## CONVOCATORIA VEEDURÍAS

**EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA INFORMA Y CONVOCA** en cumplimiento al artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, y de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas legalmente constituidas, para que ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir del presente proceso de selección.

El Estudio del Sector, Estudio Previo y la presente invitación están dispuestos en medio físico para consulta en las Instalaciones de la entidad Carrera 3 entre Calle 10 y 11, en la Dirección de Contratación Segundo Piso, y en la página Web del portal único de contratación del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co

## PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las ejecuciones de los términos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el Departamento del Tolima advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrán rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa "Lucha contra la corrupción " a través de los números telefónicos (1) 560-1095, (1) 565-7649, (1) 562-4128; vía fax al número (1)565-8671; línea transparente del programa, a los números 018000-913-040 o (1) 560-7556; correo electrónico en la dirección webmaster@anticorupcion.gov.co ; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co ; personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C

## CAPÍTULO I
## FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Por medio de este documento se describen las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia, financieras y económicas que las ESAL deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a convenir y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso competitivo.

La ESAL debe analizar cuidadosamente la invitación y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónicas.

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si la ESAL omite suministrar documentos o información requeridos en la invitación, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstas, el riesgo será de su cargo.

**OBJETO**: "IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DIRIGIDA A MUJERES Y JÓVENES DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES ECONÓMICAS, PRODUCTIVAS, ORGANIZATIVAS, DIGITALES, DE LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN, MEDIANTE PROCESOS DE FORMACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA E INNOVACIÓN"."

CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, V.14.080 (CUARTO NIVEL DE CLASIFICACION)

**CÓDIGOS UNSPSC**

| Código Segmento | Código Familia | Código Clase | Producto | Nombre – producto |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 86000000 | 86100000 | 86101800 | 86101810 | Capacitación en habilidades personales |

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Régimen Especial - Decreto No. 092 de 2017 art. 4.

**RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO.**

El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, está previsto en el Artículo 355 de la Constitución Nacional y el Decreto 092 de 2017.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el **DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**, dará aplicación a lo establecido en el inciso segundo del artículo 4 de Decreto 092 de 2017.

Como resultado de la presente selección, se celebrará un contrato para atender las necesidades que se enuncian en el objeto del presente proceso.

**PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es la suma de SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES PESOS ($ 750.000.000) M/CTE, dicha suma, se encuentra soportada mediante Certificados de Disponibilidad Presupuestal, con cargo a la vigencia 2026 anexos al presente proceso.

| DESTINACIÓN DEL GASTO | MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA |
|---|---|
| Inversión | X |
| Funcionamiento | |

| FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON LOS CUALES SE VA A CONTRATAR) | MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA |
|---|---|
| Presupuesto General de la Nación – PGN | |

| | |
|---|---|
| Sistema General de Participaciones – SGP<br><br>(Marque según corresponda)<br><br>*Participación para educación*<br>*Participación para salud*<br>*Participación para propósito general*<br>• Deporte y Recreación<br>• Cultura<br>• Propósito general de libre inversión<br>• Propósito general de libre destinación municipios categorías 4,5 y 6<br>*Asignaciones especiales*<br>• Resguardos indígenas<br>• Programas de alimentación escolar<br>• Municipios de la ribera del río Magdalena<br>*Agua Potable y saneamiento básico*<br>*Atención integral de la primera infancia (saldos)* | |
| Sistema General de Regalías SGR | |
| Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones) | **X** |
| Recursos de Crédito | |
| Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas) | |

| CDP | IDENTIFICACION PRESUPUESTAL | CONCEPTO DEL CDP | VALOR | AFECTACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 5677 del 04/09/2026 | 03-3.41.4103.1500.02-2.3.2.02.02.008- | Servicios para la comunidad, sociales y personales. | $ 350.000.000,00 | $ 350.000.000,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 8020 | | | |
| **Código BPIN:** 20240004730032 | | | | |
| 5678 del 04/09/2026 | 03-3.41.4103.1500.02-2.3.2.02.02.009-8020 | Servicios para la comunidad, sociales y personales. | $ 350.000.000,00 | $ 350.000.000,00 |
| **Código BPIN:** 20240004730032 | | | | |
| 5908 del 11/09/2026 | 03-3.41.4102.1500.01-2.3.2.02.02.009-8020 | Servicios para la comunidad, sociales y personales. | $ 50.000.000,00 | $ 50.000.000,00 |
| **Código BPIN:** 2024004730020 | | | | |
| **TOTAL PRESUPUESTO** | | | **$ 750.000.000,00** | **$ 750.000.000,00** |

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la ESAL para el cumplimiento del objeto del proceso competitivo.

