CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN DE ANIMO LUCRO

PROCESO COMPETITIVO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE CONOCIDA IDONEIDAD No. 003 de 2026

AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y LÚDICO-RECREATIVAS DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALADOBLANCO – HUILA Y SUS FAMILIAS, DESTINADAS A PROMOVER Y FORTALECER CONDICIONES QUE CONTRIBUYAN AL BIENESTAR Y A UN ADECUADO AMBIENTE LABORAL, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA VIGENCIA 2026.

El Municipio de Saladoblanco, invita de manera pública a las veedurías ciudadanas y a todos los interesados en participar en el presente proceso de selección contractual, a que intervengan en los términos establecidos en La Constitución Política en el artículo 355, la Ley 80 de 1993, 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, en el decreto 092 de 2017 y en las demás normas concordantes y pertinentes.

La presente modalidad de selección se implementa para adelantar un proceso competitivo entre entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, toda vez que el programa o actividad deinterés público que se requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro,cumplimiento así con lo preceptuado en el artículo 4º del decreto 092 de 2017.

INTRODUCCIÓN

Esta invitación ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados por el artículo 355 dela Constitución Política, desarrollado por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y demás normas complementarias; para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos, con base en los requerimientos formulados por el Municipio de Saladoblanco,los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la ley y en sus decretos reglamentarios.

En caso de que usted necesite más información, aclaración o explicación acerca de uno o más de lospuntos establecidos en la invitación, deberá hacerse por escrito, a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Saladoblanco sólo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Saladoblanco debe responder las comunicaciones recibidas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II

Se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva de una entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del convenio,por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley a los servidores públicos.

Las expresiones proponentes u oferentes usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan encuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad oprohibiciones para contratar.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, aplican al presente proceso de selecciónlas siguientes causales de inhabilidad:

> ***Artículo 1º. Inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción.*** Elliteral j) del numeral 1 del artículo 8º de la Ley 80 de 1993 quedará así:
>
> Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad*o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior*, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.
>
> *Esta inhabilidad se extenderá a las ESAL en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las ESAL anónimas abiertas.*
>
> *La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.*
>
> **NOTA:** Expresión subrayada declarada INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-630 de 2012.
>
> **Artículo 2º. Inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas.** El numeral 1 del artículo 8º de la Ley 80 de 1993 tendrá un nuevo literal 15), el cual quedaráasí:

Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento(2.5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electora/es encada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Estacausal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado deconsanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las ESAL existentes o que llegaren a constituirsedistintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sussocios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

b). Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos
(2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;

c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante unamisma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

2. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con el Estado, especialmente lo contenido en el artículo 355 constitucional y lo desarrollado por el Decreto 092 de 2017.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.

4. Suministrar toda la información requerida en la presente invitación.

5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en esta invitación.

POR LO EXPUESTO, SE REITERA LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TERMINOS PREVISTOS.

El Municipio de Saladoblanco informa que todos los documentos que expida durante el desarrollo del presente proceso competitivo de selección serán publicados y podrán consultarse por cualquierinteresado en el Portal Único de Contratación - SECOP II cuya dirección electrónica es http://www.colombiacompra.gov.com

CAPÍTULO I

1.1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN.

CONDICIONES GENERALES

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a un proceso competitivo, el cual finalizará con la adjudicación y posteriormente con la suscripción de un Convenio de Asociación, regulado por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado porel artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y el Decreto 092 de 2017 mediante los cuales las entidades públicas se asocian con entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo, conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la Ley.
El citado artículo 96 establece que los convenios de asociación se celebrarán de conformidad conlo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política y en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.
Dada esta argumentación y los recursos dispuestos por una entidad pública al suscribir estos acuerdos de voluntades y bajo el entendimiento de que no constituyen contratos que persigan unfin de lucro, resulta entendible y apropiado que estos sean invertidos directamente en las actividades y bajo los costos y rubros establecidos por las partes al momento de planear su celebración.
Así las cosas, en estos acuerdos de voluntades es necesario que lo proyectado presupuestalmente posea coherencia y consistencia con lo realizado en la ejecución del negocio jurídico, siendo además necesario que los recursos no invertidos o no justificados a través de documentos idóneos como facturas, cuentas de cobro, documento de egreso, entre otros durantela ejecución, sean devueltos o reintegrados a la entidad estatal aportante. La Constitución Políticaseñala en su el artículo 2º, entre otros, como fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberesconsagrados en la Constitución.

Tomando en consideración que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, de

conformidad con lo establecido en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, debiendo coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La jurisprudencia constitucional en la Sentencia C-671 de 1999, al hacer el análisis de constitucionalidad del artículo 96 de la ley 489 de 1998, indicó que el propósito primordial de este tipo de relaciones contractuales es el impulso de programas y actividades de interés público que se encuentren establecidos en los respectivos planes de desarrollo del nivel al que pertenezca la entidad contratante. En tal sentido, el régimen especial de este tipo de contratos señalados en esta norma no vulnera los principios establecidos en la Carta Política, máxime si se trata de un instrumento legal que busca el beneficio colectivo.

1.2. IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo delpresente proceso competitivo de selección, se harán en idioma castellano.

1.3. DOCUMENTOS

Forman parte integral del presente convenio de asociación:

- ✓ Los estudios y documentos previos.

- ✓ Acto administrativo de autorización.
- ✓ El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- ✓ La Convocatoria
- ✓ Las adendas y comunicaciones que expida por el MUNICIPIO DE SALADOBLANCO endesarrollo del presente proceso competitivo de selección.
- ✓ Las propuestas con todos sus anexos.
- ✓ Los informes de verificación.
- ✓ Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- ✓ La minuta del convenio

1.4. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

En el evento que las veedurías ciudadanas, El Municipio de Saladoblanco, los proponentes o un ciudadano adviertan hechos constitutivos de corrupción, los pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, a través de la Presidencia de la República: www.presidencia.gov.co, y del Portal de Único de Contratación Estatal - SECOP II: http://www.colombiacompra.gov.co

1.5. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE.

1.5.1. Los establecidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

1.5.2. La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindano adopten, para lo cual se han señalado en esta invitación, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

El desarrollo del presente proceso competitivo de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley,se entenderá que toda la oferta es pública.

1.5.3. El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del convenio,responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

1.5.4. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que la proponente renuncia a la participación en el proceso competitivo de selección ya los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización del Municipio de Saladoblanco Así mismo deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1296 de2009, que señala:

"ARTICULO 1º. *El inciso tercero del artículo 1º de la ley 1148 de 2007, modificatorio del artículo 49 de la ley 617 de 2000, quedará así*:"

"Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipalesy distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente."

1.5.5. No incurrir en la conducta descrita en el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011 sobre "CORRUPCIÓN PRIVADA".

1.6. OBJETO DEL PROCESO DE COMPETITIVO DE SELECCIÓN.

AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y LÚDICO-RECREATIVAS DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALADOBLANCO – HUILA Y SUS FAMILIAS, DESTINADAS A PROMOVER Y FORTALECER CONDICIONES

QUE CONTRIBUYAN AL BIENESTAR Y A UN ADECUADO AMBIENTE LABORAL, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA VIGENCIA 2026

Con el fin de identificar el objeto de la contratación y homogeneizar aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño, calidades iguales o similares para desarrollar las actividades del proyecto de inversión, se hace necesario clasificar cada uno con los códigos UNSPSC, y así establecer un lenguaje común entre el organismo y los posibles oferentes, en tal sentido la contratación que se pretende adelantar, se clasifica de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Producto
80111504	Formación o desarrollo laboral
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
93141500	Desarrollo y servicios sociales

1.7. **PLAZO:** Dos meses (2), contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes o hasta la ejecución total de las actividades, en todo caso sin superar el 23 de diciembre de 2026

ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES

1.8.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para tal efecto las condiciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems y descripciones:

La entidad sin ánimo de lucro mediante el instrumento del convenio se obliga a la ejecución de los ítems contenidos en la presente tabla, que contiene la justificación técnica de cada uno de los ítems previstos y que forma parte integral de este estudio previo.

