ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI

NIT. 822002858-3

TÉRMINOS DE CONDICIONES
AMA-RE-0003-2026

PROCESO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD.

I. INFORMACIÓN Y REGLAS GENERALES DEL PROCESO

CONCEPTO	CONDICIÓN
Entidad	ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI – AMA
NIT	822.002.858-3
Entidad ejecutora del proyecto	Asociación de Municipios del Ariari – AMA
Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ORGANIZATIVAS, LOGÍSTICAS Y FORMATIVAS DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA, META.
Código BPIN	2026501500001
Sector	Gobierno Territorial
Fuente de financiación	Sistema General de Regalías – SGR
Modalidad / régimen	Régimen especial – convenio de asociación; artículo 96 Ley 489 de 1998 y artículo 5 Decreto 092 de 2017
Procedimiento	Proceso competitivo
Aporte máximo AMA	SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE ($ 762.322.000) – sujeto al cierre documental señalado en el Capítulo III
Plazo estimado	Cinco (5) meses – sujeto a concordancia final con el cronograma BPIN
Lugar de ejecución	Municipio de Castilla La Nueva, Meta, y los lugares previstos para actividades específicas del proyecto
Medio de publicidad y comunicaciones	SECOP II o plataforma transaccional habilitada por la ANCP-CCE

La participación implica la aceptación íntegra de los presentes términos, sus anexos, adendas, respuestas a observaciones, documentos de planeación y demás documentos que integran el proceso. Ninguna regla podrá interpretarse de manera aislada o en contravía de la naturaleza asociativa del negocio jurídico.

II. FUNDAMENTO JURÍDICO Y NATURALEZA ASOCIATIVA

La AMA estructura el presente proceso como un convenio de asociación para desarrollar conjuntamente actividades relacionadas con sus cometidos y funciones, de acuerdo con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. La figura exige un propósito común, aportes de las partes, obligaciones de coordinación y reglas precisas de ejecución, seguimiento y cierre.

La relación no se configura como un contrato conmutativo de adquisición en el que la AMA pague un precio a cambio de una prestación. Los recursos públicos y los aportes de la ESAL se

destinan al cumplimiento del objeto común y deben administrarse con trazabilidad, destinación específica y sujeción a los controles propios de los recursos públicos.

Dado que el aporte adicional de la ESAL previsto en el estudio previo es en especie y no corresponde a un aporte en dinero igual o superior al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, la AMA adelantará proceso competitivo. La reconocida idoneidad no reemplaza la competencia: constituye una condición que debe verificarse de manera objetiva, integral y documentada.

- Constitución Política, artículo 355, como marco constitucional de la contratación con ESAL.
- Ley 489 de 1998, artículo 96, sobre convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades vinculadas a los cometidos y funciones legales de las entidades públicas.
- Decreto 092 de 2017, especialmente artículos 5 a 10: convenios de asociación, inhabilidades, principios, publicidad en SECOP, registro de ESAL y exclusión del RUP.
- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas generales del sistema de contratación pública, en lo compatible y en lo no regulado especialmente por el Decreto 092 de 2017.
- Ley 2056 de 2020 y regulación del Sistema General de Regalías aplicable a la ejecución, seguimiento y reporte del proyecto de inversión.
- Ley 2166 de 2021 y demás disposiciones relacionadas con acción comunal y participación ciudadana.
- Guías y lineamientos vigentes de Colombia Compra Eficiente sobre contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, reconocida idoneidad, requisitos habilitantes, riesgos, garantías y publicidad.

III. RECAPITULACIÓN Y CONTROL DE COHERENCIA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

Con el fin de que los términos de condiciones no se conviertan en un documento autónomo desconectado de la planeación, la AMA deberá verificar, antes de la apertura, la completa correspondencia entre el estudio previo, el análisis del sector, el proyecto BPIN, el presupuesto, la matriz de riesgos, los anexos y estos términos.

IV. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, NECESIDAD Y OBJETO

4.1. Necesidad pública

El proyecto parte de la necesidad de fortalecer las capacidades organizativas, administrativas, logísticas, tecnológicas y formativas de las Juntas de Acción Comunal de Castilla La Nueva, así como de promover la participación ciudadana, el control social, la articulación comunitaria y el intercambio de experiencias. La intervención prevista en el estudio previo comprende treinta y cinco (35) Juntas de Acción Comunal y la articulación con ASOJUNTAS.

4.2. Objeto del convenio

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, LOGÍSTICOS Y OPERATIVOS ENTRE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI – AMA Y UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ORGANIZATIVAS, LOGÍSTICAS Y FORMATIVAS DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA, META, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2026501500001.

4.3. Objetivos específicos de la asociación

- Fortalecer la apropiación de herramientas tecnológicas y las capacidades institucionales de las Juntas de Acción Comunal.
- Fortalecer las capacidades de participación ciudadana, control social, liderazgo y gestión comunitaria.
- Mejorar las condiciones logísticas y operativas requeridas para el funcionamiento y las actividades de las organizaciones comunales.
- Promover el intercambio de experiencias y buenas prácticas aplicables al desarrollo local, la gestión empresarial y el turismo sostenible.
- Generar espacios de integración, convivencia, reconocimiento y fortalecimiento del tejido social.
- Asegurar trazabilidad técnica, financiera y documental sobre el cumplimiento de productos, indicadores y beneficiarios del proyecto BPIN.

V. ALCANCE TÉCNICO, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y RESULTADOS

5.1. Actividades mínimas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ALCANCE / ESPECIFICACIÓN	UM	CANT.
1.1	Fortalecimiento e integración de herramientas TIC	Asistencia técnica, acompañamiento, transferencia de capacidades y apropiación de herramientas tecnológicas.	MES	4
1.2	Fortalecimiento e integración de herramientas TIC	Implementación de estrategias y entrega de elementos tecnológicos (equipos de cómputo e impresoras multifuncionales) en beneficio de las JAC.	UNIDAD	35
2.1	Participación ciudadana y control social	Acompañamiento y asistencia técnica para mejorar capacidades de participación ciudadana y control social.	MES	4
2.2	Participación ciudadana y fortalecimiento institucional	Entrega e implementación de carpas tipo kiosco, sillas plásticas y mesas plegables tipo maletín, conforme especificaciones del proyecto.	GLOBAL	1
3.1	Encuentro de experiencias y buenas prácticas	Intercambio de experiencias en gestión empresarial y turismo sostenible en Cartagena de Indias, orientado al desarrollo local y tejido social.	GLOBAL	1
3.2	Actividad deportiva e integración mediante juegos criollos	Actividad de integración comunitaria, convivencia, liderazgo y fortalecimiento del tejido social.	GLOBAL	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ALCANCE / ESPECIFICACIÓN	UM	CANT.
5.1	Integración y reconocimiento del Día Comunal	Actividad de reconocimiento, integración y participación de las JAC y líderes comunales.	GLOBAL	1