**PARTICIPANTES**

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso, podrán participar todas las ESAL, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que su objeto social, esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

**OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN**

Los interesados dentro del presente proceso podrán formular observaciones a la invitación, con el fin que la Entidad conozca los comentarios de los interesados.

**RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN**

La Entidad deberá dar respuesta a las observaciones o comentarios realizados por parte de los interesados en el presente proceso, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

**ADENDAS**

La Entidad podrá prorrogar la fecha del cierre del proceso cuando, con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, lo considere necesario.

La adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el cronograma de la presente invitación.

**PROPUESTA**

La propuesta con sus anexos se presentará dentro del término establecido en el cronograma de la presente invitación.

**FORMA DE PRESENTACIÓN:**

La propuesta con sus anexos deberá ser cargada en el SECOP II conforme lo indique Colombia Compra Eficiente para el efecto.

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo1 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por la ESAL al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que LA ENTIDAD decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la

causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a acordar la terminación.

## CAPITULO II
## DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la ESAL 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, a partir de los siguientes criterios:

### A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO.

La ESAL a contratar deberá contener dentro de su objeto coincidencia con el programa o actividad del plan de desarrollo Departamental para el adecuado cumplimiento de las actividades que se pretenden ejecutar, para tales efectos, la entidad procederá a verificar el cumplimiento de este requisito, con la verificación de los siguientes documentos:

-Certificado de existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio. (no mayor a treinta (30) días calendario de la presentación de la propuesta.)
-Certificación expedida por el competente en la que indique el objeto social de la ESAL según sus estatutos.

### B. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL.

La ESAL deberá contar con el equipo misional técnico y administrativo necesario para cumplir de forma permanente con el servicio y/o las actividades establecidas en el proceso, de ser necesario adaptarse rápidamente vinculando y entrenando nuevas personas de acuerdo a las exigencias del cronograma y/o actividad a desarrollar, para lo cual deberá soportar dicho criterio mediante lo siguiente:

- Certificación expedida por el competente en la que se indique que la ESAL cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades contempladas en el cronograma del proceso.
- La Entidad sin Ánimo de lucro deberá certificar el personal mínimo que se requiere a continuación, durante toda la ejecución del contrato:

| Cantidad | Perfil requerido | Requisitos | Experiencia | Documentos requeridos | Porcentaje de dedicación requerido |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Coordinador del proyecto. | Profesional en ciencias económicas o administrativas con >posgrado en gerencia de proyectos o gerencia financiera. | Experiencia profesional de mínimo de 5 años contados a partir de la obtención del título profesional y por lo menos dos años en cargos relacionados con la gestión administrativa de entidades públicas. | -Hoja de vida con respectivos soportes.<br>-Diploma y/o acta de grado en la que se acredite la obtención del título correspondiente.<br>-Tarjeta profesional de estar obligado a tenerla según la legislación colombiana.<br>-Certificaciones laborales que acrediten la experiencia indicada.<br>-Carta de intención. | 100% |
| 1 | Docente 1 | Profesional en ciencias económicas o afines, con Maestría en áreas relacionadas. | Experiencia profesional de mínimo de 5 años contados a partir de la obtención del título profesional. | -Hoja de vida con respectivos soportes.<br>-Diploma y/o acta de grado en la que se acredite la obtención del título correspondiente. | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Debe certificar experiencia como docente en áreas administrativas o financieras en Instituciones de educación superior por más de 3 años. | -Tarjeta profesional de estas obligados a tenerla según la legislación colombiana.<br>-Certificaciones laborales que acrediten la experiencia indicada.<br>-Carta de intención. | |
| 1 | Docente 2 | Profesional en psicología o trabajo social con estudios de posgrado en áreas ciudadanas o comunitarias | Experiencia profesional de mínimo 5 años contados a partir de la obtención del grado. Debe certificar experiencia como docente en Instituciones de educación superior por más de 2 años. | -Hoja de vida con respectivos soportes.<br>-Diploma y/o acta de grado en la que se acredite la obtención del título correspondiente.<br>-Tarjeta profesional de estar obligado a tenerla según la legislación colombiana.<br>-Certificaciones laborales que acrediten la experiencia indicada.<br>-Carta de intención. | 100% |
| 1 | Técnico en sistemas | Técnico o tecnólogo en gestión administrativa o en sistemas | mínimo 2 años de experiencia. | -Hoja de vida con respectivos soportes.<br>-Diploma y/o acta de grado en la que se acredite la obtención | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | de información. | | del título correspondiente.<br>-Tarjeta profesional de estas obligado a tenerla según la legislación colombiana.<br>-Certificaciones laborales que acrediten la experiencia indicada.<br>-Carta de intención. | |