Para tal efecto las condiciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems**:**

EVENTO	ACTIVIDAD	CANT.	VALOR TOTAL PROMEDIO

JORNADA DE BIENESTAR, INTEGRACIÓN, RECREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS VÍNCULOS FAMILIARES DE LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALADOBLANCO (HUILA) – DICIEMBRE 2026	**Servicio de transporte terrestre** en chiva con capacidad para 49 personas, distribuidas en 10 bancas con capacidad aproximada de 7 personas cada una. El vehículo no cuenta con sistema de aire acondicionado. **Hora de salida: 07:00 a.m.** El servicio comprende el transporte de los participantes durante todo el recorrido de ida y regreso, garantizando: El desplazamiento desde el punto de salida en Saladoblanco hasta la Finca Recreacional Villa Milena, ubicada en el municipio de Pitalito. El retorno al municipio de Saladoblanco una vez finalizadas las actividades programadas. **Incluye:** - Transporte en chiva de ida y regreso. - Recogida de los participantes en el municipio de Saladoblanco. - Traslado hasta la Finca Recreacional Villa Milena, en Pitalito. - Traslado de regreso desde la Finca Recreacional Villa Milena hasta Saladoblanco. - Disponibilidad del vehículo durante el desarrollo de la actividad, conforme a la programación establecida.	2	$ 3.458.000
	SHOW DE MEZCLA Y ANIMACIÓN MUSICAL: prestación de un show de mezcla y animación musical en vivo con una duración de cuatro (4) horas; el contratista deberá aportar exclusivamente sus herramientas de trabajo personales de gama profesional, las cuales incluyen: un computador portátil con software de mezcla, audífonos de alta fidelidad, un micrófono inalámbrico para la conducción del protocolo y una consola de mezcla digital o controlador con salidas de audio compatibles (XLR o RCA) para conectarse directamente al sistema de amplificación principal que suministrará la organización del evento, asumiendo la obligación de presentarse una (1) hora antes del inicio de la jornada para realizar el acople técnico y la respectiva prueba de señal con el operador de sonido general.	1	$ 860.000
	Pago de ingreso a la Finca Recreacional Villa Milena Servicio integral de ingreso, acceso y uso de los escenarios deportivos y recreativos de la Finca Recreacional Villa Milena, mediante un paquete recreativo que incluye la utilización de los siguientes espacios y servicios: cancha de fútbol, cancha de baloncesto, juego de bolirana, mesa de tenis de mesa (ping-pong), cancha de tejo y piscina, con una duración de cinco (5) horas de uso por cada escenario o actividad recreativa incluida en el paquete.	72	$ 1.800.000

	Suministro de gorra tipo trucker de estructura media, con frente en poliéster y panel trasero en malla transpirable, visera curva semirrígida y cierre ajustable tipo snapback; incluye el logo del Municipio de Saladoblanco bordado en la parte frontal.	72	$ 2.304.000
	REFRIGERIO 1 - 09:00 am **Producto: Sándwich acompañado de jugo en caja individual.** Sándwich: Elaborado con pan, jamón, queso, tomate, lechuga y pollo desmechado. Peso aproximado: 220 gramos por unidad. **Bebida**: Jugo en presentación individual Tetra Pak de 200 mL (200 cm^3). **Presentación:** Refrigerio individual, debidamente empacado en bolsas de aluminio y listo para consumo.	72	$ 1.488.000
	ALMUERZO **12:30 pm** Se ofrecerá un almuerzo completo por participante, el cual será servido y consumido en el restaurante de la Finca Recreacional Villa Milena, en Pitalito. **Menú por persona:** Costilla de cerdo ahumada: 450 gramos en peso crudo, antes de la preparación. **Arroz:** 150 gramos. **Yuca**: 180 gramos. **Ensalada**: 80 gramos. **Limonada:** 300 mL aproximadamente. El servicio comprende la preparación, servido para consumo del almuerzo en el restaurante de la Finca Recreacional Villa Milena, garantizando una porción individual completa para cada participante.	72	$ 3.432.000
	REFRIGERIO 2 – 3:00 P. M. **Se suministrará un refrigerio individual compuesto por:** **Gelatina de dos sabores**: servida en vaso individual de 7 onzas (aproximadamente 207 mL), acompañada con leche condensada. **Galleta de Vainilla**: una (1) unidad individual.	72	$ 504.000

	CENA 06:30 pm Se suministrará una cena completa e individual para cada participante, compuesta por carne de cerdo y pollo asado, acompañados de diferentes guarniciones. Porción por persona: Carne de cerdo asada: 250 gramos. Pierna de pollo asado: 180 gramos, correspondiente a una (1) unidad. Torta de maduro: 100 gramos. Yuca cocida: 120 gramos. Guacamole: 60 gramos. La cena será entregada en un recipiente desechable individual, junto con una bebida tipo limonada en recipiente 7 Onz. (Entregada en la Finca Recreacional Villa Milena)	72	$	2.976.000
ACTIVIDAD RECREATIVA, LÚDICA Y DE ESPARCIMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL, EN FINCA MUNICIPAL – NOVIEMBRE DE 2026	**INSTRUCTOR DEPORTIVO Y RECREATIVO** Instructor capacitado y con experiencia en actividades deportivas, recreativas y aeróbicas, encargado de planificar, orientar y dirigir las actividades de integración y recreación programadas para los funcionarios de planta de la Alcaldía Municipal. El profesional tendrá a su cargo la dirección de las actividades de relevos, ejercicios de coordinación, dinámicas grupales y juegos recreativos, promoviendo la participación activa, el trabajo en equipo, la integración y el sano esparcimiento de los funcionarios. **Perfil requerido:** Licenciado(a) en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes, o profesional en áreas afines. Experiencia mínima de un (1) año en la orientación y ejecución de actividades deportivas, recreativas, aeróbicas o de integración grupal. Capacidad para dirigir grupos y desarrollar actividades dinámicas de manera organizada y segura. Habilidades para fomentar el trabajo en equipo, la participación y la integración de los funcionarios.	1	$	510.000
	LOGÍSTICA Y MATERIALES Para el desarrollo de las actividades deportivas, recreativas y de integración grupal, se requiere el alquiler de los siguientes elementos: **Alquiler de seis (6) vallas pequeñas**, destinadas al desarrollo de circuitos y actividades de obstáculos. **Alquiler de una (1) malla grande**, para complementar el circuito de obstáculos y las dinámicas recreativas. **Alquiler de una (1) piscina inflable,** utilizada como elemento dentro del circuito de obstáculos y actividades de integración. **Compra de diez (10) tablas de madera,** con dimensiones aproximadas	1	$	2.000.000

	de 30 cm de ancho por 2 metros de largo, destinadas al desarrollo de una actividad de coordinación, equilibrio y trabajo en equipo		
	REFRIGERIO – SALPICÓN DE FRUTAS - 02:00 pm Se suministrará a cada participante un (1) vaso individual de salpicón de frutas de 9 onzas , preparado con una variedad de frutas frescas y una (1) bola de helado. Contenido aproximado por vaso: Papaya. Banano. Manzana. Piña. Sandía. Melón. Jugo de frutas como base.	18	$ 270.000
	PUNTO DE HIDRATACIÓN Y STAND SALUDABLE Se dispondrá de un punto de hidratación y Stand Saludable durante el desarrollo de la jornada, con el propósito de garantizar el **acceso permanente a agua potable y fruta fresca para los participantes.** Para tal fin, se suministrarán tres (3) pacas de agua embotellada, cada una con 24 unidades, para un total de 72 botellas de agua, en presentación individual de 300 mL por unidad y 15 kilos de banano maduro, 15 kilos de sandía, 15 kilos de naranja, 15 kilos de mandarina y 3 paquetes de 800gr aprox de veleños (bocadillos) x 18 unidades cada paquete.	1	$ 350.000
	CENA 06:30 pm Se suministrará una cena completa e individual para cada participante, compuesta por carne de cerdo y pollo asado, acompañados de diferentes guarniciones. **Porción por persona:** **Carne de cerdo asada**: 250 gramos. **Pierna de pollo asado**: 180 gramos, correspondiente a una (1) unidad. **Torta de maduro**: 100 gramos. **Yuca cocida**: 120 gramos. **Guacamole**: 60 gramos. La cena será entregada en un recipiente desechable individual, apto para alimentos y debidamente cerrado. Cada cena deberá ser entregada en la Finca Municipal El Jardín, junto con una bebida tipo limonada en recipiente de 7 Onz	18	$ 846.000

