INVITACIÓN PÚBLICA PARA PARTICIPAR EN PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DE ESAL Nº 002 DE 2026

OBJETO:

ESTRATEGIA INTEGRAL DEPORTIVA Y RECREATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE EL MOLINO - LA GUAJIRA

EL MOLINO – LA GUAJIRA

SEPTIEMBRE DE 2026

EL MUNICIPIO DE EL MOLINO, LA GUAJIRA, invita a todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro (en adelante ESAL) interesadas en el presente proceso competitivo, a presentar oferta para participar en él, teniendo en cuenta para ello la información de los documentos precontractuales publicados y la que a continuación se expone:

1. PRIMERA SECCIÓN: OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

1.1 OBJETO

ESTRATEGIA INTEGRAL DEPORTIVA Y RECREATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE EL MOLINO - LA GUAJIRA

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

2.1. OBJETO:

ESTRATEGIA INTEGRAL DEPORTIVA Y RECREATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE EL MOLINO - LA GUAJIRA

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

OBJETIVO GENERAL

Promover la recreación, la actividad física y el deporte en el municipio de El Molino, La Guajira.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Acondicionar espacios públicos como gimnasios al aire libre, canchas deportivas multifuncionales y parques recreativos
b) Fortalecer el tejido social mediante actividades que promuevan la integración comunitaria y la cohesión social.
c) Aumentar las actividades recreativas y deportivas organizadas en el municipio.
d) Asignar recursos económicos adecuados para el desarrollo del sector deportivo y recreativo en el municipio

2.3 METAS EN EL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal LE TOCA AL PUEBLO 2024-2027 Línea Estratégica: 4: Por un Molino Seguro y Fortalecido Institucionalmente. Sector: Deporte y recreación Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal 4301 fomento a la recreación, la actividad física y el deporte 4302 formación y preparación de deportistas Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

2.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
43000000	43230000	43232000	43232003	Juegos de deportes

2.5 ACTIVIDADES A DEARROLLAR Y PRESUPUESTO

COMPONENTE 1: CATEGORIA FUTBOL SALA INTERCOLEGIADO (HASTA LOS 11 AÑOS)				
Item	**Cant**	**Descripcion /a**	**Vr Unitario**	**Vr Total**
1	50	Uniformes de fútbol sala debidamente marcados	$75,000	$3,750,000
2	13	Arbitrajes	$50,000	$650,000
3	13	Planillajes de partidos	$30,000	$390,000
4	1	Premiación 1er Puesto (Trofeo+medallas+incentivo)	$500,000	$500,000
5	1	Premiación 2do Puesto (Trofeo+medallas+incentivo)	$350,000	$350,000
6	1	Premiación 3er puesto (trofeo+medallas)	$250,000	$250,000
7	1	Premio Goleador	$120,000	$120,000
8	1	Premio Valla menos vencida	$120,000	$120,000
9	13	Hidratación	$12,000	$156,000
		SUBTOTAL COMPONENTE 1		**$6,286,000**
COMPONENTE 2: CATEGORIA FUTBOL SALA EMPRESARIAL Y/O VETERANOS				
Item	**Cant**	**Descripcion**	**Vr Unitario**	**Vr Total**
1	40	Uniformes de fútbol sala debidamente marcados	$75,000	$3,000,000
2	8	Arbitrajes	$50,000	$400,000
3	8	Planillajes de partidos	$30,000	$240,000
4	1	Premiación 1er Puesto (trofeo+incentivo)	$800,000	$800,000
5	1	Premiación 2do Puesto (trofeo+incentivo)	$600,000	$600,000
6	1	Premio Goleador	$200,000	$200,000
7	1	Premio Valla menos vencida	$200,000	$200,000
8	8	Hidratación	$12,000	$96,000
		SUBTOTAL COMPONENTE 2		**$5,536,000**
COMPONENTE 3: CATEGORIA FUTBOL CATEGORIA ABIERTA (>18 AÑOS)				
Item	**Cant**	**Descripcion**	**Vr Unitario**	**Vr Total**
1	120	Uniformes de fútbol sala debidamente marcados	$70,000	$8,400,000
2	22	Arbitrajes	$200,000	$4,400,000
3	22	Planillajes de partidos	$30,000	$660,000
4	1	Premiación 1er Puesto (trofeo+incentivo)	$1,200,000	$1,200,000

