2,5
3	**TRABAJADOR SOCIAL**	**PROFESIONAL** EN TRABAJO SOCIAL	**EXPERIENCIA GENERAL** de **UN (1) año** contado a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la tarjeta profesional. según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** certificada de **Un (1) proyecto** en la ejecución de actividades relacionadas con la promoción y/o protección de derechos humanos y/o sociales y/o	2	100%	2,5

			comunitarios y/o poblaciones vulnerables			
4	**PSICOLOGO**	**PROFESIONAL** EN PSICOLOGÍA	**EXPERIENCIA GENERAL** de **Un (1) año** contado a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la tarjeta profesional. según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** certificada de **Un (1) proyecto** en la ejecución de actividades relacionadas con la promoción y/o protección de derechos humanos y/o sociales y/o comunitarios y/o poblaciones vulnerables.	2	100%	2,5
5	**DISEÑADOR GRAFICO**	PEOFESIONAL, EN DISEÑO GRAFICO PUBLICITARIO O PUBLICIDAD, CON ESPECIALIZACIÓN EN, MARKETING DIGITAL O PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL O AFINES	**EXPERIENCIA GENERAL** de **UN (1) año** contado a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la tarjeta profesional. según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** certificada de **Un (1) proyecto** en la ejecución de actividades relacionadas con el diseño o desarrollo de campañas publicitarias de proyectos sociales o estrategias que promuevan los derechos humanos o la paz.	1	100%	2,5
6	**TÉCNICO GESTIÓN COMUNITARIA**	TÉCNICO EN GESTIÓN COMUNITARIA O AFINES	**EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo **13 meses** de experiencia laboral en apoyo a la gestión administrativa, gestión comunitaria, organización de eventos institucionales o apoyo a procesos de contratación.	1	100%	2,5
7	**TECNICO ADMINISTRATIVO**	TÉCNICO EN CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL O AFINES TECNÓLOGO O ESTUDIANTE DE ÚLTIMOS SEMESTRES EN CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL O AFINES	**EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo **18 meses** de experiencia laboral en apoyo a la gestión administrativa, manejo de archivos, organización de eventos institucionales o apoyo a procesos de contratación.	5	100%	2,5
8	**GESTOR COMUNITARIO**	TITULO DE BACHILLER	**EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo **6 meses** de experiencia laboral	7	100%	2,5

Nota 1. Documentos para la verificación del personal mínimo. Para la verificación del personal mínimo requerido, el proponente deberá allegar con la oferta, la hoja de vida (Una por perfil) del siguiente personal: **Coordinador general, Profesional Jurídico, Trabajador social, Psicólogo, Diseñador Gráfico**. y los siguientes documentos: copia del diploma o acta de grado (según aplique), soportes de la experiencia específica, copia de la cédula de ciudadanía y copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, cuando a ello hubiere lugar.

El ASOCIADO deberá demostrar mediante la presentación de máximo cuatro (4) certificados contractuales o actas de liquidación debidamente expedidas por su contratante, la ejecución

satisfactoria de CONTRATOS Y/O PROYECTOS que dentro del objeto se hayan realizado actividades para impulsar acciones. De promoción de los derechos humanos, de población vulnerable o poblaciones víctimas del conflicto armado en todos los ciclos de vida

7.1.2.5. REPUTACIÓN (Diligenciar el formato No. 10)

Para determinar la reputación, la ESAL deberá demostrar:

- Antecedentes fiscales del representante legal y de la ESAL expedidos por la Contraloría General de la República.
- Antecedentes disciplinarios del representante legal y de la ESAL expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes judiciales del representante legal expedidos por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas del representante legal expedidos por la Policía Nacional.

El proponente deberá manifestar mediante documento escrito y bajo la gravedad de juramento, que ni los miembros de la junta directiva, así como tampoco los representantes de la ESAL se encuentran incursos en alguna de las categorías de personas políticamente expuestas señaladas en el Decreto 1674 de 2016 durante los últimos dos (2) años o en caso contrario cuales de sus miembros se consideran personas políticamente expuestas.