**"NOTA:** En la propuesta se deberá anexar copia de la hoja de vida del personal ofertado, con sus respectivos soportes de estudios, de experiencia, tarjeta profesional vigente con sus respectivos antecedentes cuando fuere el caso y carta de compromiso de prestar el servicio con una disponibilidad de tiempo de acuerdo con lo requerido para cada uno y para el desarrollo del presente proceso"

La no presentación de estos requisitos será causal de rechazo de la propuesta

## C. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERSONAL (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proyecto se ejecutará en diez (10) municipios distribuidos en las seis (6) subregiones del departamento del Tolima, seleccionados por la Secretaría de la Mujer del Departamento del Tolima, teniendo en cuenta criterios de cobertura territorial, necesidades de fortalecimiento económico y productivo, oportunidades para el desarrollo de emprendimientos y la importancia de promover la autonomía económica de las mujeres y los jóvenes del departamento.

Los municipios priorizados son: Lérida, Ambalema, Prado, Cajamarca, Planadas, Rioblanco, Líbano, Murillo, Melgar y Chaparral. Esta selección busca ampliar la cobertura institucional y facilitar el acceso de la población beneficiaria a los procesos de formación, asistencia técnica e innovación, orientados al fortalecimiento de sus capacidades empresariales y productivas, así como al desarrollo y consolidación de sus iniciativas de emprendimiento.

La distribución territorial de las actividades responde a la necesidad de acercar la oferta institucional a diferentes municipios del departamento, considerando sus particularidades y las oportunidades de fortalecimiento de las iniciativas productivas de las mujeres y los jóvenes beneficiarios.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) proponente deberá presentar una certificación suscrita por su representante legal en la que conste que cuenta con sedes en el municipio de Ibagué y en al menos dos (2) municipios adicionales del departamento del Tolima, acreditando la disponibilidad de mínimo tres (3) sedes o centros de atención que contribuyan a garantizar la cobertura geográfica y la proximidad con la población beneficiaria, así como las condiciones técnicas y operativas necesarias para la ejecución del contrato.
Asimismo, la ESAL proponente deberá demostrar que cuenta con instalaciones en la ciudad de Ibagué con un área no inferior a tres mil metros cuadrados (3.000 m²), destinadas al desarrollo de eventos y actividades presenciales relacionadas con el objeto contractual. Para tal efecto, deberá adjuntar el contrato de arrendamiento, título de propiedad o documento que acredite la posesión o tenencia de las instalaciones, garantizando una capacidad operativa para la atención integral y simultánea de doscientas (200) personas o más.

## D. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA BRINDAR LA ATENCIÓN INTEGRAL (CUMPLE / NO CUMPLE)

El programa de formación ofertado en el marco del contrato que se derive del presente proceso deberá contar con la validación de una Institución de Educación Superior (IES) autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, lo cual se acreditará mediante certificación expedida por su Dirección o Coordinación Académica. La no acreditación de alguno de estos requisitos será causal de rechazo dentro del proceso de selección.