5	1	Premiación 2do Puesto (trofeo+incentivo)	$900,000	$900,000
6	1	Premiación 3er Puesto (trofeo+incentivo)	$700,000	$700,000
7	1	Premiación Juego Limpio	$500,000	$500,000
8	1	Premio Goleador	$200,000	$200,000
9	1	Premio Valla menos vencida	$200,000	$200,000
10	22	Hidratación	$12,000	$264,000
		SUBTOTAL COMPONENTE 3		**$17,424,000**
COMPONENTE 4: VOLEIBOL CATEGORIA ABIERTA MIXTA				
Item	**Cant**	**Descripcion**	**Vr Unitario**	**Vr Total**
1	40	Uniformes debidamente marcados	$75,000	$3,000,000
2	7	Arbitrajes	$80,000	$560,000
3	7	Planillajes de partidos	$30,000	$210,000
4	1	Premiación 1er Puesto (trofeo+incentivo)	$800,000	$800,000
5	1	Premiación 2do Puesto (trofeo+incentivo)	$600,000	$600,000
6	7	Hidratación	$12,000	$84,000
		SUBTOTAL COMPONENTE 4		**$5,254,000**
COMPONENTE 5: DOTACIÓN DEPORTIVA, EVENTO INAGURAL Y DE CIERRE				
Item	**Cant**	**Descripcion**	**Vr Unitario**	**Vr Total**
1	3	Balones de futbol sala sinteticos	$270,000	$810,000
2	2	Par de mallas Fútbol Sala - Futbol	$400,000	$800,000
3	2	Inflador de balones portatil	$120,000	$240,000
4	3	juegos de tarjetas de juzgamiento futbol sala	$60,000	$180,000
5	3	Balones de futbol sintetico	$300,000	$900,000
6	4	Banderines cancha de futbol	$40,000	$160,000
7	1	par de banderines juez de linea	$130,000	$130,000
8	3	Cronometros	$60,000	$180,000
9	2	balones de voleibol	$150,000	$300,000
10	1	malla de voleibol	$220,000	$220,000
11	1	Papelería en general	$300,000	$300,000
12	1	Sonido inauguración	$800,000	$800,000
13	1	sonido clausura	$800,000	$800,000
14	1	publicidad diferentes eventos	$500,000	$500,000
15	1	par de mallas de futbol	$500,000	$500,000
16	4	pitos fox 40	$40,000	$160,000
17	1	Regrigerio Inauguración y Clausura	$800,000	$800,000
20	1	Gastos de Organización	$2,000,000	$2,000,000
21	4	Auxiliares logísticos	$800,000	$3,200,000
		SUBTOTAL COMPONENTE 5		**$12,980,000**
COMPONENTE 6: CATEGORIA FUTBOL SALA FEMENINA				
Item	**Cant**	**Descripcion**	**Vr Unitario**	**Vr Total**
1	32	Uniformes de fútbol sala debidamente marcados	$75,000	$2,400,000
2	8	Arbitrajes	$50,000	$400,000
3	8	Planillajes de partidos	$30,000	$240,000
4	1	Premiación 1er Puesto	$500,000	$500,000
5	1	Premiación 2do Puesto	$350,000	$350,000
6	1	Premio Goleadora	$120,000	$120,000
7	1	Premio Valla menos vencida	$120,000	$120,000
8	8	Hidratación	$12,000	$96,000