7.1.2.6. Para acreditar el *"Formato – Verificación de experiencia personal"* el proponente deberá aportar por cada perfil un solo profesional, con los siguientes requisitos:

A. Documentación general:

1. Fotocopia del documento de identificación del personal.

B. Documentación académica:

1. Copia del respectivo título académico y/o acta de grado.
2. En los casos que determine la Ley, la tarjeta o matrícula profesionales según corresponda.
3. La certificación o constancia de vigencia profesional y/o antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión.

C. Documentación para acreditar la experiencia:

1. Certificaciones laborales o contractuales de experiencia expedidas por los jefes de personal o quien esté facultado para expedirla, en papel membretado o con sello de la empresa o entidad contratante, donde se acrediten las condiciones que requieren en cada perfil, dichas certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista o empleado.
- Fecha de inicio y de terminación del vínculo laboral o contractual.
- Objeto del contrato y/ contrato o especificación del cargo y actividades desempeñadas.
- Datos de contacto: nombre, cargo, correo electrónico, teléfono y celular de la persona de contacto.

Nota 1: Para la contabilización de la experiencia profesional la ALCALDIA *aplicará lo dispuesto en el* Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", respecto a la contabilización de la experiencia profesional",* salvo en aquellas profesiones reguladas y que requieren expedición de matrícula o tarjeta profesional como lo son las de ingeniería, las cuales se regulan conforme a lo dispuesto en la Ley 842 del 9 de octubre de 2003 *"Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones*".

Nota 2: La ALCALDIA podrá verificar la información del personal propuesto respecto de los registros públicos sobre sanciones que consideren convenientes y según la regulación para cada caso.

Nota 3: En el caso que se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo, en la misma u otras empresas o entidades, para un mismo periodo de tiempo, la entidad solo tendrá en cuenta para efectos de verificación el correspondiente periodo una sola vez (No se aceptan tiempos traslapados en la experiencia de los miembros del equipo de trabajo).

Nota 4: Se deberá anexar Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

Nota 5: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Nota 6: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato y/o contrato o el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Nota 7: Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados y/o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

NOTA 8: No Se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo exigido en el personal mínimo.

NOTA 9: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

NOTA 10: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

7.1.2.7. Para acreditar el *"formato No. 5 – Experiencia del Proponente"* el proponente deberá allegar con su oferta **máximo Dos (2) certificaciones de contratos o convenios** en los cuales haya realizado actividades relacionadas con: **La promoción, protección o disfrute de los derechos humanos, culturales, recreativos de las comunidades o de poblaciones vulnerables**. Las certificaciones, actas de liquidación, o actas de recibo final y demás documentos aportados para validar la experiencia, deberán contener como mínimo:

(i) Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
(ii) Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
(iii) Objeto del contrato o contrato
(iv) Cuantía o valor del contrato o contrato
(v) Fecha de inicio y terminación del contrato o contrato
(vi) Porcentaje del valor del contrato o contrato que ejecutó.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse copia del contrato o convenio junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida. Las copias de los contratos o contratos, actas de recibo final y actas de liquidación, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, en donde se evidencia la información requerida y no como documentos para acreditar la información exigida en la misma.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en la invitación publica

7.1.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS.

7.1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

7.1.3.2. VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Cuando se trate de Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL no inscritas en el Registro Único de proponentes, por no estar obligas de conformidad con el artículo 10 del Decreto 092 de 2017, que establece que las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL no requerirán el Registro Único de Proponentes para participar y contratar en procesos de contratación convocados con las Entidades Estatales, **la información financiera deberá ser verificada directamente por la Alcaldía** atendiendo los requisitos habilitantes así:

Las personas jurídicas deberán presentar los Estados Financieros correspondientes al último ejercicio fiscal cerrado, con corte al 31 de diciembre de 2025, los cuales deben incluir como mínimo: Balance General, Estado de Resultados (también denominado Estado de Pérdidas y Ganancias), Notas a los Estados Financieros; estos documentos deberán **estar debidamente firmados** por el Representante Legal de la entidad oferente y avalados por un Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, quien debe indicar su número de Tarjeta Profesional, anexar copia de la misma y Certificación de Antecedentes Disciplinarios Vigente expedida por la Junta Central de Contadores, como garantía de idoneidad y responsabilidad profesional.