TALLER EN SALUD MENTAL Y TRABAJO SEGURO – ORGANIZACIÓN EN EQUILIBRIO – YOGATERAPIA Y HERRAMIENTAS DE PREVENCIÓN DEL ESTRÉS LABORAL Y RESOLUCIÓN ARMÓNICA DE CONFLICTOS EN LOS AMBIENTES LABORALES- NOVIEMBRE 2026	**SONIDO:** Servicio de amplificación de 800 W (Vatios), que incluye 3 micrófonos (2 alámbricos y 1 inalámbrico), Personal técnico para la mezcla en vivo, manejo de consola (análoga o digital) y ecualización durante todo el evento, transporte hasta el lugar del evento, instalación y puesta en funcionamiento en el lugar de realización de la actividad.	1	$ 1.800.000
	MATERIALES DE PAPELERÍA Y ACTIVIDADES Se suministrarán materiales para el desarrollo de las actividades lúdicas y de integración, incluyendo: - Palos de madera u otros elementos similares requeridos para las dinámicas. - Pinturas de diferentes colores, aptas para las actividades recreativas. - Pinceles y recipientes para la aplicación de la pintura. Se suministrarán los materiales necesarios para la realización de las actividades de integración, dinámicas grupales y ejercicios recreativos, incluyendo: - Papel bond y/o cartulina. - Marcadores de diferentes tipos. - Lapiceros. - Cinta adhesiva. - Hojas para actividades.	1	$ 900.000
	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA: Se requiere un (1) profesional en Psicología, con tarjeta profesional vigente y experiencia profesional mínima de un (1) año, quien estará a cargo de dictar un taller con una duración de una hora y media (1,5 horas), orientado al fortalecimiento del bienestar emocional y las habilidades socioemocionales de los participantes en el entorno laboral. Durante la jornada se abordarán, entre otros, los siguientes temas: - Estrés laboral: identificación y reconocimiento de señales de alerta. - Relación entre pensamiento, emoción, respuesta corporal y conducta. - Autorregulación emocional y manejo del control de la respuesta impulsiva. - Pausa consciente y toma de perspectiva. - Comunicación asertiva y escucha activa. - Resolución constructiva de conflictos laborales. - Autocuidado, establecimiento de límites saludables y estrategias de recuperación durante la jornada laboral.	1	$ 600.000
	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA, ESPECIALISTA EN YOGA TERAPIA:, con mínimo un año de experiencia profesional, donde se abordará: asanas y posturas adaptadas; pranayama y técnicas de respiración consciente;	1	$ 600.000

	conciencia corporal e interocepción; movilidad articular y preparación corporal; relajación guiada y yoga Nidra breve; atención plena y meditación orientada; integración cuerpo, respiración y estado emocional.		
	PROFESIONAL ENCARGADO DE SESIÓN DE AERÓBICOS: El profesional estará encargado de desarrollar actividades de calentamiento, ejercicios aeróbicos, dinámicas lúdicas, coordinación, movilidad corporal y estiramientos, adaptadas a las condiciones y características de los participantes. **Perfil profesional:** **Licenciado(a) en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes**, con formación y experiencia en dirección de sesiones de aeróbicos, actividad física grupal, recreación y dinámicas de integración. **Duración de la sesión:** 60 minutos (1 hora), distribuidos aproximadamente de la siguiente manera: **10 minutos**: calentamiento y movilidad articular. **30 minutos:** sesión de aeróbicos y ejercicios de coordinación. **10 minutos:** actividades lúdicas y dinámicas de integración. **10 minutos:** estiramiento, relajación y vuelta a la calma.	1	$ 500.000
	ALMUERZO EJECUTIVO 12:30 pm Se suministrará un almuerzo ejecutivo completo e individual por participante, compuesto por los siguientes alimentos: **¼ de pollo**: 250 a 300 gramos aproximadamente. **Arroz:** 180 gramos. **Maduro: 100** gramos. **Ensalada**: 100 gramos. **Salsas:** 30 gramos. **Sopa de verduras:** 250 mL. **Jugo natural:** 300 mL. El almuerzo será entregado en un recipiente desechable individual, junto con una bebida tipo limonada en recipiente 7 Onz. (Entregada en la Finca Municipal El Jardín)	18	$ 684.000
	REFRIGERIO Se suministrará un refrigerio individual para cada participante, compuesto por: **Dos (2) empanadas de carne**, elaboradas con carne y papa, con un peso aproximado total de 150 gramos por las dos unidades (**75 gramos aproximadamente cada una**). **Café con leche**: servido en vaso individual de 7 onzas (aproximadamente 207 mL). Será entregado en un recipiente desechable individual en la Finca Municipal El Jardín.	18	$ 144.000

	CENA 06:30 pm Se suministrará una cena completa e individual para cada participante, compuesta por carne de cerdo y pollo asado, acompañados de diferentes guarniciones. Porción por persona: Carne de cerdo asada: 250 gramos. Pierna de pollo asado: 180 gramos, correspondiente a una (1) unidad. Torta de maduro: 100 gramos. Yuca cocida: 120 gramos. Guacamole: 60 gramos. La cena será entregada en un recipiente desechable individual, junto con una bebida tipo limonada en recipiente 7 Onz. (Entregada en la Finca Municipal El Jardín)	18	$ 726.000
JORNADA DE RECONOCIMIENTO, BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL-NOVIEMBRE 2026	**Papelería, material didáctico y alquiler de colchonetas:** Suministro de 1 kit de papelería y material didáctico, que incluye hojas, marcadores, lapiceros, tarjetas y cartulina para el desarrollo de actividades de reflexión e integración. Incluye además el alquiler de 20 colchonetas, destinadas a las actividades de musicoterapia, relajación guiada, respiración y estiramiento. Se contemplan también bolsas para la disposición adecuada de los residuos y demás elementos logísticos necesarios para el desarrollo de la actividad.	1	$ 1.430.000
	Alquiler de finca recreacional El Jardín (Barrio Ciudad Jardín): Servicio de alquiler de las instalaciones de la finca recreacional El Jardín, destinadas al desarrollo de actividades de bienestar, integración y recreación. El servicio tendrá una duración de cinco (5) horas, desde las 2:00 p. m. hasta las 7:00 p. m., incluyendo el acceso y uso de las áreas recreativas y espacios disponibles de la finca durante el tiempo contratado, de acuerdo con las condiciones establecidas por el establecimiento.	1	$ 740.000
	SONIDO: Servicio de amplificación de 800 W (Vatios), que incluye 3 micrófonos (2 alámbricos y 1 inalámbrico), Personal técnico para la mezcla en vivo, manejo de consola (análoga o digital) y ecualización durante todo el evento, transporte hasta el lugar del evento, instalación y puesta en funcionamiento en el lugar de realización de la actividad.	1	$ 1.800.000
	Recreador profesional: Profesional encargado de planear, coordinar y desarrollar actividades lúdicas, recreativas y de integración dirigidas a los participantes, incluyendo dinámicas grupales, ejercicios de estiramiento, activación corporal y pausas activas, orientadas a promover el bienestar, la integración y la participación de los asistentes. **Perfil Profesional:** Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Física, Recreación y Deporte con mínimo (1) un	1	$ 530.000

	año de experiencia profesional. La actividad tendrá una duración aproximada de una (1) hora. El profesional deberá contar con experiencia en manejo de grupos y desarrollo de actividades recreativas y de bienestar.		
	Cena: Se ofrecerá una picada individual compuesta por carne de cerdo (50 g), carne de res (50 g), pechuga de pollo (50 g) y chorizo (40 g), para un total aproximado de 190 g de proteínas por persona. Se acompañará de papa a la francesa (100 g), patacón (50 g) y pico de gallo (50 g). La cena incluirá además limonada natural de aproximadamente 10 onzas (300 ml) por persona. **La cena será entregada a las 6:00 p. m.**, en plato individual desechable con tapa, debidamente empacada y presentada	18	$ 666.000
	Psicóloga encargada de realizar actividades de bienestar y relajación, musicoterapia y relajación guiada: Profesional en Psicología encargada de orientar y desarrollar una jornada de bienestar dirigida a los funcionarios, mediante actividades de relajación, manejo del estrés, musicoterapia y ejercicios de relajación guiada. La actividad tendrá una duración máxima de dos (2) horas y estará dirigida a la totalidad de personas que estén. Incluye la preparación y orientación de las actividades, materiales necesarios para su desarrollo y un obsequio individual para cada participante, consistente en **una vela, un mensaje motivacional y una chocolatina.**	1	$ 740.100
	Refrigerio: 02:00 pm Sándwich de aproximadamente 200 gramos, elaborado con pan integral suave, aproximadamente 80 g de pollo desmechado, 30 g de queso, tomate fresco, lechuga y salsas. Se acompañará de una porción individual de fruta fresca de aproximadamente 100 g y jugo natural de fruta de 7 onzas, preparado con agua y servido en vaso individual. El sándwich será debidamente empacado de manera individual en bolsas de aluminio, garantizando una adecuada presentación, higiene, conservación	18	$ 340.860
		TOTAL APORTE DEL MUNICIPIO	**$ 32.998.960**
APORTE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, DE RECONOCIDA IDONEIDAD	Coordinador general encargado de supervisar, articular y asegurar la ejecución óptima y eficiente de las actividades del convenio, velando por el cumplimiento de los objetivos e indicadores establecidos	1	$ 1.020.586