			SUBTOTAL COMPONENTE 6	**$4,226,000**
COMPONENTE 7: JUEGOS DE MESA				
Item	**Cant**	**Descripcion**	**Vr Unitario**	**Vr Total**
		DOMINO (adultos)		
1	1	Premio Pareja 1er Puesto	$600,000	$600,000
2	1	Premio Pareja 2do puesto	$400,000	$400,000
		PARQUÉ (niños menores de 15 años)		
3	1	Premio 1er Puesto	$300,000	$300,000
4	1	Premio 2do Puesto	$200,000	$200,000
5	1	Premio 3er Puesto	$150,000	$150,000
		RANA (Femenino mayores de 18 años)		
6	1	Premio 1er Puesto	$300,000	$300,000
7	1	Premio 2do Puesto	$200,000	$200,000
8	1	Premio 3er Puesto	$150,000	$150,000
		AJEDREZ (Niños hasta los 13 años)		
9	1	Premio 1er Puesto	$300,000	$300,000
10	1	Premio 2do Puesto	$200,000	$200,000
11	1	Premio 3er Puesto	$150,000	$150,000
			SUBTOTAL COMPONENTE 7	**$2,950,000**
COMPONENTE 8: CATEGORIA FUTBOL SALA SUB17				
Item	**Cant**	**Descripcion**	**Vr Unitario**	**Vr Total**
1	64	Uniformes de fútbol sala debidamente marcados	$75,000	$4,800,000
2	22	Arbitrajes	$50,000	$1,100,000
3	22	Planillajes de partidos	$30,000	$660,000
4	1	Premiación 1er Puesto	$600,000	$600,000
5	1	Premiación 2do Puesto	$400,000	$400,000
6	1	Premiación 3er Puesto	$300,000	$300,000
7	1	Premiación Juego Limpio	$200,000	$200,000
8	1	Premio Goleador	$120,000	$120,000
9	1	Premio Valla menos vencida	$120,000	$120,000
			SUBTOTAL COMPONENTE 8	**$8,300,000**
COMPONENTE 9: VOLEIBOL CATEGORIA ABIERTA MIXTA				
Item	**Cant**	**Descripcion**	**Vr Unitario**	**Vr Total**
1	40	Uniformes debidamente marcados	$75,000	$3,000,000
2	7	Arbitrajes	$80,000	$560,000
3	7	Planillajes de partidos	$30,000	$210,000
4	1	Premiación 1er Puesto (trofeo+incentivo)	$800,000	$800,000
5	1	Premiación 2do Puesto (trofeo+incentivo)	$600,000	$600,000
6	7	Hidratación	$12,000	$84,000
			SUBTOTAL COMPONENTE 9	**$5,254,000**
COMPONENTE 10: DOTACIÓN Y GASTOS LOGISTICOS				
Item	**Cant**	**Descripcion**	**Vr Unitario**	**Vr Total**
1	3	Balones de futbol sala sinteticos	$270,000	$810,000
2	1	Par de mallas Fútbol Sala	$400,000	$400,000
3	2	Inflador de balones portatil	$120,000	$240,000
4	3	juegos de tarjetas de juzgamiento futbol sala	$60,000	$180,000
5	2	Cronometros	$60,000	$120,000
6	2	balones de voleibol	$150,000	$300,000

7	1	malla de voleibol	$230,000	$230,000
8	1	Papelería en general	$300,000	$300,000
9	1	Sonido inauguración	$500,000	$500,000
10	1	sonido clausura	$500,000	$500,000
11	1	publicidad diferentes eventos	$500,000	$500,000
12	1	par de mallas de futbol	$500,000	$500,000
13	4	pitos fox 40	$40,000	$160,000
14	3	juegos de domino	$70,000	$210,000
15	3	juegos de parqué - 6 puestos	$80,000	$240,000
16	4	Juegos de Ajedrez con su reloj	$150,000	$600,000
17	1	Regrigerio Inauguración y Clausura	$800,000	$800,000
18	1	Gastos de Organización	$2,000,000	$2,000,000
19	4	Auxiliares logísticos	$800,000	$3,200,000
SUBTOTAL COMPONENTE 10				**$11,790,000**
TOTAL PROYECTO				**$80,000,000**

2.4. OBLIGACIONES DE LA ESAL

LA ESAL se obliga para con el Municipio de El Molino a lo siguiente:

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

contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga para con la ESAL a lo siguiente:

1. Exigir al cooperante el cumplimiento de todas las actividades pactadas.
2. Supervisar a través de la Secretaría de Gobierno o la persona que éste designe para tal fin, el cumplimiento de los compromisos asumidos por el cooperante.
3. Brindar oportunamente la colaboración y proporcionar la información y/o documentación institucional y el apoyo administrativo que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el cooperante constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidos en el contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga la entidad sin ánimo de lucro dentro de los términos legales.
6. Hacer el aporte al que se compromete en la cantidad, forma y oportunidad pactadas para el financiamiento del contrato.
7. Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción del contrato a solicitud del interesado, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.