## E. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar máximo DOS (2) contratos y/o convenios (minuta) ejecutados con la respectiva acta de liquidación (Contrato público) o documento equivalente (Contrato privado), para ello deben cumplir con los siguientes requisitos:

- De cada experiencia, adjuntar contrato y acta de liquidación si se trata con Entidad Pública y/o contrato y documento equivalente a acta de liquidación si se trata con Entidad Privada; los documentos deberán estar suscritos por el contratista y contratante facultado para ello.
- El valor sumado de los contratos aportados deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contengan una ejecución similar o afín al objeto del presente proceso, entendiendo como similar o afín programas y/o actividades como: DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN EN EMPRENDIMIENTO, DESARROLLO MICROEMPRESARIAL, LIDERAZGO TERRITORIAL Y GESTIÓN SOCIAL CON ENFOQUE DE GÉNERO E INCLUSIÓN PARA COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES SOCIALES.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales los consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido la ESAL en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- En caso de unión temporal o consorcio será válida la acreditación de este requisito por cualquiera de sus integrantes.
- Si los contratos vienen liquidados en moneda diferente al peso, el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($) tomando como base la TRM (Tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la Republica a la fecha de terminación del respectivo contrato.

**NOTA 1:** En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, la ESAL deberá anexar a la misma copia del contrato, en donde se pueda verificar su objeto, plazo y valor y adicionalmente deberá adjuntar copia de la o las facturas electrónicas generadas para su

cobro con su respectivo código CUFE. La entidad departamental se reserva el derecho de verificar con la DIAN la validez y no anulación de las facturas aportadas dentro del proceso de selección.

**NOTA 2:** EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

**NOTA 3:** En caso de presentarse más de DOS contratos, la Entidad hará la verificación correspondiente sobre los DOS primeros contratos aportados.

**NOTA 4:** Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en UNA (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos Establecidos en el presente criterio.

**NOTA 5:** De conformidad al numeral 2.5 articulo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que reza "Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibidos tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a los contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos los bienes obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a TRES (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

## F. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**ASAMBLEA GENERAL:** La ESAL a postularse en el siguiente proceso competitivo deberá contar con en su estructura organizativa con un órgano administrativo o Asamblea General como órgano supremo de autonomía y autoridad para la administración y garantizar que sus estados financieros se encuentran auditados por un revisor fiscal o contador; para lo cual se deberá aportar organigrama de la ESAL y certificación expedida por el competente en donde indique sus funciones según sus Estatutos o copia de sus Estatutos, y que cuenta con programas o actividades enfocadas para la debida ejecución de las actividades a desarrollar en el marco del plan de desarrollo Departamental.

## G. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL, deberán demostrar que la ESAL a contratar cuenta con liquidez financiera, y de dedicación a las actividades relacionadas con el presente proceso así:

- Registro Único Tributario – RUT, que dé cuenta de la calificación de régimen tributario especial al que se refiere el artículo 356 - 2 del Estatuto Tributario.
- Indicador sobre la eficiencia en la administración de la Totalidad de sus proyectos así:

*Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025*

---

*Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025*

Para este indicador se establecerá una eficiencia igual o superior al 5% valor que se enmarca en un rango de buen desempeño a la capacidad de conseguir lo esperado buscando el mayor aprovechamiento de los medios empleados.

**NOTA 1:** El Cumplimiento de este requisito debe ser certificado por el contador de la ESAL

## H. REPUTACIÓN

El representante legal de la entidad que se presente como oferente en el presente proceso, deberá allegar fotocopia legible de su cedula de ciudadanía y la ESAL para ser de reconocida idoneidad deberá tener una buena reputación la cual será demostrada mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal.

- Certificado de antecedentes fiscales de la ESAL y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República no mayor a treinta (30) días calendario de la presentación de la propuesta.

- Certificado de antecedentes disciplinarios de los integrantes de la junta directiva y del representante legal de la ESAL, expedido por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a treinta (30) días calendario de la presentación de la propuesta.