Alcaldía Municipal: Calle 2 - N.º 5-64 - Celular: +57 3142957484
Código Postal: 418020
Página Web: http// www.saladoblanco-huila.gov.co
Correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co

TOTAL APORTE DE LA ESAL	**$**	**1.020.586**
VALOR TOTAL DEL CONVENIO	**$**	**34.019.546**

APORTE DE LA ESAL

Se requiere que la entidad sin ánimo de lucro asociada realice un aporte mínimo equivalente al tres por ciento (3%) del presupuesto oficial destinado para el convenio, el cual asciende a la suma de UN MILLÓN VEINTE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS ($1.020.586) M/CTE. Dicho aporte deberá ser efectuado en talento humano calificado, el cual se integrará al presupuesto general del convenio como parte de la cofinanciación del mismo.

NOTA: Cabe aclarar que, si en el transcurso del proceso de selección la ESAL ofrece un porcentaje mayor con el ánimo de obtener los puntos establecidos por la entidad en los criterios de evaluación, el porcentaje ofrecido será el realmente aportado por la ESAL y así se consignará en la minuta del convenio.

Para dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, el oferente deberá manifestar en la carta de presentación de la propuesta o en el anexo certificación de Aportes, si los recursos a comprometer son propios o de cooperación internacional, y si estos se realizaran en especie o en dinero.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES ESAL

1. Ejecutar el objeto del convenio con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, de acuerdo con la propuesta presentada, la ficha técnica, los estudios previos y el cronograma acordado con la Administración, y con la calidad, oportunidad y diligencia que exige el interés público.
2. Aportar los recursos humanos, técnicos, logísticos y, en general, los aportes ofrecidos en su propuesta, y mantenerlos durante toda la ejecución.
3. Contar con el personal idóneo y suficiente para la ejecución, acreditar antes de iniciar las actividades que los profesionales cumplen los perfiles exigidos en la ficha técnica.
4. Responder por la vinculación, el pago de salarios, honorarios y prestaciones del personal que utilice para la ejecución del convenio, sin que ello genere relación laboral ni solidaridad alguna con el Municipio de Saladoblanco.
5. Acreditar, para cada pago y de acuerdo con la ley, que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de su personal, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda.
6. Atender las observaciones, recomendaciones e instrucciones del supervisor sobre el cumplimiento del convenio, sin que ello implique subordinación, y facilitar la verificación y el

seguimiento del convenio, permitiendo al supervisor el acceso a la información y a los lugares donde se desarrollen las actividades.

7. Presentar los informes parciales y el informe final que le solicite el supervisor, con los soportes de ejecución (listados de asistencia, registro fotográfico, facturas y demás documentos pertinentes).
8. Mantener informado al supervisor sobre cualquier novedad, dificultad, accidente o incidente durante la ejecución, y proponer las soluciones oportunas, sin modificar las condiciones del convenio sin autorización escrita.
9. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Administración, en los plazos y términos señalados.
10. Abstenerse de ceder total o parcialmente el convenio o subcontratar su objeto principal sin autorización previa y escrita del Municipio.
11. Guardar confidencialidad sobre la información a la que acceda, y cumplir la Ley 1581 de 2012 y las demás normas sobre protección de datos personales de los servidores y de sus familias.
12. Usar el nombre, el escudo y el logo del Municipio solo para los fines del convenio y con autorización previa, y reconocer a la Administración en toda divulgación de las actividades.
13. Actuar con transparencia y buena fe, abstenerse de ofrecer o aceptar dádivas, y declarar cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, en los términos del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y demás normas aplicables.
14. Responder por los daños y perjuicios que cause a la Administración, a los participantes o a terceros por acción u omisión en la ejecución del convenio, y mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación derivada de su actuación o la de su personal.
15. Suscribir, de manera oportuna, el acta de inicio, el acta de terminación y el acta de liquidación del convenio.
16. Las demás obligaciones que, por su naturaleza, se deriven del convenio y sean necesarias para su cabal ejecución.

1.8.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

En desarrollo del objeto del convenio, el asociado se obliga con el Municipio de Saladoblanco a:

1. Realizar las actividades artísticas y lúdico-recreativas dirigidas a los funcionarios de la Administración Municipal y sus familias, de acuerdo con la ficha técnica, la propuesta presentada y el Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la vigencia 2026, de manera que contribuyan al bienestar y al fortalecimiento del ambiente laboral.
2. Garantizar que las actividades tengan un enfoque integral de promoción del bienestar, que comprenda la integración y el trabajo en equipo, la recreación y la actividad física, el fortalecimiento de los vínculos familiares, la salud mental, la prevención del estrés laboral y el reconocimiento de la labor de los servidores públicos.
3. Disponer del talento humano profesional, idóneo y suficiente para la ejecución de las actividades, con los perfiles, la formación y la experiencia exigidos en la ficha técnica, y acreditar sus soportes antes del inicio de cada actividad.

4. Adelantar la gestión logística necesaria para la realización de las actividades, que incluye el transporte, el acceso a escenarios e instalaciones, la alimentación e hidratación, el sonido, la dotación, los materiales y los elementos requeridos, en las cantidades, horarios y condiciones previstos en la ficha técnica.
5. Desarrollar las actividades de común acuerdo con el supervisor, respetando los horarios, lugares y número de participantes definidos, y comunicar con antelación cualquier cambio que se requiera por razones de fuerza mayor, caso fortuito o conveniencia del servicio, para su aprobación.
6. Garantizar condiciones de seguridad, higiene y calidad en todas las actividades y del suministro de elementos y alimentos, adoptando las medidas de prevención, primeros auxilios, atención de emergencias que sean necesarias y cumpliendo las normas sanitarias, de tránsito y de seguridad vigentes aplicables a cada servicio.
7. Asegurar la participación de los servidores y de sus familias en condiciones de igualdad, inclusión y respeto, sin discriminación de ninguna naturaleza, y adaptar las actividades a las condiciones y características de los participantes.
8. Aportar los recursos, la experiencia, la infraestructura y la capacidad de gestión ofrecidos en su propuesta, y mantenerlos durante la ejecución del convenio
9. Utilizar el nombre, el escudo y el logo del Municipio de Saladoblanco únicamente en los elementos y piezas definidos para el desarrollo del objeto.
10. Llevar el registro y los soportes de la ejecución (informes, registros fotográficos, listados de asistencia y comprobantes de los aportes y gastos) y presentarlos en los informes parciales y en el informe final, en los términos que establezca el supervisor.
11. Ejecutar los recursos recibidos exclusivamente en el desarrollo del objeto del convenio, de manera eficiente y transparente, y restituir los saldos o excedentes que no se hayan utilizado en los términos pactados.
12. Responder por la calidad de las actividades y de los bienes y servicios suministrados, y corregir oportunamente, por su cuenta, cualquier deficiencia o incumplimiento detectado por el supervisor.
13. Coordinar permanentemente con el supervisor y con la dependencia de Talento Humano la ejecución del convenio, y atender sus requerimientos, observaciones y recomendaciones para garantizar el cumplimiento del objeto.
14. Las demás obligaciones que, por su naturaleza, se deriven del convenio y sean necesarias para su cabal ejecución.

1.8.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO

El Municipio de Saladoblanco se verá obligado para con el conveniente a lo siguiente:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del convenio.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del convenio
3. Levantar las actas respectivas entre conveniente y supervisor.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y

garantías a que hubiera lugar.

1.8.5. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

El proponente debe manifestar en la propuesta que cumplirá con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligacionesmínimas proporcionadas en el presente documento.

1.8.6. LOCALIZACIÓN

El convenio deberá ser ejecutado en el Municipio de Saladoblanco, en los puntos establecidos en la programación de actividades acordado conel Supervisor del convenio.

1.8.7. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO

El presupuesto oficial para el CONVENIO asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($34.019.546) M/CTE;** valor que incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, en que incurra el asociado para la ejecución del objeto.