2.6. OBLIGACIONES COMUNES:

1. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del contrato y de las actividades y el alcance constituye su objeto.
2. Realizar su aporte en los términos convenidos
3. Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto y sus alcances.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del Contrato, será de un (1) mes, contados a parti de la firma del acta de inicio del Contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la Alcaldía Municipal de El Molino, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

2.8. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presente Proyecto tiene un presupuesto asignado que asciende a la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000,00)**, compuesto por los costos directos y los gastos de administración.

Aporte ESAL: La ESAL está obligada a aportar como mínimo el cinco por ciento (5%) del valor del convenio en actividades adicionales que complemente el objetivo del proyecto

Teniendo en cuenta el monto a cofinanciar ofrecido por la ESAL y el valor total del presupuesto del proyecto, el Municipio realizara los cálculos y establecerá el valor de su aporte para garantizar los recursos requeridos según el presupuesto

oficial para el desarrollo del programa; los valores de los aportes del Municipio y la ESAL serán estipuladas en la resolución de adjudicación y en la minuta del contrato que se derive del presente proceso de selección.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 092 de 2017, se elaboró un presupuesto oficial de acuerdo con los precios y condiciones del mercado, y a las necesidades propias en el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones para el 2026, de igual manera, determinó el presupuesto oficial para este proceso competitivo, luego de un estudio serio y el análisis detallado de todas las actividades a ejecutar, por ello garantiza que la apropiación presupuestal para este proyecto es acorde con las necesidades del mismo.

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al Municipio para la Vigencia Fiscal 2026, con cargo al Certificado Disponibilidad Presupuestal ADC.425 del 31 DE AGOSTO DE 2026.

2.9. FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES

El Municipio entregara su aporte a la ESAL de la siguiente forma:
Un 50% en calidad de anticipo y el 50% mediante actas parciales, previa certificación de satisfacción de las actividades realizadas por parte del supervisor.

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del contrato en el Municipio de El Molino, Departamento de La Guajira.

2.11. SUPERVISIÓN

La **Supervisión** del contrato será ejercida por la secretaria de SALUD, EDUCACION , CULTURA Y DEPORTE , El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos Reglamentarios y el Manual de Contratación de la Entidad.

Obligaciones Generales del Supervisor

Conforme las especificaciones contenidas en las normas Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, a los supervisores les corresponde el desarrollo, entre otras, de las siguientes obligaciones:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas.
c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al Municipio.
d) Levantar y firmar las actas respectivas;
e) Informar oportunamente al Municipio sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;
f) Informar y solicitar oportunamente la prórroga al contrato, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;

g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
h) Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar.
i) Todas las demás atribuciones que en el presente contrato que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

2.12. CORRESPONDENCIA O RELACIÓN CON PROGRAMAS DE INTERÉS PUBLICO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal LE TOCA AL PUEBLO 2024-2027 Línea Estratégica: 4: Por un Molino Seguro y Fortalecido Institucionalmente. Sector: Deporte y recreación Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal 4301 fomento a la recreación, la actividad física y el deporte 4302 formación y preparación de deportistas Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

Eficacia

Suscribir un Contrato de Cooperación para impulsar programas y actividades de interés público con una ESAL, ofrece, para la ejecución del contrato, la máxima racionalidad de la relación costo beneficios, teniendo en cuenta que la ESAL realiza un aporte de cofinanciación del valor del contrato, maximizando así el rendimiento de los resultados con costos menores, alcanzando el mayor grado de satisfacción de las necesidades de la población beneficiaria.

Eficiencia

La ESAL, de acuerdo a su conocimiento y experticia, conoce y domina metodologías y procedimientos que resultan ser los más adecuados e idóneos para el cumplimiento de los objetivos y la consecución de los fines del contrato, considerando que se requerirá una experiencia general de mínimo Cinco (5) años y experiencia especifica relacionada con el objeto del contrato.

Economía

LA ESAL puede ejecutar el contrato sin incurrir en procedimientos o trámites distintos o adicionales de los estrictamente necesarios, cumpliéndolo con austeridad de tiempo, medios y gastos el objeto contractual, con base en lo establecido en la propuesta presentada al Municipio.