- Certificación expedida por el representante legal de la ESAL de que cuenta con sede física.

- Certificado de medidas correctivas del representante legal con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario de la presentación de la propuesta.

- Antecedentes Judiciales del representante legal con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario de la presentación de la propuesta.

- Certificación cumplimiento de aportes al sistema seguridad social integral de conformidad con el Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

- Verificación registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) cuando entre en operación - (representante legal de la persona jurídica pública o privada).

## CAPÍTULO III
## FACTORES DE SELECCIÓN

### COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

En el proceso competitivo, la verificación y la evaluación de las propuestas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad.

Se realizará las evaluaciones dentro del término establecido en el cronograma.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Entidad con fundamento en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, adjudicará el contrato a la ESAL cuya oferta sea la más favorable, es decir que obtenga el mayor puntaje en los factores de selección, y que sea la oferta de menor valor.

Entre las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes y resulten aprobadas en la evaluación jurídica, se realizará la ponderación, para seleccionar la oferta más favorable, y se otorgará hasta un puntaje máximo de 100 puntos a la Entidad sin Ánimo de Lucro - ESAL que cumpla con los criterios que se describen a continuación, siendo el ganador quien obtenga la mayor puntuación.

Se asignará hasta 100 puntos a la Entidad sin Ánimo de Lucro - ESAL que acredite lo siguiente:

| FACTOR | CRITERIO | PUNTAJE PARA ASIGNAR |
|---|---|---|
| **CALIDAD** | El proponente que cuente con un procedimiento relacionado con la gestión y el desarrollo del emprendimiento inmerso dentro de la cadena de valor institucional se le asignarán 50 puntos. Deberá adjuntar el documento en el que conste y se certifique tal condición. | **50** |
| **CALIDAD** | El proponente que haga entrega de una cartilla metodológica digital para formulación de proyectos productivos y proyectos sociales producida por el mismo proponente o su personal obtendrá puntaje. Adjuntar cartilla digital a su propuesta.<br>En la fase de ejecución del contrato esta cartilla digital se entregará vía electrónica a cada uno de los participantes del diplomado. | **50** |
| **TOTAL** | | 100 |

## CAPÍTULO IV
## CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

**a.** Cuando la ESAL o alguno de los miembros de la junta directivo o su represéntate legal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

**b.** Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por la misma ESAL, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.

**c.** Cuando los documentos presentados por la ESAL contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación por parte

de la Entidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

**d.** Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.

**e.** Cuando no presente, no diligencie o modifique el Anexo 2 (oferta económica)

**f.** Cuando no presente, no diligencie o modifique alguna de las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

**g.** En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente.

## CAPÍTULO V
## DECLARATORIA DESIERTA

La declaratoria de desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión; o cuando no se presente ninguna propuesta.

## CAPITULO VI
## CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

**OBJETO:** "IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DIRIGIDA A MUJERES Y JÓVENES DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES ECONÓMICAS, PRODUCTIVAS, ORGANIZATIVAS, DIGITALES, DE LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN, MEDIANTE PROCESOS DE FORMACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA E INNOVACIÓN".

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Régimen Especial - Decreto No. 092 de 2017 art. 4

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** sesenta y cinco días (65) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

**FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en tres (3) pagos, así:

**PRIMER PAGO:** Correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, previa acreditación del cumplimiento de las siguientes actividades y la presentación de los soportes que se relacionan a continuación:

1. Certificación de apertura de Cuenta de Ahorros con el nombre y número del Contrato como requisito de legalización para el pago de los recursos.
2. Firma del acta de inicio.

3. Soportes de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos profesionales y parafiscales en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

**SEGUNDO PAGO:** Correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, previa acreditación del cumplimiento de las siguientes actividades y la presentación de los soportes relacionados:

1. Informe técnico que dé cuenta de la ejecución de las siguientes actividades:

a) Del componente 1 "Fortalecimiento de la autonomía económica y capacidades productivas de las mujeres", garantizar la ejecución de:

Fase 1. Caracterización y diagnóstico
Fase 2. Formación empresarial y fortalecimiento de capacidades
Fase 3. Asistencia técnica y mentoría
Fase 4. Innovación y transformación productiva

b) Del componente 2 "Escuela de Liderazgo, Participación y Relevo Generacional", garantizar la ejecución de:

Ciclo 1: Identidad territorial, liderazgo y participación.
Ciclo 2: Innovación social y formulación de iniciativas comunitarias.

2. Soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**TERCER PAGO:** Correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, previa acreditación del cumplimiento del cien por ciento (100%) de las obligaciones contractuales y la presentación de los siguientes soportes:

1. Informe que dé cuenta de la Ejecución técnica del 100% de las obligaciones contractuales
2. Soportes de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos profesionales y parafiscales en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. Informe financiero de la ejecución total de los recursos de acuerdo a las actividades ejecutadas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los informes del contratista deben dar cuenta del cumplimiento de las metas y productos propuestos en el contrato, debiendo los mismos estar soportados documentalmente, a saber: Convocatorias, registros fotográficos, informes especiales y demás necesarios. Toda la documentación allegada por el contratista debe presentarse en un (1) original y en medio magnético

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los recursos del presente contrato, deben ser destinados en su totalidad para el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento del objeto y la obtención de las metas y productos esperados con la suscripción del mismo, en ningún caso podrán ser utilizados con fines diferentes.

**NOTA:** Todas las actas de pago deberán ser verificadas y aprobadas por el supervisor designado para la ejecución del contrato. El trámite de cada pago será adelantado a través del supervisor del Departamento.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto del contrato, el contratista tendrá como actividades las siguientes:

1. Cumplir cabalmente el objeto del contrato
2. Garantizar el cumplimiento de la propuesta ofrecida dentro de los criterios de evaluación del proceso competitivo.
3. Garantizar la ejecución del fortalecimiento de la autonomía económica y capacidades productivas para 300 mujeres del componente 1, la cual esta compuesta por ocho fases:
   - Fase 1. Caracterización y diagnóstico
   - Fase 2. Formación empresarial y fortalecimiento de capacidades
   - Fase 3. Asistencia técnica y mentoría
   - Fase 4. Innovación y transformación productiva
   - Fase 5. Transformación digital
   - Fase 6. Fortalecimiento financiero
   - Fase 7. Acceso a mercados
   - Fase 8. Preparación para oportunidades de financiación y sostenibilidad
4. Garantizar la ejecución de escuela de liderazgo, participación y relevo generacional para 200 mujeres y jóvenes vinculados del componente 2, la cual estará compuesta por los siguientes ciclos:
   - **Ciclo 1:** Identidad territorial, liderazgo y participación
   - **Ciclo 2:** Innovación social y formulación de iniciativas comunitarias.
   - **Ciclo 3:** Herramientas digitales e inteligencia artificial para la gestión social.
   - **Ciclo 4:** Comunicación, oratoria, negociación y presentación de iniciativas.
5. Cumplir todos y cada uno de los aspectos, componentes y requerimientos que constituyen el Anexo I "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" de la invitación Pública.
6. Garantizar los elementos técnicos, operativos, personal idóneo y experimentado,

costos de traslado, de transporte, montaje y desmontaje logístico, y en general todo lo necesario para el desarrollo de las actividades insertas en el Anexo I "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" de la Invitación Publica (ver anexo técnico).