Así mismo, **se debe diligenciar el anexo** de Capacidad Financiera y Capacidad de Organización establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará **teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos**. El Contador Público y Revisor Fiscal que suscriban el anexo de Capacidad Financiera, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quienes deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento, tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente.

Nota 1: En cuanto a la acreditación de la capacidad financiera y organizacional, los proponentes podrán de manera voluntaria, aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Nota 2: En caso de no presentar el RUP, los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera y organizacional mediante la presentación de información contable soportada en los estados financieros con corte anterior al 31 de diciembre de 2025.

Nota 3: Los proponentes que no alleguen ninguno de estos documentos no serán evaluados financieramente y quedarán inhabilitados para continuar en el proceso.

La Alcaldía realizó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Liquidez
- Índice de Nivel de Endeudamiento
- Índice de Razón de Cobertura de intereses

Indicadores solicitados para verificar la capacidad financiera a 31 de diciembre de 2025.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 75%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses.	Mayor o igual a 2

Índice de Liquidez: El límite inferior identificado en el análisis financiero del sector es de 1.08, lo que refleja una relación financiera sólida con activos suficientes para cubrir los pasivos asumidos. Por lo tanto, se ajusta el **índice mínimo de liquidez de 1**.

Índice de Endeudamiento: El límite superior del indicador en el análisis financiero del sector es de 75.00%, evidenciando un nivel de pasivos adecuado frente a los activos de los posibles oferentes y una estructura financiera equilibrada; acorde a lo anterior se determina un **índice máximo de endeudamiento de 75%.**

Razón de cobertura de intereses: El análisis financiero del sector muestra un límite inferior de 2.14, lo que indica una capacidad sólida de los posibles oferentes para cubrir sus obligaciones por intereses con las utilidades operativas. Por lo tanto, se ajusta el **índice mínimo de razón de cobertura de intereses a 2.**

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos financieros, es decir, su denominador es cero (0) este CUMPLE con el requisito de Razón de Cobertura de Intereses. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero**, NO CUMPLEN** con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de los indicadores financieros de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses se evaluará **sumando** los componentes de cada indicador según **el porcentaje de participación de cada integrante**. **Es necesario diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones.** Para determinar estos indicadores, se debe seguir el procedimiento de ponderación de los componentes establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso, los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

El **Anexo de Capacidad Financiera** deberá estar firmado por el Contador Público y/o Revisor Fiscal, según corresponda. Para la validez de la firma, se deberán adjuntar los siguientes documentos del profesional: copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios **vigente** expedido por la Junta Central de Contadores.

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. De conformidad con el artículo 10 del Decreto 92 de 2017, a las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) no se les exigirá el Registro Único de Proponentes (RUP); por tanto, **para las ESAL constituidas en el año 2026**, la evaluación financiera se realizará con base en los estados financieros de constitución presentados en la propuesta, debidamente certificados y firmados por el representante legal y el contador público o revisor fiscal.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores de capacidad organizacional, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Rentabilidad del Patrimonio
- Índice de Rentabilidad del Activo

Indicadores solicitados para verificar la capacidad organizacional a 31 de diciembre 2025.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 3%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 1%

Rentabilidad del Patrimonio: El límite inferior identificado en el análisis financiero del sector es del 4.01%, lo que refleja un nivel adecuado de rentabilidad sobre los recursos propios, evidenciando solidez y eficiencia financiera, acorde a lo anterior, y con el ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes, el índice de rentabilidad del patrimonio se determina en 3%. Por lo tanto, y favoreciendo una mayor participación de oferentes se determina un **índice mínimo de rentabilidad del patrimonio de 3%.**