A. APORTE DEL MUNICIPIO:

El aporte del Municipio de Saladoblanco para el **CONVENIO** a suscribir es por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS ($32.998.960) M/CTE.**

B. APORTE DE LA ESAL

Se requiere que la entidad sin ánimo de lucro asociada realice un aporte mínimo equivalente al tres por ciento (3%) del presupuesto oficial destinado para el convenio, el cual asciende a la suma de **UN MILLÓN VEINTE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS ($1.020.586) M/CTE.** Dicho aporte deberá ser efectuado en talento humano calificado, el cual se integrará al presupuesto general del convenio como parte de la cofinanciación de este.

NOTA: Cabe aclarar que, si en el transcurso del proceso de selección la ESAL ofrece un porcentaje mayor con el ánimo de obtener los puntos establecidos por la entidad en los criterios de evaluación, el porcentaje ofrecido será el realmente aportado por la ESAL y así se consignará en la minuta del convenio.

Para dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, el oferente deberá manifestar en la carta de presentación de la propuesta o en el anexo certificación de Aportes, si los recursos a comprometer son propios o de cooperación internacional, y si estos se realizaran en especie o en dinero.

- **FORMA DE EFECTUAR LOS APORTES**

El **MUNICIPIO DE SALADOBLANCO** (Huila) desembolsará su aporte al convenio de conformidad con la disponibilidad presupuestal y el avance en la ejecución del objeto convenido, en dos (2) aportes, así:

Primer aporte (50%). Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del aporte del MUNICIPIO, que se desembolsará una vez suscrita el acta de inicio y cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio. Este aporte tendrá destinación específica para el desarrollo de las actividades iniciales previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026.

Segundo aporte (50%). Equivalente al cincuenta por ciento (50%) restante, que se desembolsará una vez la ESAL, con el aval del supervisor del convenio, acredite la ejecución del cien por ciento (100%) de las actividades previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026.

Requisitos para el segundo aporte. Para el trámite del segundo aporte, y previo a su pago, la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Seguridad Social y Parafiscales: Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de todo el personal vinculado al proyecto, mediante certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal de la ESAL (según corresponda por ley).

b) Obligaciones Tributarias y Tasas: Certificación de cumplimiento y pago de los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a la ESAL para la legalización y ejecución del convenio, de acuerdo con su régimen tributario especial.

c) Ingreso a Almacén: Acta de ingreso a Almacén de los bienes devolutivos, equipos o materiales adquiridos en la ejecución del convenio (cuando aplique).

d) Informe Técnico y Financiero de Actividades: Presentación del informe periódico de actividades y del estado de ejecución de los recursos por parte del Coordinador del Proyecto de la ESAL, en el cual se especifique las actividades desarrolladas, evidencias fotográficas, planillas de asistencia y encuestas de satisfacción, además de los soportes que la ESAL considere convenientes para soportar el correcto desarrollo de las actividades contratadas en el marco del convenio.

e) Certificación de Supervisión: Informe y concepto favorable de supervisión emitido por el supervisor designado por la entidad aportante, donde conste el cumplimiento del objeto en la etapa respectiva.

i) Documento de Cobro: Presentación de la factura electrónica, cuenta de cobro o documento equivalente a factura (según aplique), emitido por la ESAL, acompañado de la respectiva certificación bancaria de la cuenta exclusiva del convenio.

h) Actas: Presentación del acta parcial de recibo a satisfacción o, en caso del último desembolso, el Acta de Terminación y Liquidación Bilateral del convenio.

En lo que respecta a los descuentos y retenciones, el Municipio de Saladoblanco – Huila realizará las deducciones de ley aplicables del orden nacional, departamental y municipal, conforme a la naturaleza jurídica del contratista, la actividad económica desarrollada y la información tributaria suministrada por la entidad sin ánimo de lucro. Así mismo, se deberán observar y aplicar los tributos municipales vigentes que resulten procedentes en el marco de la ejecución del convenio.

Lo anterior se adopta en observancia de los principios de eficiencia, transparencia, responsabilidad y adecuada administración de los recursos públicos, garantizando el control en la ejecución financiera del convenio y el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales por parte del asociado.

1.9 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO.

Podrán participar todas las entidades sin ánimo de lucro, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso, lo cual será objeto de verificación.

a) Tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (art.6 de la Ley 80 de 1993).
b) No encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar,previstas en la Constitución Política, los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1, 2 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes, ni encontrarse en conflicto de intereses con el Municipiode Saladoblanco. Dicha situación se entenderá declarada por el proponente bajo juramentocon la firma de la propuesta o del convenio, según el caso.
c) La duración de la persona jurídica nacional o consorcio o unión temporal no deberá ser inferior a diez (10) año, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas del presente proceso competitivo de selección.
d) El Representante Legal de la persona jurídica debe estar debidamente facultado o autorizado mediante documento para presentar la oferta y celebrar el convenio.
e) Cuando el proponente obre por conducto de un representante o apoderado, allegará con su propuesta, copia del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstanciay las facultades conferidas.
f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para

presentarla oferta y firmar el convenio hasta mínimo el valor de la oferta presentada.

1.10 CONSULTA DE LA INVITACIÓN, DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

La invitación podrá ser consultada de conformidad con el cronograma del proceso, en El Municipiode Saladoblanco, y/o en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/.

1.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en la invitación. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el eventoen que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

Las propuestas deberán presentarse UNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, para la entrega de propuestas.

Nota: Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cualen caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.

No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso competitivo de selección, para su entrega, así como aquellas propuestas que sean enviadas a través de un medio distinto a la Plataforma de SECOP II.

Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, y deben referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en la invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitucióndel Consorcio o Unión Temporal.

El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección.

El proponente podrá retirar su propuesta en el SECOP II, ingrese a su sesión, diríjase a "Mis ofertas" y luego a "Lista de ofertas". Seleccione la oferta presentada y haga clic en el botón "No presentar" o "Retirar" para confirmar que desea retirar la oferta antes de la fecha límite para su presentación.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, El Municipio de Saladoblanco no reconocerá reembolsopor este concepto.

Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidados con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.

El Municipio de Saladoblanco no aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

1.12 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas deberán tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere. Por solicitud del Municipio de Saladoblanco, el proponente prorrogará el término de validez de su propuesta.

1.13 INFORMACIÓN SUMINISTRADA AL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO

El Municipio de Saladoblanco de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presumen que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, El Municipio de Saladoblanco podrá verificar la información suministrada por el proponente.

1.14 REGULACIÓN JURÍDICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por elartículo 96 de la Ley 489 de 1998, y el Decreto 092 de 2017, El Municipio de Saladoblanco se podrá asociar con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la Ley, y en razón al objeto a contratar, el presente convenio se llevará a cabo mediante proceso competitivo de selección.

El convenio que resulte en virtud de este proceso se regulará por el artículo 355 de la ConstituciónPolítica de Colombia, el Articulo 96 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y en las disposiciones aplicables de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, aplica al presente proceso el conjunto de reglas previstas en este documento, en lasadendas, resoluciones y demás documentos que se expidan.

1.15 COMUNICACIÓN INTERACTIVA

El Municipio de Saladoblanco, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y

agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, a través del portal único de contratación de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co

A través de la plataforma del SECOP II, los interesados podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. a la invitación. Igualmente, podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el presente proceso de selección.

1.16 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para querealicen control social al presente proceso competitivo de selección.