5.2. Productos y evidencias mínimas

CÓD.	PRODUCTO	CONTENIDO MÍNIMO	EVIDENCIA DE RECIBO
P1	Plan de trabajo y cronograma detallado	Metodología; responsables; programación; cobertura; logística; matriz de productos; indicadores; estrategia de articulación con JAC y ASOJUNTAS.	Aprobación de supervisión.
P2	Informes de asistencia técnica TIC	Registros por JAC; diagnóstico breve; acompañamiento; transferencia de capacidades; evidencias fotográficas y de asistencia.	Informe + listas + evidencias + matriz de avance.
P3	Entrega e implementación de elementos tecnológicos	Especificaciones, facturas/soportes, seriales, garantías, inventarios, actas individuales de entrega y capacitación en uso.	Actas firmadas e inventario consolidado.
P4	Informes de participación ciudadana y control social	Jornadas, temáticas, participantes, resultados, compromisos y materiales.	Informe + listados + evidencias.
P5	Entrega e implementación de elementos logísticos	Detalle de carpas, sillas, mesas y demás bienes previstos; calidad; cantidades; destino y responsables de custodia.	Actas de entrega + inventario + soportes de calidad.
P6	Encuentro de experiencias y buenas prácticas	Agenda; participantes; transporte/alojamiento/alimentación cuando aplique; contenidos; resultados; compromisos de transferencia al territorio.	Informe integral + evidencias + memoria técnica.
P7	Actividad deportiva e integración	Plan operativo; convocatoria; seguridad; logística; desarrollo; asistencia; resultados.	Informe + actas + evidencias.
P8	Día Comunal	Plan operativo; convocatoria; reconocimiento; logística; participación; memoria de resultados.	Informe + actas + evidencias.
P9	Aporte adicional ESAL	Cinco (5) fortalecimientos institucionales y de apropiación de herramientas tecnológicas, conforme al estudio previo y a su cuantificación definitiva.	Actas, soportes y valoración aceptada por supervisión.

CÓD.	PRODUCTO	CONTENIDO MÍNIMO	EVIDENCIA DE RECIBO
P10	Informes periódicos y final	Ejecución física, financiera, contractual, indicadores, riesgos, subcontratos, inventarios, archivo y balance final.	Aprobación de supervisión y soporte para cierre/liquidación.

5.3. Estándar de calidad

La ESAL deberá ejecutar las actividades con criterios de pertinencia, accesibilidad, seguridad, calidad, oportunidad y sostenibilidad. La entrega material de bienes no se entenderá cumplida por la sola factura: deberá existir verificación de cantidades, especificaciones, seriales cuando proceda, garantía, funcionamiento, acta de entrega, identificación del beneficiario y evidencia de la transferencia o apropiación prevista en el proyecto.

VI. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIACIÓN Y APORTES

6.1. Fuente de financiación

El proyecto se financia con recursos del Sistema General de Regalías. El estudio previo identifica un valor global del proyecto de MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE ($1.427.522.000) y soportes presupuestales que deberán ser validados en el expediente antes de la apertura. El presente proceso corresponde al componente contractual cuyo presupuesto, de acuerdo con el análisis del sector, los anexos y la suma de ítems, asciende a SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE ($762.322.000).

6.2. Presupuesto oficial del proceso

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN RESUMIDA	UM	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	Fortalecimiento e integración de herramientas TIC	Asistencia técnica, acompañamiento, transferencia de capacidades y apropiación de herramientas tecnológicas.	MES	4	$ 8.000.000	$ 32.000.000
1.2	Fortalecimiento e integración de herramientas TIC	Implementación de estrategias y entrega de elementos tecnológicos (equipos de cómputo e impresoras multifuncionales) en beneficio de las JAC.	UNIDAD	35	$ 9.180.000	$ 321.300.000
2.1	Participación ciudadana y control social	Acompañamiento y asistencia técnica para mejorar capacidades de	MES	4	$ 8.000.000	$ 32.000.000

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN RESUMIDA	UM	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		participación ciudadana y control social.				
2.2	Participación ciudadana y fortalecimiento institucional	Entrega e implementación de carpas tipo kiosco, sillas plásticas y mesas plegables tipo maletín, conforme especificaciones del proyecto.	GLOBAL	1	$ 48.772.000	$ 48.772.000
3.1	Encuentro de experiencias y buenas prácticas	Intercambio de experiencias en gestión empresarial y turismo sostenible en Cartagena de Indias, orientado al desarrollo local y tejido social.	GLOBAL	1	$ 252.000.000	$ 252.000.000
3.2	Actividad deportiva e integración mediante juegos criollos	Actividad de integración comunitaria, convivencia, liderazgo y fortalecimiento del tejido social.	GLOBAL	1	$ 41.250.000	$ 41.250.000
5.1	Integración y reconocimiento del Día Comunal	Actividad de reconocimiento, integración y participación de las JAC y líderes comunales.	GLOBAL	1	$ 35.000.000	$ 35.000.000

PRESUPUESTO OFICIAL: SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE ($762.322.000).

6.3. Aporte de la ESAL

La ESAL seleccionada deberá realizar un aporte adicional en especie consistente en cinco (5) fortalecimientos institucionales y de apropiación de herramientas tecnológicas, sin costo adicional para la AMA. Este aporte deberá quedar expresamente cuantificado, descrito y soportado antes de la suscripción del convenio, de manera que su ejecución pueda ser verificada durante el seguimiento y el cierre.

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1.2	CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCIÓN DE COMUNAL EN LA	FORTALECIMIENTO A CADA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y	UNIDAD	5

	INTEGRACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE ENTREGA DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS COMO EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES EN BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA.		

El aporte en especie no se computará como aporte en dinero para efectos de la excepción de competencia del artículo 5 del Decreto 092 de 2017. En consecuencia, la selección continuará sometida a proceso competitivo.

VII. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA CONTRACTUAL

El plazo estimado de ejecución es de cinco (5) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio. Antes de la apertura, la AMA deberá verificar la correspondencia exacta entre este plazo, el horizonte del proyecto BPIN, el cronograma aprobado y la temporalidad de las actividades presupuestadas.

El lugar principal de ejecución será el municipio de Castilla La Nueva, Meta. Las actividades que por su naturaleza se desarrollen fuera del municipio —como el encuentro de intercambio de experiencias previsto en Cartagena de Indias— deberán ejecutarse exclusivamente en los términos aprobados en el proyecto y contar con planeación logística, trazabilidad de participantes y soportes de gasto.