Gestión del riesgo

La ESAL, de conformidad con su experticia y experiencia en el desarrollo de este tipo de actividades, reduce considerablemente la posibilidad en la ocurrencia de circunstancias que impidan o dificulten el debido desarrollo de los objetivos contractuales y los fines incorporados en el Plan de Desarrollo.

2.14. GARANTÍAS EXIGIDAS

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1510 del 2013–compilado por el Decreto Reglamentario 1082 de

2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía, por ello EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 111 del Decreto 1510 del 2013–compilado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015-, que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos:

- **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**. Por el valor total entregado a título de anticipo del aporte que corresponde al Municipio, por una vigencia igual al plazo contractual y cuatro (4) meses más. En todo caso la vigencia de esta póliza deberá mantenerse vigente por el Contratista hasta la liquidación del contrato.

- **CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo contractual y cuatro (04) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo contractual y cuatro (04) meses más.

- **SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES**: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo contractual y tres (3) años más

. SEGUNDA SECCIÓN: CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE PROCESO	29 DE SEPTIEMBRE DE 2026	PLATAFORMA SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 4:00 P.M.	PLATAFORMA SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y LIMITE PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS	HASTA EL 1 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA LAS 7:00 P.M.	PLATAFORMA SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS (CIERRE DEL PROCESO)	HASTA EL 2 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 02:30 P.M.	PLATAFORMA SECOP II
APERTURA DE SOBRES Y PUBLICACIÓN DE LISTADO DE OFERENTES	2 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 03:00 P.M.	PLATAFORMA SECOP II
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN	A PARTIR DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS Y HASTA DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL CIERRE DEL PROCESO	PLATAFORMA SECOP II

PUBLICACIÓN DE OFERTAS RECIBIDAS	A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	PLATAFORMA SECOP II
TERMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIONES	DURANTE UN DÍA HÁBIL, A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN.	PLATAFORMA SECOP II
RESPUESTA DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	DENTRO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TÉRMINO DEL TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	PLATAFORMA SECOP II
PUBLICACIÓN DE INFORME DE SELECCIÓN (ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA)	DENTRO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TÉRMINO DEL TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	PLATAFORMA SECOP II
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE COOPERACIÓN	DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL MOLINO

3. TERCERA SECCIÓN: REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Sólo las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) podrán participar en la presente convocatoria.

Antes de calificar sus propuestas, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes por parte de los proponentes. El cumplimiento de los mismos no otorgará puntaje alguno. Su incumplimiento dará lugar a declarar NO HABILITADO al proponente respectivo.

Requisitos Habilitantes	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Condiciones de idoneidad y Reputación	Cumple / No cumple
Condiciones de experiencia	Cumple / No cumple
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

Condiciones de eficiencia y eficacia	Cumple / No cumple
Condiciones de manejo del riesgo	Cumple / No cumple
Propuesta Económica	Cumple / No cumple

4.1.1 Capacidad Jurídica

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

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

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

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

- **Certificado de existencia y representación legal:** Las ESAL deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a Treinta (30) Días, previos a la fecha límite de presentación de la propuesta señalada en la invitación. En dicho certificado deberán constar la NO limitación de facultades del Representante Legal para presentar oferta por el monto de esta y celebrar el CONTRATO en caso de resultar adjudicatario; si el representante legal del proponente tiene alguna limitación para la presentación de la oferta o para la suscripción del CONTRATO, deberá presentar la copia del acta de reunión en donde el órgano directivo o de administración competente lo autoriza para el efecto; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la ESAL para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones. La duración de la ESAL debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. La matrícula mercantil deberá encontrarse como mínimo renovada para la vigencia 2021**.**

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

- **Seguridad Social Y Obligaciones Parafiscales: :** El proponente deberá declarar estar a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación

de la oferta, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en caso de que ello sea procedente, lo cual acreditará diligenciando el formato dispuesto para el efecto adjunto a la invitación a presentar oferta. Dicho formato deberá ser suscrito por el revisor fiscal. El revisor fiscal deberá aportar copia de su cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional, y certificado de no tener antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores, vigente para la fecha límite de presentación de la propuesta señalada en la invitación.

- **RUT**: El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario.