1.17 TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso, la entidad ha evaluado el riesgo que representapara el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manualpara la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente así.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

ALCALDIA MUNICIPAL DE TIMANÁ	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Riesgo de no ejecución y/o retrasos	2	3	5	RIESGO MEDIC	CONTRATISTA	Establecer condiciones especificas en el contrato para evitar dificultades	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	abr-23	nov-23	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago a proveedores y contratistas	Riesgos en pago de salarios, prestaciones sociales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías poliza de seguro	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	abr-23	nov-23	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
3	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Administración inadecuada que suponga riesgos de liquidez, endeudamiento	Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual a cabalidad	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Establecimiento de indicadores financieros de menor riesgo para la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	abr-23	nov-23	Al momento del cierre de ofertas	UNA VEZ
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento requerimientos técnicos de productos suministrados o garantías	Baja calidad en el servicio	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías en el contrato poliza	2	3	5	RIESGO MEDIC	NO	ENTIDAD ESTATAL	abr-23	nov-23	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de inventario o insumos disponibles para el suministro	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	abr-23	nov-23	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Responsabilidad Civil Extracontractual por daños o lesiones	Afectaciones o daño a terceros o equipos de la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Aseguramiento por poliza de daños	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	abr-23	nov-23	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Especificaciones con información errónea o desactualizada por la entidad	Demora y/o imcumplimiento de obligaciones contractuales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión especificaciones técnicas por parte de equipo interdisciplinario	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	abr-23	nov-23	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
8	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos de suministros o variación de precios	Desequilibrio económico, incumplimiento de obligaciones	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión y ajuste de las condiciones del proceso, ante evento punto de no pérdida	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	abr-23	nov-23	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	Desórdenes sociales, paros, protestas que impidan el transporte de equipos	Afectación en el cronograma	4	4	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	2	3	5	RIESGO MEDIC	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	abr-23	nov-23	Por evento	OTRO
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución del	Afectación del presupuesto, riesgos penales, desequilibrio económico	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Condiciones favorables, libre concurrencia de oferentes, compromiso	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	abr-23	nov-23	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
11	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Accidentes o averías por deficiencias en elementos suministrados	Afectación del cronograma del contrato, riesgos penales	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de garantías	2	3	5	RIESGO MEDIC	SI	CONTRATISTA	abr-23	nov-23	En la supervisión	POR EVENTO

CAPÍTULO II

PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

El plazo del proceso entendido como el término dentro del cual los proponentes pueden presentarpropuestas queda fijado en el cronograma del proceso.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria pública, estudios previos y demás documentos precontractuales.	28 de octubre de 2026	Secop II

Alcaldía Municipal: Calle 2 - N.º 5-64 - Celular: +57 3142957484
Código Postal: 418020
Página Web: http// www.saladoblanco-huila.gov.co
Correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co

Recibo de observaciones a la Invitación Pública	Hasta las 11:59 Pm. del 29 de octubre del 2026	Secop II
Respuesta a las observaciones de los interesados a la Invitación Pública.	A las 02:00 pm, del 30 de octubre del 2026	Secop II
Plazo máximo para la expedición de adendas.	A las 3:00 pm, del 30 de octubre del 2026	Secop II
Plazo para la presentación de Propuestas.	Hasta las 08:00 am, del 03 de noviembre del 2026	Secop II
Publicación del informe de Evaluación preliminar	A las 6:00 pm del 03 de noviembre del 2026	Secop II
Observaciones al informe de evaluación y/o Subsanaciones – si a ello hubiera lugar	Hasta las 11:59 pm del 04 de noviembre del 2026	Secop II
Adjudicación del proceso y/o declaratorio desierto del Proceso	05 de noviembre del 2026	Secop II
Firma del contrato	05 de noviembre del 2026	Secop II

1.18 ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN

El Municipio de Saladoblanco podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes a la invitación, las cuales se publicarán en las páginas de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas suministradas El Municipio de Saladoblanco antes de la fecha prevista para la entrega de propuestas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la presentación de las propuestas y harán parte integral de los documentos del convenio.

En todo caso cuando sea procedente prorrogar el cronograma que rige el presente proceso de selección, se efectuará mediante adenda.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de la invitación o tuvierendudas acerca de su significación a su interpretación, puedan

consultarlas en el Municipio de Saladoblanco.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma, con posteridad a la diligencia de cierre artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Saladoblanco de maneraunilateral, la efectuará a través de adenda, las cuales en todo caso serán publicados en el Portal de Único de Contratación Estatal — SECOP II, PROCESO COMPETITIVO ENTIDAD SIN ÁNIMODE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD No. 002.

Se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en esta invitación.

Así mismo, se entiende que tienen conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de los diferentes medios de comunicación que utilice para el efecto el Municipio de Saladoblanco.

Par lo anterior la entidad no será responsable, por las posibles reclamaciones u omisiones que en este sentido le formulen los proponentes.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no produciránefecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas suministradas por el Municipio de Saladoblanco antes de la fecha prevista para la entrega de propuestas, deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la presentación de las propuestas y harán parte integral de los documentos del convenio.

1.19 PRORROGA DE LA FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS

El Municipio de Saladoblanco, podrá prorrogar la fecha prevista para la entrega de propuestas delpresente proceso de selección cuando así lo estime conveniente por el término que para el efectose señale en la respectiva adenda.

NOTA: La prórroga de la fecha de entrega de propuestas se dará a conocer a los proponentes a través del SECOP II http://wwwcolombiacompra.gov.co.

1.20 DILIGENCIA DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser allegadas, únicamente a través de Plataforma del SECOP II.

1.21 DOCUMENTOS REQUERIDOS

Los proponentes junto con su propuesta deberán adjuntar los documentos que se solicitan en el presente proceso.

1.24.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PARA PERSONA JURÍDICA

- Carta de presentación de la propuesta
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal de la ESAL
- Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años) o certificación de tramite o certificado de definición de situación militar.
- Documento de conformación de consorcio o unión temporal (si aplica)
- Certificado de existencia y representación legal
- Autorización de la junta directiva u órgano social competente
- Compromiso Anticorrupción
- Copia del RUT
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas
- Certificado del REDAM
- Autorización y/o Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
- Acreditación de cumplimiento en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
- Régimen de inhabilidades e incompatibilidades
- Paz y salvo municipal 2026 actualizado
- Garantía de seriedad de la propuesta
- Oferta económica

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

- Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal. El Municipio de Saladoblanco no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Deberá aportarse el **documento de constitución** suscrito por cada uno de sus miembros, si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes (s) legal(es).
- Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del convenio, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de El Municipio de Saladoblanco. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte del Municipio de Saladoblanco, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
- Que el término de su duración no sea inferior al plazo del convenio, y un (1) año más. Asímismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
- Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para

actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que o la conforman. Laaceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitucióndel consorcio o de la unión temporal.

- Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capitulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación.
- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadasen la presente invitación so pena del rechazo de su propuesta.
- En caso de resultar seleccionados en el proceso de selección, para la suscripción del convenio y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podía haber cesión del convenio entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de laLey 80 de 1993.

CAPÍTULO III
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Saladoblanco, por media del equipo evaluador, conformada para tal efecto, hará las estudias del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello loscriterios de elección objetiva establecidas en los documentos del presente proceso.

Para que una propuesta sea objeto de EVALUACION Y PONDERACION, el PROPONENTE debe cumplir con todas y cada uno de las siguientes requisitas habilitantes:

FACTOR	**CONCEPTO**
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE / NO CUMPLE
FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO	**HABIILITADO / NO HABILITADO**

1.22 CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar Entidades privadas sin ánimo de lucro, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del convenio, su duración

por lo menos debe ser igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Saladoblanco, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no inferior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que to faculta.

De conformidad con el numeral 16.9 de la Circular unificada expedida por Colombia Compra Eficiente, El Decreto 092 de 2017 no restringe ninguna forma de asociación entre las entidades privadas sin ánimo de lucro, y prevé que los contratos y convenios que regula se sujetarán a las normas generales aplicables al Sistema de Compra Publica, es decir Ley 80 de 1993, salvo lo que de manera expresa esté regulado en dicho Decreto. La Ley 80 de 1993 establece las diferentes formas asociativas que pueden utilizar los proponentes para participar en los Procesos de Contratación.

De esta forma, entidades privadas sin ánimo de lucro pueden constituirse como unión temporal o consorcio para efectos de la celebración de contratos de colaboración o convenios de asociación, por lo tanto, en el presente proceso competitivo de régimen especial pueden participar las ESALES en cualquiera de las formas asociativas que pueden utilizar los proponentes para participar en los Procesos de Contratación.

Los documentos que conforman éste numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para participar en el proceso. Cuando el proponente cumpla con los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HÁBILES O QUE CUMPLEN, en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHÁBILES O QUE NO CUMPLEN.
La entidad podrá requerir a los proponentes, hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del convenio, a efectos de que subsanen requisitos no necesarios para la comparación de las propuestas.

Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- **Carta de prestación de la propuesta:** Debe estar firmada por el proponente que sea persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la unión temporal o consorcio, o por el apoderado cuando la oferta se presenta a través de esta figura. En la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la constitución política o en la ley.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio a Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a la establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- **Fotocopia de cédula de ciudadanía:** Deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

- **Fotocopia libreta militar**: Deberá acreditar la definición de situación militar a través de copia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio o unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes. Tratándose de personal exento o en trámite se deberá anexar certificado en línea de provisionalidad.

- **Documento de conformación de consorcio o unión temporal**: Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación los anexos según corresponda y anexar fotocopia de la cedula, y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales. El documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio debe cumplir los requisitos de ley.