ACTIVIDAD DEL PROCESO	FECHA / HORA	MEDIO
Publicación de proyecto de términos y documentos de planeación	29 de septiembre de 2026 a las 10:00 am	SECOP II
Plazo para observaciones	30 de septiembre de 2026 a las 10:30 am	SECOP II
Respuesta a observaciones y términos definitivos	*1 de octubre de 2026 a las* 11:00 am	SECOP II
Cierre / presentación de propuestas	2 de octubre de 2026 a las 2:00 pm	SECOP II
Verificación y evaluación	Del 2 al 5 de octubre de 2026	Comité evaluador
Traslado del informe de evaluación	5 de octubre de 2026 a las 10:00am	SECOP II
Subsanaciones / observaciones al informe	Del 5 al 6 de octubre de 2026 a las 10:00am	SECOP II
Informe final / orden de elegibilidad	6 de octubre de 2026 a las 3:00pm	SECOP II

ACTIVIDAD DEL PROCESO	FECHA / HORA	MEDIO
Decisión de selección	6 de octubre de 2026 a las 5:00pm	Acto o documento motivado
Suscripción y requisitos de ejecución	Dentro de los tres (3) días siguientes	SECOP II / expediente contractual

VIII. RÉGIMEN DEL PROCESO COMPETITIVO Y COMUNICACIONES

La AMA aplicará un procedimiento competitivo diseñado para garantizar concurrencia, transparencia, igualdad, selección objetiva y trazabilidad. La definición de requisitos habilitantes, indicadores de idoneidad y factor de ponderación deberá corresponder a los estudios previos y al análisis del sector.

- Los documentos del proceso, observaciones, respuestas, adendas, informes de evaluación y decisión de selección se publicarán en SECOP II o en la plataforma transaccional habilitada.
- Las observaciones y solicitudes de aclaración deberán presentarse por el medio y dentro del plazo indicado en el cronograma; las comunicaciones por canales distintos no modificarán los términos del proceso.
- Las adendas o modificaciones deberán publicarse antes del cierre y, cuando alteren condiciones materiales, otorgarán un plazo razonable para que los interesados ajusten sus propuestas.
- La AMA podrá verificar directamente la información presentada ante cámaras de comercio, autoridades de inspección y vigilancia, Procuraduría, Contraloría, Policía, RNMC, DIAN y demás fuentes oficiales, respetando las reglas aplicables.
- No se exigirá RUP como condición de participación, sin perjuicio de las demás verificaciones de experiencia, capacidad financiera, idoneidad y existencia legal previstas en estos términos.

IX. PARTICIPANTES, CAPACIDAD JURÍDICA Y PROPONENTES PLURALES

Podrán participar entidades privadas sin ánimo de lucro individualmente consideradas o, cuando sea jurídicamente procedente, estructuras plurales conformadas exclusivamente por entidades privadas sin ánimo de lucro. En todos los casos, la forma de participación deberá ser compatible con la naturaleza del convenio y permitir verificar la reconocida idoneidad y las obligaciones de aporte de quienes integren la propuesta.

En caso de consorcio o unión temporal, deberá aportarse el documento de conformación, identificar porcentajes de participación, actividades a cargo de cada integrante, representante, reglas de responsabilidad y vigencia. La sumatoria de capacidades solo procederá en la forma prevista en estos términos y en los estudios previos; no se admitirán integrantes que carezcan de naturaleza privada sin ánimo de lucro cuando ello desnaturalice el régimen aplicable.

X. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

No.	REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Carta de presentación	Anexo 1, suscrito por representante legal o apoderado facultado.
2	Existencia y representación legal	Certificado expedido con no más de 30 días, salvo regla especial de la autoridad registral.
3	Estatutos vigentes	Objeto estatutario materialmente relacionado con el objeto del convenio.
4	RUT	Vigente y coherente con la identificación de la ESAL.
5	Representante legal	Documento de identidad y autorizaciones del órgano competente cuando el valor o naturaleza del convenio exceda sus facultades.
6	Antecedentes	Certificaciones o verificaciones de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales conforme a la normativa aplicable
7	Inspección y vigilancia	Certificado o documento vigente de la autoridad competente, cuando aplique.
8	Inhabilidades e incompatibilidades	Declaración juramentada; verificación de antecedentes e impedimentos aplicables.
9	Seguridad social y parafiscales	Certificación conforme al régimen aplicable a la ESAL.
10	Registro en SECOP	La ESAL deberá encontrarse registrada en SECOP conforme al Decreto 092 de 2017.
11	Garantía de seriedad	Conforme al Capítulo XVII; se admite documento electrónico verificable.
12	Estructura plural	Documento de conformación, cuando aplique; cada miembro deberá acreditar naturaleza ESAL y capacidad jurídica.

XI. EXPERIENCIA, RECONOCIDA IDONEIDAD Y CAPACIDAD MISIONAL

11.1. Experiencia específica habilitante

La ESAL deberá acreditar experiencia materialmente relacionada con fortalecimiento organizacional o comunitario. participación ciudadana. control social. asistencia técnica. capacitación a organizaciones sociales/comunales y/o ejecución de proyectos comunitarios. La sumatoria del valor ejecutado de la experiencia admitida deberá alcanzar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial. equivalente a $ 381.161.000 M/CTE. calculado sobre un presupuesto de $ 762.322.000.

La experiencia se acreditará mediante contratos, convenios o instrumentos equivalentes efectivamente ejecutados, acompañados de acta de terminación, o recibo final o liquidación,

o certificación expedida por la entidad contratante, La certificación deberá permitir verificar contratante, objeto, actividades, valor ejecutado, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de participación en caso de estructuras plurales y cumplimiento.

11.2. Reconocida idoneidad

La reconocida idoneidad se determinará de manera integral, no mediante una sola certificación. La evaluación deberá establecer que la ESAL cuenta con experiencia, trayectoria, estructura, capacidad de gestión, reputación y mecanismos internos suficientes para desarrollar adecuadamente el objeto común.

COMPONENTE	VERIFICACIÓN
Correspondencia misional	Objeto estatutario, misión y programas relacionados con fortalecimiento comunitario, participación ciudadana, asistencia técnica o actividades análogas.
Trayectoria	Antigüedad, continuidad de programas, población atendida y resultados verificables.
Experiencia y resultados	Contratos/convenios similares y evidencias de cumplimiento.
Gobierno y estructura	Órganos de administración; responsables; controles internos; capacidad operativa y de decisión.
Gestión financiera	Estados financieros; indicadores; sistemas contables; capacidad de administrar recursos con destinación específica.
Eficiencia y eficacia	Relación razonable entre recursos administrados, gastos de funcionamiento, actividades ejecutadas y resultados.
Reputación e integridad	Antecedentes, sanciones, litigios relevantes, cumplimiento, conflictos de interés y mecanismos anticorrupción.
Manejo del riesgo	Capacidad para identificar, tratar, reportar y mitigar riesgos del proyecto.