7. Coordinar con el supervisor designado por el Departamento para la ejecución del contrato, los cronogramas de las actividades a ejecutar.
8. Designar un enlace para ejercer la coordinación administrativa e informativa con la supervisión designada por el Departamento.
9. Garantizar el cumplimiento de la propuesta ofrecida dentro de los criterios de evaluación del proceso competitivo.
10. Atender las observaciones o requerimientos formulados por el Departamento, por conducto del supervisor del contrato.
11. Informar actos y/o situaciones que afecten la ejecución o normal desarrollo del contrato.
13. Responder por la calidad del servicio prestado sin perjuicio de la póliza única de cumplimiento.
14. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por el Departamento con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
15. Mantener indemne al Departamento de todas y cada una de las actuaciones que realice el contratista.
16. Pagar los impuestos con motivo de la suscripción del contrato.
17. Realizar todos los trámites requeridos para obtención de los permisos y/o licencias a que hubiese lugar por parte del contratista para la ejecución del contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1) Cumplir con el objeto del contrato.
2) Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor
3) Presentar informes solicitados por el supervisor.
4) Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
5) Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
7) Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.
8) Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.
9) Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma.
10) El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación
11) El futuro contratista se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.3 del decreto 248 de 2021 Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales (cuando aplique)
12) El futuro contratista se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 respecto a la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, esta situación deberá ser verificada por el supervisor (en los casos que aplique).
13) El futuro contratista deberá en caso de que aplique dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental adoptadas por le entidad a través de circular 020 de 2023, las cuales establecen:

    a. Cumplir con la política ambiental implementada por la Gobernación del

Tolima desarrollando buenas prácticas ambientales, relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos.

b. Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos generados o su plan de aprovechamiento según la normativa ambientales vigentes.

c. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá utilizar elementos o insumos biodegradables y NO de icopor o plástico de un solo uso. Se excluyen de la prohibición:

- Los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos y la contención de sustancias químicas, para la disposición de residuos hospitalarios.
- Los plásticos de un solo uso destinados a los procesos de producción de la fábrica de licores del Tolima.

Además de lo anterior, deberá dar cumplimiento a la circular No. 044 de fecha 23 de julio de 2024, sobre la prohibición y sustitución de los plásticos de un solo uso

**OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:**

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato

## CAPITULO VII
## CRONOGRAMA DEL PROCESO

| | |
|---|---|
| **Fecha de publicación del proceso** | 16/10/2026 |
| **Observaciones a la invitación** | 19/10/2026 |
| **Respuesta a las observaciones y publicación de ADENDAS en caso de requerirse** | 20/10/2026 |
| **Fecha límite para presentación de ofertas** | 22/10/2026 |
| **Fecha límite para apertura sobres** | 22/10/2026 |
| **Publicación del Informe de Evaluación** | 22/10/2026 |
| **Presentación de observaciones al informe de verificación del informe de evaluación** | 23/10/206 |
| **Respuesta a las observaciones** | 26/10/2026 |
| **Adjudicación** | 26/1072026 |
| **Fecha firma del contrato** | 27/10/2027 |
| **Fecha de inicio de ejecución del contrato** | 27/10/2026<br>31/12/2026 |
| **Plazo de ejecución del contrato** | |

**GARANTÍAS:** Previo análisis de los riesgos del régimen de garantías a que puede estar expuesta la Entidad, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, que la ESAL otorgará como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza única de cumplimiento a favor de Entidades Estatales que garantice el éxito del programa según el proyecto del Plan de Desarrollo y

que cubra los perjuicios de llegarse a ocasionar, cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

| COBERTURA EXIGIBLE | SI | NO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento general del contrato. | X | | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato | Duración del contrato y seis (6) meses más |
| Salarios, prestaciones e indemnizaciones. | X | | Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato | Duración del contrato y tres (3) años más |
| Calidad del Servicio. | X | | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Duración del contrato y seis (6) meses más |
| Responsabilidad Civil Extracontractual. | X | | 200 SMLMV | Duración del contrato. |

**SANDRA JANETH MAHECHA OSPINA**
Secretaria de la mujer
Ordenadora del Gasto – Ejecutor

**GYNNA PATRICIA FRIAS FERNANDEZ**
Secretaria de Inclusión Social y Enfoque Diferencial
Ordenadora del Gasto – Ejecutor

| Funcionario | Nombre | Dependencia | Vo. Bo. | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| Revisado y Aprobado por: | Adriana Avilés Alvarado – Directora de empoderamiento | Dirección de Empoderamiento | | Septiembre /2026 |
| Revisado y Aprobado por: | *Juan Esteban Arcila Duarte – Director de Infancia y Juventud* | Secretaría de Inclusión Social y Enfoque Diferencia. | | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. | | | | |