- **Certificado de existencia y representación legal:** Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria, en la cual demuestre que el objeto social le permita ejecutar el convenio.

Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del convenio y un (1) año más. En caso que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Los proponentes deberán diligenciar el formato respectivo; el cual se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

- **Autorización para contratar:** En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el convenio, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.

- **Compromiso Anticorrupción:** El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta compromiso, en el cual se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la suscripción del documento anexo.

- **Registro único tributario RUT:** El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario, en el que se indique el régimen tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de personas jurídicas se deberá anexar el de esta y el del representante legal. Y en el evento de consorcios o uniones temporales, deberá anexar de cada integrante del consorcio o unión temporal.

- **Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM):** Certificado para la persona natural o el representante legal de la persona jurídica en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: En cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 2097 de 2021, el cual se expide en la página web: https://redam.gov.co.

- **Autorización y/o Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 Anexo 4 –**
  Nombre de la Entidad MUNICIPIO DE SALADOBLANCO –
  Nit. 891180180-1

- **1.2.1.6 Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección.

- **Paz y salvo municipal: Paz y Salvo Municipal Vigente:** Deberá presentar paz y salvo expedido por la Tesorería Municipal de Saladoblanco - Huila respecto de cualquier tipo de obligación con la entidad con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar estas circunstancias en la forma indicada.

  Para solicitarlo deberá dirigirse a la oficina de Tesorería ubicada en el primer piso del Palacio Municipal manera presencial o escribir al correo electrónico tesoreria@saladoblanco-huila.gov.co. donde deberá anexar PDF de la Cédula de ciudadanía y RUT para agilizar el trámite.

- **RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

- **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado, establecidos en los pliegos de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el día de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La póliza tendrá un término de al menos cuatro meses adicionales a partir de la fecha de entrega de propuestas. La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido. ***La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.***

Requisitos de la póliza o garantía:

Asegurado o beneficiario: Municipio de Saladoblanco (Huila), con NIT. 891.180.180-1
Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
Vigencia: Será contado desde el momento de la presentación de la oferta; y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.

No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

En caso de que la póliza sea allegada, pero sin la firma del tomador, será requerido para que la firme.

LA NO PRESENTACION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ES CAUSAL DE RECHAZO.

- **Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas.**

De acuerdo con la cesión IV-F de la Guía para la contratación con ESALES expedida por Colombia Compra Eficiente, establece que la Entidad Estatal debe revisar los antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y medidas correctivas de los administradores de la entidad privada sin ánimo de lucro, así como verificar que esos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas.

Adicionalmente, la Entidad Estatal cuenta con la obligación de realizar la verificación de esos antecedentes de los administradores y otro personal clave de las entidades privadas sin ánimo de lucro.

Por lo anterior, la ESAL para el cumplimiento de este requisito, se debe exigir los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas, tanto de la persona jurídica, como de su representante legal y del equipo de trabajo.

- **Oferta económica:** El proponente deberá diligenciar el valor total de la propuesta económica en la plataforma SECOP II. Así mismo, el proponente debe Anexar la Oferta económica detallando los valores unitarios establecidos en las especificaciones técnicas tanto del aporte del MUNICIPIO como de la ESAL, esta debe estar debidamente suscrita por el representante legal.

Se deben respetar los techos de los valores unitarios establecidos en el presupuesto. En el caso de que la sumatoria de los valores unitarios superen el valor establecido por la entidad, la propuesta será RECHAZADA.

Los aportes de la ESAL igualmente deben estar detallados en la oferta económica, especificando las actividades a las que se destinará el aporte, de conformidad con las especificaciones técnicas, **se debe tener en cuenta que el aporte superior al mínimo, la ESAL deberá descontarlo del presupuesto del MUNICIPIO**.

- **OBJETO DE LA ESAL**

Es primordial que el objeto social de la entidad sin ánimo de lucro sea adecuado para desarrollar el convenio, en consecuencia, para efectos del presente estudio del sector una vez analizado el objeto y alcance de las actividades, se requiere una entidad sin ánimo de lucro cuyo objeto social de alcance a la promoción y desarrollo de eventos y/o actividades de bienestar y atención integral.

Es importante que la ESAL no tenga limitaciones para suscribir contratos o convenios o en su defecto se debe requerir la debida autorización por el órgano de la ESAL que corresponda para los casos que se requiera.

Teniendo en cuenta el numeral 16.10 de la Circular Externa única de Colombia Compra eficiente, se permite la participación de entidades sin ánimo de lucro extranjeras en el presente proceso competitivo, así mismo, pueden celebrar este tipo de contratos con

entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad extranjeras que desarrollan proyectos en el territorio de nacional siempre y cuando cumplan los requisitos legales de representación en Colombia y cumplan con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.

- **CAPACIDAD TECNICA**
  Requisitos de carácter técnico

- **Experiencia general**

En el presente proceso de selección podrán participar exclusivamente personas jurídicas sin ánimo de lucro (ESAL), debidamente inscritas y activas en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y las directrices de Colombia Compra Eficiente.

Las entidades interesadas deberán acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con las actividades a desarrollar en el marco del convenio, de tal manera que se garantice su pertinencia, idoneidad y capacidad para ejecutar el objeto contractual propuesto.

Así mismo, se exigirá que las entidades cuenten con una antigüedad mínima de diez (10) años contados a partir de su constitución, requisito que deberá ser verificado mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con el fin de asegurar experiencia institucional, estabilidad organizacional y trayectoria en la ejecución de actividades similares.

El certificado de existencia y representación legal deberá contar con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, y en él deberá evidenciarse de manera clara la vigencia de la entidad, su objeto social, su representante legal y demás aspectos relevantes para la verificación de requisitos habilitantes.

- **Experiencia específica:**

El proponente deberá acreditar experiencia específica de máximo dos (2) contratos y/o convenios, celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas, privadas o mixtas, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto del presente proceso de selección es decir “SE HAYAN EJECUTADO PROYECTOS ESPECÍFICAMENTE RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN DE EVENTOS ORIENTADOS AL BIENESTAR SOCIAL” y su sumatoria sea igual o superior al 100% de valor total del proyecto en SMMLV.

Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de esta experiencia en la forma prevista; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia será declarado no hábil técnicamente.

Se entiende por certificación la acreditación de la experiencia en la cual se señale como mínimo:

N° del contrato (Si lo tiene)
Fecha de suscripción.
Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
Objeto, obligaciones u actividades, las cuales debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
Valor total del contrato.
Plazo de ejecución
Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación
Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final.

El oferente debe diligenciar el formato — FORMATO PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA HABILITANTE, CON LOS CONTRATOS QUE EL PROPONENTE ANEXE, PUESTO QUE SERAN LOS UNICOS QUE SE TENDRAN EN CUENTA PARA DETERMINAR SI LA PROPUESTA ESTA HABILITADA O NO.

Cuando se trate de Consorcios a Uniones Temporales la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual a superior al 100% de la experiencia exigida. Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratas, solo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en la ejecución del convenio.

- **CAPACIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO**

De acuerdo con la sesión IV-B de la Guía para contratación con entidades sin ánimo de lucro expedida por Colombia Compra Eficiente, La Entidad Estatal puede pedir evidencia de que la entidad privada sin ánimo de lucro cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa a actividad del plan de desarrollo y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas. Indicadores relativos a la permanencia de los colaboradores permanentes o eventuales pueden ayudar a medir esta capacidad.

En tal sentido, Teniendo en cuenta el valor del convenio y su alcance, la entidad privada sin ánimo de lucro debe evidenciar que cuenta con un equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del convenio.

Por lo anterior, la ESAL deberá expedir una certificación firmada por el representante legal bajo gravedad de juramento que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir el objeto del contrato.

Aunado a ello, la documentación del personal requerido deberá ser allegado por la ESAL al supervisor antes de la suscripción del acta de inicio.

REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE)

Es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

La mediana acotada por la desviación estándar arroja un valor de (1,50) siendo un umbral positivo teniendo en cuenta que la entidad necesita asegurar que el proponente cumpla con su obligación en un tiempo establecido menor a un año. El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL)

Es el resultado de dividir el pasivo total en el activo total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente no poder cumplir con sus pasivos.