XII. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los indicadores se verifican con fundamento en el análisis del sector y en los estados financieros de una de las vigencias permitidas por el estudio previo, debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. La información deberá incluir estado de situación financiera, estado de resultados o de actividades, notas y dictamen del revisor fiscal, cuando sea obligatorio.

INDICADOR	FÓRMULA	UMBRAL	TRATAMIENTO
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	≥ 1,12	Habilitante Financiero
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	≤ 0,66	Habilitante Financiero

INDICADOR	FÓRMULA	UMBRAL	TRATAMIENTO
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	≥ 0,00	Habilitante; si gastos de intereses = 0, aplicar regla de indeterminación
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	≥ 0,45	Habilitante Organizacional
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	≥ 0,20	Habilitante Organizacional
Eficiencia	Gastos de implementación de proyectos en el año / gastos de funcionamiento de la ESAL en el año	≥ 0,00	Indicador de idoneidad; sujeto a control del Capítulo III

Cuando la razón de cobertura de intereses resulte matemáticamente indeterminada por inexistencia de gastos de intereses, ello no constituirá incumplimiento por sí solo. La AMA verificará la consistencia de los estados financieros y la inexistencia de obligaciones que generen el denominador. Si el resultado es indeterminado por una causa distinta, se aplicará la regla definida en el estudio previo y el informe de evaluación deberá motivarla.

Para proponentes plurales, los indicadores se calcularán conforme a la metodología establecida en los estudios previos y en los lineamientos vigentes de Colombia Compra Eficiente, utilizando la agregación de las partidas financieras según corresponda. La metodología deberá aplicarse de manera uniforme a todos los oferentes.

XIII. EQUIPO MÍNIMO Y PERSONAL ADICIONAL

13.1. Equipo mínimo habilitante

CANT.	ROL FUNCIONAL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN	SOPORTES
1	Profesional 1 – componente TIC / tecnológico	Título profesional en ingeniería de sistemas, telemática y afines; ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o ingeniería industrial y afines.	4 años de experiencia profesional	100%	Hoja de vida; cédula; título; matrícula/tarjeta y vigencia cuando aplique; antecedentes; certificaciones; carta de disponibilidad.
1	Profesional 2 – componente organizacional / social	Título profesional en economía, administración, contaduría y afines, o ciencias sociales y humanas.	4 años de experiencia profesional	100%	Hoja de vida; cédula; título; matrícula/tarjeta y vigencia cuando aplique; antecedentes; certificaciones;

CANT.	ROL FUNCIONAL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN	SOPORTES
					carta de disponibilidad.

13.2. Sustitución

Durante la ejecución, cualquier sustitución requerirá causa justificada, solicitud previa, aprobación de la supervisión y acreditación de un perfil igual o superior. La ESAL no podrá reducir dedicaciones, experiencia o formación del equipo acreditado sin autorización.

13.3. Personal adicional puntuable

Conforme al estudio previo corregido, se otorgarán cien (100) puntos al proponente que ofrezca y acredite un (1) profesional adicional de fortalecimiento comunitario con las siguientes condiciones: título profesional en ciencias sociales y humanas, derecho, administración pública, economía, administración o áreas afines; experiencia profesional mínima de tres (3) años; y experiencia específica mínima de dos (2) años o tres (3) proyectos en fortalecimiento comunitario, participación ciudadana, control social, asistencia técnica a organizaciones sociales o gestión de proyectos comunitarios. Si no se acredita integralmente, el puntaje será cero (0).

XIV. PRESENTACIÓN, CONTENIDO Y REGLAS DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará dentro del plazo fijado, a través de SECOP II o del medio definido por la AMA. Deberá ser clara, completa, legible y organizada conforme al Anexo 20 – Lista de chequeo. Los documentos deberán permitir trazabilidad entre el requisito, el soporte y el folio o archivo electrónico correspondiente.

- La propuesta deberá permanecer válida por el término señalado en la garantía de seriedad y, como mínimo, hasta la culminación del procedimiento de selección.
- Los valores se expresarán en pesos colombianos. Los errores aritméticos podrán corregirse cuando ello no implique modificar cantidades, precios unitarios esenciales o la voluntad de la oferta.
- La oferta económica deberá reproducir los ítems, unidades y cantidades del presupuesto oficial. No se admitirán ítems adicionales que pretendan trasladar costos no autorizados a la AMA.
- Los menores valores ofrecidos no otorgarán puntaje por sí mismos y no podrán implicar reducción de alcance, cantidades, calidad o aporte en especie.
- La información de experiencia, personal, estados financieros y aportes deberá ser verificable. La AMA podrá requerir documentos aclaratorios sobre información ya existente al cierre, dentro de los límites de la subsanación.

XV. EVALUACIÓN, SUBSANACIÓN, ACLARACIONES Y PONDERACIÓN

15.1. Etapas de evaluación

1. Verificación jurídica y ausencia de inhabilidades/incompatibilidades.

2. Verificación de experiencia, capacidad técnica y reconocida idoneidad.
3. Verificación financiera y organizacional.
4. Verificación del equipo mínimo y del aporte adicional de la ESAL.
5. Determinación de habilitación integral.
6. Asignación del puntaje al personal adicional únicamente a propuestas habilitadas.
7. Consolidación del orden de elegibilidad y elaboración del informe motivado.

15.2. Subsanación

La AMA podrá solicitar aclaración o subsanación de requisitos habilitantes cuando la corrección no implique mejorar la propuesta, acreditar circunstancias surgidas después del cierre, adicionar un factor de puntaje no ofrecido oportunamente, alterar la oferta económica o reemplazar la voluntad inicialmente presentada. El requerimiento será uniforme y fijará plazo común o razonable conforme al cronograma.

15.3. Ponderación

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	REGLA
Personal adicional de fortalecimiento comunitario	100	100 puntos si acredita integralmente el perfil y disponibilidad definidos en el numeral 13.3; 0 puntos si no lo acredita.

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL: 100 PUNTOS.

XVI. CAUSALES DE RECHAZO, DESEMPATE Y DECISIÓN DE SELECCIÓN

16.1. Causales de rechazo

- Presentación de la propuesta fuera del plazo o por medio no habilitado cuando ello impida su recepción válida.
- Falta de capacidad jurídica para participar o celebrar el convenio.
- Configuración de una inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida contratar.
- No subsanar oportunamente un requisito habilitante susceptible de subsanación.
- No acreditar la experiencia mínima, la capacidad financiera/organizacional, la reconocida idoneidad, el equipo mínimo o el aporte adicional exigido.
- Presentar información falsa, adulterada o materialmente inconsistente, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- Alterar, suprimir o modificar cantidades, unidades o especificaciones esenciales del presupuesto oficial.
- Superar el presupuesto oficial o un valor unitario máximo definido como tope por la AMA.
- Condicionar la propuesta de forma incompatible con los términos del proceso.
- No presentar la garantía de seriedad cuando su ausencia constituya causal no subsanable según la normativa aplicable, o no corregirla dentro de la oportunidad otorgada cuando la corrección proceda.