4.1.2 Condiciones De Idoneidad y Reputación

Las ESAL proponentes deberán acreditar que son idóneas para ejecutar el CONTRATO de cooperación que se pretende celebrar, así:

a) **Objeto estatutario:** En el certificado de existencia y representación legal de la ESAL debe constatarse que su objeto y el programa o actividad del plan de desarrollo coinciden y por tanto, es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación**.**

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

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

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

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

f) **Antecedentes policivos:** El Municipio hará la consulta electrónica en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, para verificar que el Representante Legal de la

ESAL no se encuentre vinculado al mismo, como infractor de la Ley 1801 de 2016.

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

h) **Registro:** Los proponentes acreditarán que se encuentran inscritos en el Registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP II, para efectos de cumplir lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

4.1.3 Condiciones De Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, las ESAL proponentes deberá acreditar que tiene por lo menos (05) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.
Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango exigido.
El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.
La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

La experiencia debe ser proporcional a la complejidad del proyecto a desarrollar; debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similar o afine al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo

Por lo anterior, el oferente deberá acreditar experiencia en mínimo Tres (03) y máximo cinco (5) proyectos de apoyos logísticos en el desarrollo de actividades deportivas
La experiencia se acreditará mediante CERTIFICACIONES DE CONTRATOS O COPIAS DE CONTRATOS CON SU CORRESPONDIENTE ACTA FINAL Y/O ACTA DE LIQUIDACIÓN, y
que equivalgan al 100% del valor del aporte del Municipio.

En caso de optar el oferente por certificaciones, éstas deberán contener:
- FECHA DE INICIO,
- FECHA DE TERMINACIÓN,
- VALOR TOTAL EJECUTADO EXPRESADO EN PESOS COLOMBIANOS.
- PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN SI SE EJECUTO EN UNION TEMPORAL O CONSORCIO Y RELACION GENERAL DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

- NOMBRE DEL CONTRATANTE,
- ESPECIFICAR SI SE CUMPLIÓ O NO EL CONTRATO

CAPÍTULO IV

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El **MUNICIPIO** realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **100 puntos** así:

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Aporte adicional	60
Experiencia Adicional	25
Recurso Humano de la ESAL	10
mayor número de personas con domicilio o residencia en el Molino, La Guajira	05
TOTAL	**100**

APORTES

La ESAL podrá efectuar un aporte en dinero o en especie del presupuesto aportado por EL MUNICIPIO. El aporte en especie deberá estar discriminado y valorado. El aporte en especie debe contemplar actividades directamente relacionadas con el proyecto a desarrollar. Su valoración total debe consignarse en el Anexo Propuesta Económica, agregando las celdas correspondientes.

Asignación de Puntaje por aportes – (60 puntos)

El **MUNICIPIO** asignará puntaje por aportes y determinará con la información consignada los respectivos ANEXOS.

Por los aportes adicionales al 5% habilitante, el **MUNICIPIO** asignará hasta un máximo de 60 **puntos** aplicando la siguiente tabla:

APORTES ADICIONAL	PUNTAJE
0% hasta 4%	0 puntos
5% hasta el 9,5%	20 puntos
Superior al 9.5%	60 puntos

Asignación de Puntaje por Recurso Humano de la ESAL – (10 puntos)

EL MUNICIPIO, asignará puntaje y determinará la experiencia especifica de la siguiente manera:

La entidad proponente es libre para establecer el número de personas a utilizar para el desarrollo del convenio, no obstante, deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto así:

COORDINADOR DEL PROYECTO: Profesional LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES lo cual se acreditará con el respectivo diploma emitido por la institución de educación superior. EXPERIENCIA MÍNIMA DE 10 AÑOS contados a partir del cierre del proceso. Deberá contar con ESTUDIOS COMO DIRECTOR
TÉCNICO O ENTRENADOR o gestión del talento humano en fútbol con más de 5 años de experiencia. Deberá aportar mínimo dos certificaciones o contratos con entidades públicas o privadas donde acredite haber
desempeñado sus labores como director técnico o preparador físico de fútbol.