Rentabilidad del Activo: El límite inferior del indicador identificado en el análisis financiero del sector es del 1.12%, mostrando un nivel adecuado de eficiencia en el uso de los activos para generar utilidades. Por lo tanto se ajusta a un **índice mínimo de rentabilidad del activo de 1%.**

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de los indicadores organizacionales de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo se evaluará sumando los componentes de cada indicador según **el porcentaje de participación de cada integrante**. **Es necesario diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones.** Para determinar estos indicadores, se debe seguir el procedimiento de ponderación de los componentes establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso, los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

El **Anexo de Capacidad Financiera** deberá estar firmado por el Contador Público y/o Revisor Fiscal, según corresponda. Para la validez de la firma, se deberán adjuntar los siguientes documentos del profesional: copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios **vigente** expedido por la Junta Central de Contadores.

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. De conformidad con el artículo 10 del Decreto 92 de 2017, a las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) no se les exigirá el Registro Único de Proponentes (RUP); por tanto, **para las ESAL constituidas en el año 2026**, la evaluación financiera se realizará con base en los estados financieros de constitución presentados en la propuesta, debidamente certificados y firmados por el representante legal y el contador público o revisor fiscal.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y Capacidad organizacional aquí requerida, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAIS, SEGÚN CORRESPONDA)

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario.

Para el caso de Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro.

7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación que permitirán establecer cuál será la oferta más favorable para la ALCALDIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, son los que se anuncia a continuación.

Para la procedencia de cada una de las alternativas de evaluación propuesta, se tendrá en cuenta el número de propuestas presentadas, pero además el ofrecimiento realizado, tal y como se anuncia a continuación:

CRITERIO		PUNTAJE MAXÍMO	
FACTOR TÉCNICO VALOR AGREGADO	**SUBFACTOR TÉCNICO 1:** OFRECIMIENTO ADICIONAL	40	80
	SUBFACTOR TÉCNICO 2: PERSONAL Y EXPERIENCIA ADICIONALES	40	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		20	
TOTAL		**100**	

7.2.1. FACTOR TÉCNICO VALOR AGREGADO (MÁXIMO 80 PUNTOS)
7.2.1.1. SUBFACTOR TÉCNICO 1 - OFRECIMIENTO ADICIONALES (MÁXIMO 40 PUNTOS)

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE
Se otorgará un puntaje de máximo cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca para la entidad la difusión en medios de comunicación radio, televisión o medios digitales de al menos Dos (2) mensajes de 35 segundo relacionados con la promoción de los derechos humanos	40 puntos

Este factor se acreditará por medio de certificación expedida por el representante legal donde se indique el compromiso de realizar la difusión de dichos mensajes, quien no presente las certificaciones bajo los criterios anteriores tendrá un puntaje de cero (0).

7.2.1.1. SUBFACTOR TÉCNICO 2 – PERSONAL Y EXPERIENCIA ADICIONAL (MÁXIMO 40 PUNTOS)

CRITERIO PERSONAL ADICIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Se otorgará puntaje adicional al proponente que acredite que el profesional ofrecido para desempeñar el cargo de COORDINADOR, además de cumplir con los requisitos mínimos de formación académica, experiencia profesional y especifica establecidos en los documentos del proceso, cuente con cuatro (4) años adicionales de	20 puntos

experiencia general profesional a la exigida como requisito habilitante para el perfil.	
Se otorgará puntaje adicional al proponente que acredite que un (1) PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL ofrecido para la ejecución del contrato cuente con título de ESPECIALIZACIÓN EN PROYECTOS SOCIALES Y/O GESTIÓN DE PROCESOS PSICOSOCIALES.	10 puntos
Se otorgará puntaje adicional al proponente que Ofrezca para la entidad un COMUNICADOR SOCIAL O PERIODISTA, con experiencia en dos (2) proyectos relacionados con la implementación de proyectos o estrategias de promoción de los derechos humanos, de las comunidades o poblaciones vulnerables.	10 puntos

Para acreditar **la experiencia y el profesional adicional** el proponente deberá aportar los siguientes requisitos:

A. Documentación general:

1. Fotocopia del documento de identificación del personal.

B. Documentación académica:

1. Copia del respectivo título académico y/o acta de grado.
2. En los casos que determine la Ley, la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda.
3. La certificación o constancia de vigencia profesional y/o antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión.