- Pretender que el aporte en especie de la ESAL sea asumido, reembolsado o pagado adicionalmente por la AMA.
- Las demás causales expresamente previstas en estos términos y en la ley aplicable.

16.2. Desempate

En caso de empate, la AMA aplicará los factores de desempate previstos en la normativa vigente que resulten aplicables al régimen y a la naturaleza de los proponentes. Si agotadas las reglas legales persiste el empate, se aplicará un mecanismo aleatorio transparente, verificable y documentado, cuya metodología será informada previamente a los empatados y constará en acta.

16.3. Decisión de selección

La selección se efectuará mediante documento o acto motivado que identifique la propuesta habilitada con mayor puntaje, resuelva las observaciones relevantes, explique la aplicación de desempates cuando corresponda y deje trazabilidad sobre la verificación de reconocida idoneidad. La decisión se publicará en SECOP II.

XVII. GARANTÍAS

17.1. Garantía de seriedad de la propuesta

ELEMENTO	CONDICIÓN
Beneficiario	ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI – AMA, NIT 822.002.858-3
Valor asegurado	10% del presupuesto oficial del proceso
Vigencia	Tres (3) meses contados desde el cierre, o el término definitivo que se establezca antes de publicación
Cobertura	Perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos aplicables
Forma	Mecanismo autorizado por la normativa; se admite garantía electrónica verificable
Proponente plural	Debe identificar a todos los integrantes, porcentajes y calidad en que comparecen

17.2. Garantías de ejecución

AMPARO	VALOR	VIGENCIA / REGLA
Buen manejo y correcta inversión del primer desembolso	100% del valor desembolsado	Plazo de ejecución y hasta la liquidación o legalización definitiva, conforme al estudio previo.
Cumplimiento	20% del valor del convenio	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.

AMPARO	VALOR	VIGENCIA / REGLA
Calidad del servicio	20% del valor del convenio	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5% del valor del convenio	Plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del convenio	Plazo de ejecución y un (1) año más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Durante el plazo de ejecución; con amparos exigidos por el estudio previo y la regulación aplicable.

La ESAL deberá mantener las garantías vigentes durante toda la ejecución y actualizarlas por prórrogas, suspensiones, modificaciones o cualquier circunstancia que altere el riesgo amparado. La aprobación de garantías será requisito de ejecución cuando corresponda.

XVIII. CONDICIONES DE EJECUCIÓN, DESEMBOLSOS Y MANEJO DE RECURSOS

18.1. Primer desembolso

La AMA realizará un primer desembolso equivalente al cincuenta por ciento (50%) de su aporte, esto es, hasta TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($381.161.000) si el aporte público definitivo es SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE ($762.322.000). Procederá únicamente después de: (i) perfeccionamiento del convenio; (ii) aprobación de garantías; (iii) plan de trabajo; (iv) plan de inversión del desembolso; (v) apertura de cuenta bancaria exclusiva o mecanismo de manejo separado; (vi) certificaciones presupuestales y demás requisitos de ejecución; y (vii) autorización del supervisor.

18.2. Desembolsos parciales

Los desembolsos posteriores se efectuarán contra avance físico y financiero, hasta completar el noventa por ciento (90%) del aporte de la AMA, previa aprobación de informes, soportes contables, cumplimiento de productos, certificación del supervisor, seguridad social y parafiscales cuando corresponda, conciliación presupuestal y legalización proporcional del primer desembolso.

18.3. Desembolso final

El diez por ciento (10%) restante estará condicionado al cumplimiento total del objeto, aprobación de todos los productos, informe final, balance financiero, inventario, entrega de archivo, cumplimiento del aporte en especie, recibo final y demás documentos necesarios para la liquidación.

18.4. Reglas de manejo financiero

- Cuenta bancaria exclusiva o mecanismo contable separado para los recursos del convenio.
- Prohibición de destinación a fines distintos del objeto y del presupuesto aprobado.
- Conciliación mensual entre ejecución física y financiera.
- Trazabilidad de facturas, comprobantes, contratos derivados y pagos.
- Identificación separada del aporte público y del aporte de la ESAL.
- Reintegro oportuno de rendimientos, saldos o recursos no ejecutados cuando legalmente corresponda.
- Disponibilidad de la documentación para supervisión, auditoría, órganos de control y sistemas de seguimiento del SGR.

XIX. OBLIGACIONES DE LA ESAL ASOCIADA Y DE LA AMA

19.1. Obligaciones de la ESAL asociada

- Ejecutar conjuntamente con la AMA el objeto, actividades, productos, metas e indicadores del convenio, con estricta sujeción al BPIN y a los documentos del proceso.
- Realizar y acreditar el aporte adicional en especie comprometido, sin trasladar su costo a la AMA.
- Presentar y mantener el equipo mínimo y el personal adicional ofrecido, con dedicaciones y perfiles acreditados.
- Formular y ejecutar el plan de trabajo, cronograma, plan de inversión, plan logístico, matriz de seguimiento y demás instrumentos aprobados por la supervisión.
- Garantizar el fortalecimiento institucional a las JAC con los elementos y herramientas de la asistencia técnica por medio de acta de entrega, identificación del responsable y capacitación de uso cuando proceda.
- Presentar informes técnicos, administrativos, financieros, de riesgos, subcontratación e indicadores, con los soportes exigidos.
- Cumplir obligaciones laborales, de seguridad social, SST, tributarias, ambientales, de protección de datos y demás aplicables.
- Implementar protocolos de seguridad y emergencia para eventos, desplazamientos y actividades comunitarias.
- Informar inmediatamente riesgos, hechos de corrupción, conflictos de interés, litigios o situaciones que puedan afectar la ejecución.
- Conservar y entregar el archivo físico y digital del convenio en los estándares definidos por la AMA.
- Atender los requerimientos de supervisión y órganos de control dentro de los plazos señalados.
- Participar en comités de seguimiento y adoptar planes de mejora o contingencia cuando sean requeridos.
- Restituir recursos, bienes o saldos cuando se determine su no ejecución, uso indebido o improcedencia.

19.2. Obligaciones de la AMA

- Realizar los aportes públicos conforme al convenio y a la disponibilidad de recursos.
- Designar y ejercer supervisión técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable.
- Facilitar la articulación institucional necesaria con el municipio, JAC y demás actores públicos competentes.