PSICOLOGO: PROFESIONAL EN EL ÁREA DE LA PSICOLOGÍA, que con la presentación del diploma acredite el Titulo y la habilitación otorgada por la autoridad competente para el ejercicio de la profesión, con formación académica en DOCTORADO EN CONSEJERIA FAMILIAR Y/O AFINES con MÁS DE CINCO AÑOS (5) de experiencia, lo cual se acreditará con el respectivo diploma emitido por la institución de educación superior. Debe demostrar Experiencia como psicólogo(a) en proyectos deportivos orientados al desarrollo social, liderando procesos de formación en habilidades emocionales, prevención de riesgos psicosociales y fortalecimiento del bienestar mental en entornos comunitarios y educativos.

Las entidades deberán diligenciar el Anexo correspondiente.

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

1. Copia de los títulos a ser acreditados y/o en formación.

2. Copia de la cédula de ciudadanía del profesional.

1. Copia de la tarjeta o matricula profesional (si aplica).

2. Certificaciones laborales o contractuales, las cuales deben contener la siguiente información:

   a) Expedida por el ente contratante; b) Deberán ir en papelería membretada; c) Indicar el cargo específico; d) Fecha de inicio y finalización de las actividades.

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

Mayor número de personas con domicilio o residencia en el municipio de El Molino, departamento de la guajira – (0.5puntos)

Se puntuará de la siguiente forma:

- Al proponente que ofrezca la mayor cantidad de personas que cuente con domicilio o residencia en el Departamento de La Guajira, se le asignarán 05 puntos.
- A quien le siga, se le asignarán 0 puntos.

Experiencia Adicional (25 puntos)

Las ofertas habilitadas serán objeto de calificación. En el presente caso, tendrá más opción de elegibilidad, el proponente que demuestre haber administrado más recursos públicos en la ejecución de proyectos de un objeto similar al que se pretende contratar, con lo cual se garantiza su capacidad para asumir actividades más complejas, obteniendo buenos resultados.

Para efectos de lo anterior, se tienen en cuenta que la idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin.

El reconocimiento público manifiesto de la idoneidad de un proponente debe hacerse a través de la revisión de su trayectoria y desempeño en la ejecución de proyectos similares al que se va a financiar.

En el presente caso, se evaluará la reconocida idoneidad del proponente considerando el objeto de los proyectos que ha ejecutado, su complejidad y la cantidad de recursos aportados por las entidades públicas con las cuales ha celebrado los negocios jurídicos para su ejecución, así:

REQUERIMIENTO	PUNTAJE
Que el proponente aporte dos (2) contratos o convenios diferentes de los aportados para la acreditación de experiencia habilitante, cuyos objetos sean o impliquen actividades recretaivas cuya suma de valores expresados en salarios mínimos mensuales legales a la fecha de su terminación, sean igual o superior del aporte que realizará el Municipio de El Molino.	25 Puntos
PUNTAJE MÁXIMO	**25 Puntos**

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Capacidad Organizacional

La ESAL demostrará que cuenta con un órgano de administración activo tal como junta directiva, comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la

entidad privada sin ánimo de lucro. Esta condición será acreditada mediante el aporte de la copia de los estatutos o acta de designación del cuerpo colegiado**.**

Condiciones De Eficiencia y Eficacia

Se verificará que el proponente es eficiente en la administración de sus gastos, aplicando la siguiente fórmula:

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

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

- Total, Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025 / Total de contribuciones del sector privado en el año 2025

Condiciones De Manejo De Riesgo

La ESAL proponente deberá presentar una manifestación expresa de que acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos del numeral 6 del estudio previo del CONTRATO so pena de no habilitar. Adicionalmente, y en caso de ser aceptado su ofrecimiento, deberá tomar una garantía de cumplimiento del CONTRATO, de conformidad con las estipulaciones del mismo en materia de vigencia, amparos y sumas aseguradas.