C. Documentación para acreditar la experiencia:

1. Certificaciones laborales o contractuales de experiencia expedidas por los jefes de personal o quien esté facultado para expedirla, en papel membretado o con sello de la empresa o entidad contratante, donde se acrediten las condiciones que requieren en cada perfil, dichas certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista o empleado.
- Fecha de inicio y de terminación del vínculo laboral o contractual.
- Objeto del contrato y/ contrato o especificación del cargo y actividades desempeñadas.
- Datos de contacto: nombre, cargo, correo electrónico, teléfono y celular de la persona de contacto.

Nota 1: Para la contabilización de la experiencia profesional la ALCALDIA *aplicará lo dispuesto en el*

Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", respecto a la contabilización de la experiencia profesional",* salvo en aquellas profesiones reguladas y que requieren expedición de matrícula o tarjeta profesional como lo son las de ingeniería, las cuales se regulan conforme a lo dispuesto en la Ley 842 del 9 de octubre de 2003 *"Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones*".

Nota 2: La ALCALDIA podrá verificar la información del personal propuesto respecto de los registros públicos sobre sanciones que consideren convenientes y según la regulación para cada caso.

Nota 3: En el caso que se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo, en la misma u otras empresas o entidades, para un mismo periodo de tiempo, la entidad solo tendrá en cuenta para efectos de verificación el correspondiente periodo una sola vez (No se aceptan tiempos traslapados en la experiencia de los miembros del equipo de trabajo).

Nota 4: Se deberá anexar Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

Nota 5: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO se tendrá en cuenta el puntaje asignado será cero (0) puntos.

Nota 6: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato y/o contrato o el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Nota 7: Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados y/o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

NOTA 8: No Se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo exigido en el personal mínimo.

NOTA 9: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

NOTA 10: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

6.2.3.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública" y el Decreto 1082 de 2015, la ALCALDIA asignará un puntaje máximo de veinte (20) puntos – mínimo de diez (10) puntos, de acuerdo con lo manifestado por el proponente en las siguientes condiciones:

FACTOR	PUNTAJE
Se dará tratamiento de bienes y servicios inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales -RPBN. Son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas en Colombia de conformidad con la legislación vigente o (ii) los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al proceso de Contratación o (iii) a los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad o (iv) a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones – CAN.	20
Promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros mediante la incorporación de componente colombiano en bienes extranjeros. La incorporación de servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos.	10
Bienes y servicios extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas de origen nacional que presten servicios profesionales, técnicos u operativos	0

Igualmente, para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012, se otorgará tratamiento de "*servicio de origen nacional*" a aquel servicio que, aunque sea ofrecido por un proponente extranjero, el mismo acredite la reciprocidad.

Así mismo se aplican los criterios de revisión de servicios nacionales establecidos en Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación.

Dicho ofrecimiento se deberá efectuar por parte del proponente en la carta de presentación de la propuesta.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 modificado por el decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y documentos señalados en el numeral denominado "apoyo a la industria nacional". Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en el numeral anteriormente citado.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del Artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el Artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el análisis preliminar.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el Artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del Artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 9A – participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)", mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la

persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 10 – Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la Ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el Artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del ministerio del trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de contratación y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el "Formato 9B – vinculación de personas en condición de discapacidad". En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el análisis preliminar.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según

corresponda, diligenciará el "Formato 9C – vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (empleador – proponente)", mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el análisis preliminar.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el "Formato 9C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el "Formato 9C.1 – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (trabajador)", mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el "Formato 9D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana" mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado

vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el análisis preliminar.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el "Formato 9D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana", mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 10 - Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del alto comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el comité operativo para la dejación de las armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la

Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el "Formato 9E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)", por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el "Formato 9E.1 - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídicas integrante del proponente plural)", y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente análisis preliminar; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el "Formato 9F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por

madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el "Formato 9F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración".