- Revisar y pronunciarse oportunamente sobre planes, informes, productos y solicitudes de la ESAL.
- Publicar en SECOP los documentos y la información contractual exigible, incluida la relativa a subcontratos cuando corresponda.
- Adoptar decisiones motivadas frente a modificaciones, suspensiones, incumplimientos y cierre.
- Realizar los reportes y actuaciones que correspondan como entidad ejecutora del proyecto financiado con SGR.
- Adelantar la liquidación y cierre documental del convenio.

XX. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, INDICADORES Y REPORTES

La supervisión será ejercida por el Director Ejecutivo de la AMA o por quien sea formalmente designado, con el apoyo técnico, financiero, jurídico y contable que se determine. La supervisión verificará de manera permanente el cumplimiento de productos, metas, presupuesto, riesgos, garantías, inventarios, aporte de la ESAL y reportes del proyecto.

20.1. Mecanismos mínimos de seguimiento

- Comité de inicio y aprobación del plan de trabajo.
- Comités de seguimiento al menos mensuales o con la periodicidad definida por la AMA.
- Matriz de productos, hitos e indicadores.
- Conciliación mensual de ejecución física y financiera.
- Visitas de campo y verificación de beneficiarios.
- Muestreo o revisión de soportes de adquisición y pago.
- Control de inventarios, seriales, garantías y actas de entrega.
- Seguimiento de riesgos y planes de contingencia.
- Verificación de subcontratos y publicidad.
- Informe final y balance de cierre.

XXI. RIESGOS, INTEGRIDAD, PUBLICIDAD, SUBCONTRATACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

21.1. Riesgos

No.	RIESGO	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO
1	Retraso en perfeccionamiento/inicio	AMA / ESAL según causa	Planeación oportuna; revisión temprana de requisitos; acta de inicio.
2	Demora en constitución o actualización de garantías	ESAL	Control de vigencias; requerimiento preventivo; no iniciar sin aprobación.
3	Incumplimiento del cronograma o de productos	ESAL	Comité de seguimiento; alertas; plan de recuperación y acciones correctivas.
4	Baja convocatoria o participación comunitaria	ESAL con articulación institucional	Plan de convocatoria; coordinación con municipio, ASOJUNTAS y dignatarios.

No.	RIESGO	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO
5	Indisponibilidad de profesionales, facilitadores o proveedores críticos	ESAL	Banco de reemplazos; sustitución con perfil igual o superior; contratación anticipada.
6	Incremento de costos logísticos	ESAL	Planeación de adquisiciones; cotizaciones; control presupuestal y reservas logísticas.
7	Condiciones climáticas, orden público o decisiones de autoridad	Compartido	Reprogramación documentada; escenarios alternos; protocolos de emergencia.
8	Daño, pérdida o falta de calidad de bienes/equipos	ESAL	Inspección, serialización, garantías de fabricante, inventarios y actas de entrega.
9	Incumplimiento de subcontratistas/proveedores	ESAL	Debida diligencia; cláusulas de cumplimiento; seguimiento; reemplazo oportuno.
10	Desviación o insuficiencia en soportes financieros	ESAL	Cuenta exclusiva; conciliación; trazabilidad; legalización; revisión mensual.
11	Pérdida de información o evidencia de ejecución	ESAL	Repositorio digital; copias de seguridad; archivo físico/digital; control de versiones.
12	Incumplimiento de metas BPIN / reportes SGR	ESAL y AMA según competencia	Tablero de indicadores; validación de soportes; reportes oportunos; plan de mejora.

La matriz contractual definitiva deberá corresponder a la matriz del estudio previo una vez depuradas las referencias ajenas al objeto y será actualizada cuando aparezcan nuevos riesgos o cambien las condiciones de ejecución.

21.2. Integridad y conflictos de interés

Los participantes y la ESAL seleccionada deberán actuar con integridad, abstenerse de ofrecer beneficios indebidos, revelar conflictos de interés reales o potenciales, adoptar medidas preventivas y cooperar con las verificaciones de la AMA y de los organismos de control. La falsedad o el ocultamiento de información tendrá las consecuencias previstas en la ley y en los documentos del proceso.

21.3. Publicidad y subcontratación

La ESAL deberá informar a la AMA los subcontratos que celebre para la ejecución del convenio, incluidos los datos de existencia y representación legal del subcontratista, objeto, valor, plazo y pagos, con el fin de que la entidad cumpla las obligaciones de publicidad en SECOP. La

subcontratación no libera a la ESAL de responsabilidad ni podrá implicar cesión encubierta del convenio.

21.4. Protección de datos

Los datos personales recaudados durante el proceso y la ejecución serán tratados para fines de selección, verificación, ejecución, supervisión, control y publicidad contractual, de conformidad con la normativa de protección de datos. La ESAL deberá contar con autorizaciones y avisos de privacidad cuando recolecte información de participantes y beneficiarios, especialmente imágenes, teléfonos, correos y datos de identificación.

XXII. MODIFICACIONES, SUSPENSIÓN, CESIÓN, TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

Toda modificación deberá estar motivada, conservar la finalidad asociativa y el objeto del proyecto, contar con concepto de supervisión y soporte técnico, jurídico y presupuestal cuando aplique. No podrán incorporarse actividades ajenas al BPIN ni utilizar modificaciones para subsanar deficiencias de planeación que alteren materialmente el proceso competitivo.

22.1. Prórrogas y reprogramaciones

Las prórrogas procederán por causas objetivas y justificadas, solicitadas y aprobadas antes del vencimiento. Las reprogramaciones operativas podrán formalizarse mediante acta cuando no alteren objeto, valor, metas o alcance, y deberán reflejarse en el cronograma de seguimiento.

22.2. Suspensión

La suspensión procederá por circunstancias excepcionales que impidan temporalmente la ejecución. El acta deberá identificar causa, obligaciones en curso, medidas de conservación, vigencia de garantías, condiciones de reinicio y efectos sobre el cronograma.

22.3. Cesión

La cesión total o parcial requerirá autorización previa y escrita de la AMA y verificación de que el eventual cesionario reúne la naturaleza de ESAL, reconocida idoneidad y capacidades exigidas en el proceso. No se admitirá una cesión que eluda la competencia o desnaturalice el convenio.

22.4. Terminación y liquidación

Al finalizar el convenio se consolidará el balance técnico, financiero, presupuestal y documental; cumplimiento de productos e indicadores; ejecución del aporte ESAL; inventarios; legalización del primer desembolso; subcontratos; garantías; saldos y reintegros; archivo y recibo a satisfacción. La liquidación dejará claramente determinadas las obligaciones pendientes y los saldos a favor o en contra.