4.1.8 Propuesta Económica

Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá presentar certificación suscrita por representante legal y/o revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo, en la cual se exprese el monto (valor y porcentaje equivalente del total del presupuesto oficial) que ofrece como aporte para la cofinanciación del proyecto, indicando los ítems y/o actividades a cofinanciar. De igual forma deberá indicar que el aporte es de única destinación para las actividades del proyecto a ejecutar y no está condicionado por proyectos o actividades de terceros diferentes a las partes del contrato

4. CUARTA SECCIÓN: DESARROLLO DEL PROCESO, PARTICULARIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 USO DEL SECOP II

El presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II, los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de

las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II, el municipio de Maicao se permite recomendar a los interesados en el proceso, consultar las guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo que se encuentran dispuestos en la página web de la Agencia Para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la cual encontrará entre otros, la siguiente información:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad del interesado tener en cuenta esta información para efectos de su participación en el presente proceso.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema SECOP II debidamente certificada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, los proponentes o interesados deberán remitir sus observaciones, constancias y demás documentos del proceso, al correo electrónico juridica@elmolino-laguajira.gov.co de acuerdo con lo establecido en la “Guía de Indisponibilidad”; en caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, el municipio de El Molino NO tendrá en cuenta la documentación allegada al correo descrito anteriormente, ni la remitida por otro medio

4.2 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los documentos de estudios previos, análisis y documentos definitivos podrán ser consultados por los proponentes a través de la plataforma SECOP II.

4.3 PUBLICACIÓN INVITACIÓN

Se efectuará la publicación de la invitación de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 por el término de UN (1) DÍA HÁBIL .

4.4 CONSULTA DE DOCUMENTOS

La invitación y los documentos que hacen parte del presente proceso de selección se pueden consultar en el portal único de contratación SECOP II en la página www.secop.gov.co

4.5 ACLARACIONES Y OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y ADENDAS

Con el fin de poder dar el trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente, a los posibles proponentes, presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

Se expedirán las modificaciones pertinentes a la invitación mediante Adenda; las cuales se publicarán en las páginas portal único de contratación SECOP II en la página www.secop.gov.co

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso selectivo informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por este medio.

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las ofertas. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

4.6 PRÓRROGA DEL PLAZO

Cuando la Entidad lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar mediante Adenda y antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

4.6 CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co.

Solamente se recibirán observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

4.7 ENTREGA DE PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán presentar sus propuestas, en la plataforma SECOP II.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente.

4.8 ACTO DE CIERRE Y AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTA

El cierre se llevará a cabo la fecha y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente la fecha y hora del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

4.9 ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificará por parte del Jefe de la dependencia estructuradora del proceso y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los requisitos habilitantes y se calificara cada una de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias contempladas en la presente invitación, para proceder a la recomendación de adjudicación o declaratoria desierta por parte del ordenador del gasto.

El Municipio podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o

modificar las condiciones de su propuesta, ni el Municipio solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

4.10 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustentes el ofrecimiento realizado.

El Municipio pondrá a disposición de los interesados, el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

4.11 EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

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

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

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

4.12 ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE COOPERACIÓN

El Municipio adjudicara el contrato mediante acto administrativo y procederá a suscribir el Contrato con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje entre los oferentes, es decir, se encuentre en primer lugar del orden de elegibilidad.

NOTA: Si la ESAL aplica para alguno de los factores de desempate señalados, deberá anexar la documentación correspondiente para acreditar dicho factor en el momento de la presentación de la oferta

4.13 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el proponente NO subsane un requisito habilitante.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona.
3. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
4. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pudieren generarse.
5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
6. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
7. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones o que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
8. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
9. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
10. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.
11. En los demás eventos señalados como causales de rechazo por esta invitación y la ley.
12. Cuando la propuesta de cofinanciación sea inferior al 5 % del presupuesto oficial del proceso, sin incluir los gastos administrativos.
13. Cuando la propuesta económica del oferente no sea coherente con el formato y valores establecidos por la Entidad.

4.14 CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando todas las propuestas o en caso de recibirse solo una, se encuentren inmersas en alguna o varias de las causales de rechazo establecidas en la presente invitación.
3. Cuando ninguna de las propuestas recibidas resulte habilitada o no subsanen lo requerido en el termino fijado en el cronograma del proceso de selección.
4. Cuando el proponente elegido resulte incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

4.15 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

EL MUNICIPIO DE EL MOLINO**,** mantendrá la reserva de la información del Proceso de Contratación frente a terceros; y se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, contratista, agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la aceptación de una oferta, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Entidad contratante publique el informe de evaluación para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

4.16 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en la presente invitación, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior

ORIGINAL FIRMADO
RAFAEL HERALDO MANJARREZ APONTE
ALCALDE MUNICIPAL