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el "Formato 9G- Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales", en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

a. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
b. La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
c. Ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el "Formato 9H – Acreditación MiPymes", suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como sociedad de beneficio e interés colectivo o sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. De persistir el empate, se aplicará un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

Nota 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota 2: El proponente interesado en que se realice la aplicación de cualquiera de los criterios de desempate, deberá presentar junto con su propuesta el(los) documento(s) y/o formato(s) previstos para cada uno de los numerales establecidos en el presente acápite, según corresponda.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo, en el marco del presente proceso competitivo, las siguientes:

1. Cuando no de cumplan las condiciones establecidas para el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO compromiso anticorrupción durante el Proceso contractual.
2. Cuando no se suscriba o presente el FORMATO FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS.
3. Cuando la duración de la persona jurídica sea inferior a la duración del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más.
4. Cuando el oferente se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
5. Cuando el oferente se encuentre en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
6. Cuando la descripción del(los) ítem(s), sus especificaciones técnicas, o su unidad de medida sean modificados en la propuesta, dado que tal situación condicionaría la oferta presentada.
7. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir, se presente en forma parcial.
8. Cuando para el mismo proceso competitivo se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas, que se genera en la misma plataforma SECOP II.
9. Cuando el (los) valor(es) unitario(s) del (los) ítem(s) ofertado(s) incluido IVA (si aplica), sobrepasen el (los) valor(es) unitario(s) oficial (es) del (los) ítem(s) requerido(s) incluido IVA (si aplica), que estructuran el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección, de acuerdo con las condiciones adicionales de la presentación de la oferta económica en el formato adicional de presentación de la oferta económica
10. Cuando el valor total incluido IVA (en caso de que aplique) de la propuesta económica sobrepase el valor total del presupuesto oficial de la contratación incluido IVA (en caso de que aplique) o no se cumpla con las notas establecidas para tal fin.
11. Cuando el impuesto al valor agregado IVA no corresponda a la tarifa establecida en la normatividad vigente.
12. Cuando se omita la presentación de la propuesta económica o cuando en la(s) casilla(s) requerida(s) se indique(n) valor(es) negativo(s) o en cero.
13. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y por fuera del término fijado por la Entidad, la información o documentación solicitada por la ALCALDIA DE QUIBDÓ, respecto de un requisito o documento habilitante.
14. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
15. Cuando existe relación de cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los socios, representantes

legales o miembros de junta directiva, o socios fundadores o gestores de cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

16. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso competitivo, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar la ALCALDIA DE QUIBDÓ, o se compruebe interferencia en la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.

17. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad.

18. Cuando una propuesta contenga documentos que corresponden a otro proponente o existan señales de colusión establecidas por autoridad competente, que altere la transparencia para la selección objetiva.

19. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

20. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.

21. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso competitivo.

22. Las propuestas que se hayan radicado en sitio diferente al establecido en el pliego.

23. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas o en el acto de adjudicación o de informarse indebidamente del mismo.

24. Cuando las propuestas se presenten de tal forma que no permitan realizar el análisis de las mismas y obtener una valoración objetiva.

25. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

26. Cuando una propuesta contenga documentos que corresponden a otro proponente o existan señales de colusión establecidas por autoridad competente, que altere la transparencia para la selección objetiva

27. Las demás expresamente previstas en la Ley o en el pliego de condiciones.

10. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO / ACCIONES PARA MITIGARLOS

En cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.1.1.6.4., y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDIA procede a realizar la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución y el cumplimiento del contrato, análisis que se expone en la matriz de riesgo anexa al presente documento.

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL CONTRATO DE COOPERACIÓN

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, el ASOCIADO podrá otorgar como mecanismo de cobertura alguna de las siguientes garantías:

El ASOCIADO constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo

establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el ASOCIADO se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

- **De Cumplimiento del Contrato:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración de este, hasta su liquidación y cuatro (04) meses más.

- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el asociado haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato**: por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

- **De Calidad del servicio**: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y y cuatro (4) meses más.

- **Calidad del bien:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración de este y cuatro (4) meses más.

- **Responsabilidad extracontractual:** En cuantía equivalente al 200 SMMLV del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, en la cual la ALCALDÍA debe ser asegurada y beneficiaria.

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el ASOCIADO se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.
El ASOCIADO deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

12. OTRAS CONDICIONES PARA EL CONTRATO

10.1. SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por el/la Secretario (a) de Gobierno de LA ALCALDIA, o por quien sea designado por el ordenador del gasto. En cualquier momento y sin que se requiera de modificación del contrato, el ordenador del gasto podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante comunicación escrita, o designar apoyo a la supervisión cuando se requiera. El supervisor (a) evaluará los servicios prestados

y expedirá cuando así proceda, las certificaciones de cumplimiento para el trámite del pago respectivo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la Entidad, a través del supervisor designado. Dentro de las principales actividades que debe desempeñar el supervisor, se encuentran:

1- Suscribir acta de inicio y firmar junto con el ASOCIADO.
2- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
3- Exigir al ASOCIADO la elaboración del informe de actividades en el formato adoptado por la entidad para tal efecto, verificar las evidencias que demuestren que efectivamente que se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones.
4- Exigir al ASOCIADO el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución, en los casos que sea procedente.
5- Controlar la vigencia de las garantías exigidas en el contrato, en caso de que se hayan pactado.
6- Atender y responder oportunamente los requerimientos que realice el ASOCIADO dentro de la ejecución del contrato.
7- Verificar que, para cada pago derivado del contrato, el ASOCIADO cumpla con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y /o parafiscales.
8- Verificar que el ASOCIADO cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
9- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
10- Informar a la Oficina Asesora Jurídica, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del ASOCIADO, con el fin de que inicien las acciones contractuales, legales o judiciales correspondientes con copia a la aseguradora que expidió la póliza que ampara el contrato.
11- Abstenerse de permitir la ejecución del contrato, cuando el plazo del mismo haya vencido.
12- Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el ASOCIADO, en relación con las ampliaciones del plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica, con la aprobación por parte del ordenador del gasto.
13- Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para adicionar al contrato, en caso de que aplique.
14- Informar el recibo a satisfacción del objeto del contrato, como requisito previo para efectuar el pago final al ASOCIADO.
15- Realizar el ingreso de bienes o elementos adquiridos al área de almacén de LA ALCALDIA, de conformidad con los protocolos o resoluciones internas que la Entidad haya expedido para el efecto, cuando a ello hubiere lugar.
16- Diligenciar el formato para realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas por la ASOCIADO.

13. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, la secretaria General del Municipio de Quibdó, realizó la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada y propuesta por la dependencia convocante, conforme a lo definido en el anexo Matriz de Riesgo.

14. ANEXOS

Constituyen parte integral de los presentes estudios y documentos previos los anexos que se indican a continuación:

Anexo 1. Análisis del sector
Anexo 2. ficha técnica requerimientos y especificaciones mínimas
Anexo 3. Matriz de riesgos.
Anexo 4. Presupuesto oficial
Anexo 5. Estudio de mercado
Anexo 6. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)
Anexo 7. Acto Administrativo de autorización.

15. RESPONSABLES

Responsable de la dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: YISETH DEL CARMEN MOSQUERA SANCHEZ** **CARGO:** SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ	FIRMA:
Profesional que proyecta: **NOMBRE: JORGE ANDRÉS OLAYA VALDÉS** **CARGO:** CONTRATISTA – SECRETARIA DE GOBIERNO	FIRMA:
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso: **NOMBRE: LAURA DANIELA ROZO BARRETO** **CARGO:** - CONTRATISTA – SECRETARIA GENERAL	FIRMA:
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.	