XXIII. DOCUMENTOS INTEGRANTES Y ORDEN DE PREVALENCIA

- Proyecto de inversión BPIN y documentos técnicos aprobados.
- Estudio previo definitivo y sus modificaciones.
- Análisis del sector definitivo.
- Matriz de riesgos y presupuesto oficial.
- Justificación jurídica del procedimiento competitivo.
- Términos de condiciones definitivos, anexos, adendas y respuestas a observaciones.
- Propuesta de la ESAL seleccionada y aclaraciones válidamente incorporadas.
- Documento de selección y convenio de asociación.
- Garantías aprobadas.
- Planes, actas, informes, subcontratos y demás documentos de ejecución.

En caso de contradicción, prevalecerán las normas de orden público y el proyecto de inversión aprobado; en lo contractual, las adendas y condiciones definitivas del proceso prevalecerán sobre versiones anteriores. Ningún documento podrá interpretarse de manera que se modifique el objeto, las metas o la destinación aprobada del proyecto BPIN.

XXIV. ANEXOS Y FORMATOS

Los anexos forman parte integral de los términos. Los anexos 1 a 18 serán diligenciados por el proponente o por la ESAL seleccionada, según su finalidad. El Anexo 0 es una herramienta interna de cierre prepublicación para la AMA.

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI – AMA
NIT 822.002.858-3
JORGE OSWALDO ECHEVERRY RAMÍREZ
Director Ejecutivo

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Reviso: Gabriel Alejandro Montoya	CPS 068/2026	

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI

NIT. 822002858-3

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI – AMA

Villavicencio – Meta
Referencia: Proceso competitivo para la selección de una Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro de reconocida idoneidad y celebración de convenio de asociación.
El/La suscrito(a) _____, identificado(a) con _____ No. _____, actuando como representante legal de _____, NIT _____, presenta propuesta para el proceso de la referencia y declara bajo la gravedad del juramento:

- Que conoce y acepta los términos de condiciones, anexos, adendas, estudios, respuestas a observaciones y demás documentos del proceso.
- Que la información presentada es veraz, completa y verificable.
- Que la entidad cuenta con capacidad jurídica, técnica, financiera, organizacional y misional para asumir las obligaciones.
- Que no se encuentra incursa en inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida participar o celebrar el convenio.
- Que mantendrá la propuesta por el plazo exigido y, de resultar seleccionada, suscribirá el convenio y constituirá las garantías.
- Que acepta el presupuesto, las especificaciones, el aporte adicional en especie y las reglas de seguimiento.

DATO	INFORMACIÓN
Entidad oferente	
NIT	
Representante legal	
C.C.	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Valor total de la oferta	
Lugar y fecha	

Firma representante legal: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

ANEXO 2. INFORMACIÓN GENERAL Y CAPACIDAD JURÍDICA DE LA ESAL

CAMPO	DATO / SOPORTE
Razón social	
Sigla	
NIT	
Domicilio	
Fecha de constitución	
Duración	
Autoridad de registro / inspección y vigilancia	
Representante legal	
Documento de identidad	
Facultades / limitaciones	
Órgano que autoriza, si aplica	
Objeto estatutario relacionado	
Registro SECOP	Sí [ ] No [ ]
RUT vigente	Sí [ ] No [ ]
Número de empleados / contratistas permanentes	
Responsable del proceso	Nombre / cargo / teléfono / correo

Documentos adjuntos: certificado de existencia y representación; estatutos; RUT; documento del representante; autorización del órgano competente cuando aplique; certificado/documento de inspección y vigilancia; demás soportes jurídicos exigidos.

ANEXO 3. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS E INTEGRIDAD

Bajo la gravedad del juramento, el representante legal de _____ declara que la entidad, sus administradores y quienes participarán materialmente en la ejecución no se encuentran incursos en causal conocida que impida contratar con el Estado; que ha revelado los conflictos de interés reales o potenciales; y que no ha ofrecido ni ofrecerá dádivas, comisiones, pagos, favores o beneficios indebidos para influir en el proceso.

La entidad se obliga a informar de inmediato cualquier hecho sobreviniente que modifique esta declaración y autoriza a la AMA a realizar las verificaciones permitidas por la ley.

Lugar y fecha: _____

Representante legal: _____

C.C.: _____

Firma: _____

ANEXO 4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL – CUANDO APLIQUE

Los integrantes, todos ellos entidades privadas sin ánimo de lucro, acuerdan presentar propuesta conjunta bajo la modalidad de: CONSORCIO [ ] UNIÓN TEMPORAL [ ].

INTEGRANTE	NIT	% PARTICIPACIÓN	ACTIVIDADES A CARGO	REPRESENTANTE / FIRMA
1				
2				
3				

Representante de la estructura plural: _____. Facultades: _____. Vigencia del acuerdo: como mínimo por el plazo del convenio y su liquidación. Los integrantes declaran conocer el régimen de responsabilidad aplicable y se comprometen a mantener la composición durante el proceso y la ejecución, salvo autorización legal y expresa de la AMA.

ANEXO 5. RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La experiencia admitida deberá guardar relación material con el objeto. La sumatoria mínima exigida será el 50% del presupuesto oficial definitivo; si este es $762.322.000, el umbral corresponde a $381.161.000.

No.	CONTRATANTE	CONTRATO / CONVENIO	OBJETO / ACTIVIDADES RELACIONADAS	INICIO	TERMINACIÓN	VALOR EJECUTADO	% PARTIC.	VALOR ACREDITABLE	SOPORTE / FOLIO
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Nota: anexar certificaciones y actas de terminación, recibo o liquidación cuando proceda. Cuando la certificación no permita establecer el valor ejecutado o la relación con el objeto, la AMA podrá solicitar aclaración dentro de los límites de subsanabilidad.

ANEXO 6. MATRIZ DE RECONOCIDA IDONEIDAD Y CAPACIDAD MISIONAL

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE LA ESAL	SOPORTE / FOLIO	VERIFICACIÓN AMA
Correspondencia misional			
Trayectoria			
Experiencia y resultados			
Gobierno y estructura			
Gestión financiera			
Eficiencia y eficacia			
Reputación e integridad			
Manejo del riesgo			

El oferente deberá adjuntar los soportes institucionales que permitan verificar que la ejecución del proyecto hace parte natural de su actividad misional y que cuenta con estructura suficiente para administrar los recursos y alcanzar los resultados.

ANEXO 7. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO ESAL	UMBRAL	CUMPLE
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente		≥ 1,12	
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total		≤ 0,66	
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses		≥ 0,00	
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio		≥ 0,45	
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total		≥ 0,20	
Eficiencia	Gastos de implementación de proyectos en el año / gastos de funcionamiento de la ESAL en el año		≥ 0,00	

Vigencia fiscal presentada: _____. Estados financieros certificados: Sí [ ] No [ ]. Dictaminados cuando corresponde: Sí [ ] No [ ]. Notas: Sí [ ] No [ ]. Revisor fiscal / contador: _____. Tarjeta profesional: _____.

ANEXO 8. EQUIPO MÍNIMO – CUADRO DE PRESENTACIÓN

No.	NOMBRE	PERFIL / FORMACIÓN	ROL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DEDICACIÓN	TARJETA / MATRÍCULA	CARTA DISP.	SOPORTES
1		Profesional áreas TIC/ingenierías definidas		4 años	100%			
2		Economía/administración/contaduría o ciencias sociales y humanas		4 años	100%			

Para cada integrante: hoja de vida; cédula; diploma/acta; matrícula o tarjeta y vigencia cuando aplique; antecedentes exigibles; certificaciones de experiencia; carta de intención y disponibilidad. La residencia local no se exigirá como requisito habilitante salvo que la AMA la justifique y la incorpore expresamente en los documentos definitivos.

ANEXO 10. PERSONAL ADICIONAL – FACTOR DE PONDERACIÓN

NOMBRE	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CARTA DISP.	SOPORTES / FOLIO
		Mín. 3 años	Mín. 2 años o 3 proyectos relacionados		

Regla de puntaje: cien (100) puntos si se acredita integralmente el perfil definido en los términos; cero (0) si no se acredita. La subsanación no podrá utilizarse para ofrecer después del cierre un profesional adicional que no hubiera sido propuesto oportunamente cuando ello implique mejorar el factor de puntaje.

ANEXO 11. COMPROMISO Y CUANTIFICACIÓN DEL APORTE ADICIONAL EN ESPECIE

La ESAL se compromete, sin costo adicional para la AMA, a ejecutar cinco (5) fortalecimientos institucionales y de apropiación de herramientas tecnológicas conforme al estudio previo y a las especificaciones definitivas. Para efectos de seguimiento y liquidación se diligenciará la siguiente cuantificación:

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL	MÉTODO DE VALORACIÓN	EVIDENCIA DE EJECUCIÓN
Fortalecimiento institucional y apropiación de herramientas tecnológicas	UNIDAD	5	[POR CONFIRMAR]	[POR CONFIRMAR]	[Cotización / valor BPIN / otro]	Acta, soporte técnico y financiero

Representante legal: _____ Firma: _____ Fecha: _____

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI

NIT. 822002858-3

ANEXO 12. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá conservar exactamente los ítems, unidades y cantidades. Podrá ofertar valores iguales o inferiores a los topes unitarios definitivos, sin disminuir alcance o calidad. La oferta no incluye el aporte en especie de la ESAL, que se registra separadamente en el Anexo 11.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UM	CANT.	TOPE UNITARIO	VALOR UNITARIO OFERTADO	VALOR TOTAL OFERTADO
1.1	Fortalecimiento e integración de herramientas TIC	MES	4	$ 8.000.000		
1.2	Fortalecimiento e integración de herramientas TIC	UNIDAD	35	$ 9.180.000		
2.1	Participación ciudadana y control social	MES	4	$ 8.000.000		
2.2	Participación ciudadana y fortalecimiento institucional	GLOBAL	1	$ 48.772.000		
3.1	Encuentro de experiencias y buenas prácticas	GLOBAL	1	$ 252.000.000		
3.2	Actividad deportiva e integración mediante juegos criollos	GLOBAL	1	$ 41.250.000		
5.1	Integración y reconocimiento del Día Comunal	GLOBAL	1	$ 35.000.000		

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: $ _____.

Valor en letras: _____.

Firma representante legal: _____.

ANEXO 13. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y COBERTURA

La ESAL declara que conoce y acepta las actividades, cantidades, productos, beneficiarios, lugares de ejecución, requerimientos de evidencia e indicadores del proyecto; que no condiciona su propuesta a una reducción de alcance; y que cuenta o dispondrá de la capacidad técnica, operativa, logística y humana para ejecutarlos.

ÍTEM	ACEPTA (SÍ/NO)	OBSERVACIÓN
1.1		
1.2		
2.1		
2.2		
3.1		
3.2		
5.1		

Firma representante legal: _____ Fecha: _____

ANEXO 14. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

No.	ACTIVIDAD / PRODUCTO	MES INICIO	MES FIN	RESPONSABLE	META / INDICADOR	EVIDENCIA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

El cronograma deberá ser consistente con el plazo del convenio, el BPIN y los desembolsos. Las actividades no podrán programarse de manera que comprometan la calidad, la participación efectiva de la comunidad o la entrega oportuna de bienes.

ANEXO 16. DECLARACIÓN DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y DEBIDA DILIGENCIA

La ESAL declara que adoptará medidas para prevenir fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo y conflictos de interés; que verificará a sus proveedores y subcontratistas de acuerdo con el nivel de riesgo; que conservará soportes; y que informará a la AMA cualquier señal de alerta relevante durante el proceso o la ejecución.

Representante legal: _____ Firma: _____ Fecha: _____

ANEXO 17. AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente autoriza a la AMA a tratar los datos contenidos en la propuesta para fines de verificación, evaluación, contratación, ejecución, supervisión, control, publicidad y archivo, conforme a la ley. La ESAL se compromete, a su vez, a obtener las autorizaciones necesarias para el tratamiento de datos de su personal, beneficiarios y participantes cuando corresponda, y a aplicar medidas de seguridad adecuadas.

Representante legal: _____ Firma: _____ Fecha: _____

ANEXO 18. LISTA DE CHEQUEO, ÍNDICE Y ORGANIZACIÓN DE LA PROPUESTA

No.	DOCUMENTO	SE ADJUNTA (SÍ/NO)	ARCHIVO / FOLIO	OBSERVACIONES
1	Carta de presentación – Anexo 1			
2	Información y capacidad jurídica – Anexo 2 + soportes			
3	Declaración de inhabilidades, conflictos e integridad – Anexo 3			
4	Documento de proponente plural – Anexo 4, si aplica			
5	Experiencia específica – Anexo 5 + certificaciones			
6	Reconocida idoneidad / capacidad misional – Anexo 6 + soportes			
7	Capacidad financiera y organizacional – Anexo 7 + estados financieros			
8	Equipo mínimo – Anexo 8 + soportes			
9	Cartas de disponibilidad – Anexo 9			
10	Personal adicional – Anexo 10, si se ofrece			
11	Aporte en especie – Anexo 11			
12	Oferta económica – Anexo 12			
13	Aceptación técnica – Anexo 13			
14	Garantía de seriedad y comprobante / verificación electrónica			
15	Certificación de seguridad social y parafiscales			
16	Registro SECOP / información de usuario o verificación			
17	Demás documentos exigidos en adendas o respuestas definitivas			