La mediana acotada por la desviación estándar arroja porcentualmente (0,65) % siendo un umbral positivo teniendo en cuenta que garantiza que el proponente tiene un índice de endeudamiento que relativamente a su capacidad de solventar es considerable con sus activos y no afectaría la ejecución del presente proceso.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILI.OPERAC/GASTOS DE INT)

Resulta de dividir la Utilidad Operacional sobre los Gastos de Intereses, indicador que refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. La entidad estatal solicita un índice mayor o igual a 1.5, teniendo en cuenta que garantiza que el proponente ante las entidades financieras presenta capacidad de pago con respecto a su utilidad, lo que permitirá que obtenga mayor poder de negociación en caso de requerir solvencia.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTILI. OPERAC/PATRIMONIO)

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

La entidad estatal solicita un valor mayor o igual a (0,5) siendo un umbral positivo teniendo en cuenta que garantiza que el proponente posee un patrimonio que ha generado rentabilidad de acuerdo a su actividad comercial, disminuyendo el riesgo de no solventar capacidad económica durante el desarrollo del presente proceso.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTILI. OPERAC/ACTIVO)

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional en el activo total. El cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La entidad estatal solicita un indicador mayor o igual a (0,1) siendo un umbral positivo teniendo en cuenta que garantiza que el proponente posee activos que han generado rentabilidad de acuerdo a su actividad comercial, disminuyendo el riesgo de no solventar capacidad económica durante el desarrollo del presente proceso.

Teniendo en cuenta el análisis el municipio de Saladoblanco (Huila) establece los siguientes indicadores financieros y organizacionales, con los cuales se brindará garantías financieras en el desarrollo del contrato y paralelamente garantizará la concurrencia y pluralidad de oferentes al proceso.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO	FORMULA PROPONENTE INDIVIDUAL
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1.50	Activo corriente/Pasivo Corriente
Índice de endeudamiento	Menor o igual al 0.65	(pasivo total / Activo total) X 100
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1.5	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.5	Utilidad operacional / patrimonio
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.1	Utilidad operacional / activo total

Para el cálculo de los anteriores indicadores, la entidad tomará la información financiera reportada en el Registro Único de Proponente -RUP-, con corte al 31 de diciembre de 2025

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

CAPÍTULO IV
CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en la ley y en el presente proceso.

El MUNICIPIO, rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

1. Cuando el interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la oferta sea presentada por ESAL jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en el proceso competitivo.

3. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo interesado, ya sea en forma individual o en calidad de socio de otra ESAL o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
4. En caso de que el MUNICIPIO, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los interesados mediante pruebas que aclaren la información presentada que induzcan en error a la entidad.
5. Cuando el interesado señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Proceso competitivo presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
6. Cuando el interesado no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la MUNICIPIO, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.
7. Cuando el proponente presente la propuesta fuera del término previsto en el cronograma de la invitación Publica o en un lugar diferente al establecido en la misma.
8. Cuando esté incursa la ESAL oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
9. Cuando existiere incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados en el numeral (Objeto social del proponente) de este documento.
10. Cuando no se oferte la totalidad de los ítems estimados en los estudios previos y en el pliego de condiciones.
11. Cuando se hayan modificado la descripción de detalles, cantidades o unidades de medida establecidos en los Anexos correspondiente a la oferta técnica y oferta económica y no se haya presentado la carta de aceptación de los ítems. Con la carta de aceptación, la administración considera corregida la descripción de los ítems, unidades y cantidades presentadas con errores por el proponente y en ese caso prevalecerán los establecidos por la Administración en el Presupuesto oficial como se establece en el respectivo anexo.

12. Cuando la oferta inicial de precio exceda del monto del presupuesto oficial o aporte del MUNICIPIO, o alguno de sus ítems.
13. Cuando la ESAL no manifieste realizar aportes en dinero o en bienes y servicios para la ejecución del convenio.
14. Ofertar un porcentaje inferior al 3 % del valor asignado al grupo o grupos a los que se presente en el formato COMPROMISO DE APORTE DE RECURSOS EN DINERO Y/O ESPECIE
15. No diligenciar a hacerlo de forma incompleta total o parcialmente el cuestionario adjunto en la plataforma SECOP II lista de precios de la oferta económica de tal forma que impida su comparación objetiva en la descripción y/o el valor de todos los ítems ofertados.
16. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la gula para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
17. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal a cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación DESCRITO EN LA PLATAFORMA de uno a varios de sus integrantes, a uno a algunos de ellos desista a sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal a la modalidad de asociación escogida.
18. En los demás casos expresamente establecidos en el presente proceso competitivo, en la Ley y en la presente invitación.

CAPÍTULO V

CRITERIOS DE COMPARABILIDAD Y CALIFICACION DE LA PROPUESTA

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el pliego de condiciones el criterio de **HABILITADO**, se tendrán en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen a continuación.

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores de evaluación, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Una vez se determinen las propuestas hábiles, se procederá a calificar de conformidad con los siguientes criterios:

Tabla - Puntaje por criterios de evaluación.

CRITERIO DE PONDERACION		PUNTAJE
1	FACTORES DE MAYOR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	50
2	EQUIPO DE TRABAJO	30
3	APORTES DE LA ESAL	10
4	ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	10
	TOTAL	**100**

Los oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos HABILITANTES, se procederá a

evaluar los criterios de ponderación es decir aquellos que asignan puntaje.

Las propuestas que no estén habilitadas no serán objeto de ponderación.

Una vez evaluadas las propuestas que fueron habilitadas, se publicará el informe de evaluación en el SECOP II por el término de un (1) día hábil, término durante el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la secretaria del deporte y la recreación para la subsanación.

Al finalizar este plazo el Municipio tendrán un (1) día para pronunciarse sobre las observaciones y procederá a publicar el acto administrativo de adjudicación.

MAYOR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (50 PUNTOS)

Para la contratación con Entidades privadas sin ánimo de lucro, es de vital importancia que la entidad tenga la certeza de las experiencias exitosas que han tenido sus potenciales asociados y, por su puesto, de esa forma, conocer la pericia y capacidad técnica de las ESAL.

De acuerdo con el manual expedido para determinar y verificar requisitos habilitantes, expedido por Colombia Compra Eficiente, define que la experiencia "*es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato".* Para las ESAL, dicha experiencia se medirá en razón de la participación previa de la misma en la ejecución de programas y actividades de interés público.

De conformidad con lo anterior, la experiencia se convierte en el caso que nos ocupa como un requisito ponderable para escobar cuál es la mejor oferta para ejecutar las actividades lúdico-recreativas, esto se determina según lo establecido en el análisis del sector elaborado por la Coordinadora de cultura en la etapa de planeación.

De igual forma siguiendo las recomendaciones del estudio el sector, la experiencia que valorara la entidad será la obtenida por los proponentes con el sector público en la ejecución de programas o actividades afines de interés público, ya que las dinámicas de lo estatal y lo privado no son iguales en todos los casos y si es importante conocer circunstancias como el cumplimiento del conveniente, aseguramiento de las obligaciones derivadas de los contratos (el régimen de garantías y la publicidad de las actuaciones contractuales, actividades que son de difícil acceso con el sector privado en la mayoría de los casos).

El Municipio de Saladoblanco, calificará la experiencia de la siguiente manera, resaltando que el máximo puntaje a otorgar será de 30 puntos.

CRITERIO	PUNTAJE
Acreditar la ejecución de cinco (5) o más CONTRATOS, cuyo objeto y/o actividades correspondan a la organización y ejecución de actividades, con entidades públicas, adicional a la experiencia Habilitante.	50 puntos

Acreditar la ejecución de entre dos (2) a cuatro (4) CONTRATOS, cuyo objeto y/o actividades correspondan a la organización y ejecución de actividades con entidades privadas, adicional a la experiencia Habilitante.	30 puntos
Acreditar la ejecución de un (1) CONTRATO, cuyo objeto y/o actividades correspondan a la organización y ejecución de las actividades, con entidades públicas, adicional a la experiencia Habilitante.	10 puntos

Para efectos de validar a experiencia ponderable, la ESAL deberá adjuntar certificaciones expedidas por la entidad contratante o copia de los contratos y/o convenios con su debida acta de liquidación donde se indique:

- Objeto.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato o del proyecto.

EQUIPO DE TRABAJO (30 PUNTOS MAX.)

Para el efectivo cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar se asignará 30 puntos únicamente al oferente que demuestre que para la ejecución del proyecto empleará la mayor cantidad de personal vinculado a la entidad por nómina. Para ser acreedor de estos puntos, se debe presentar los siguientes documentos:

- Certificado de aportes parafiscales y planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social de los empleados de la entidad sin ánimo de lucro.

El puntaje será de acuerdo con los siguientes criterios:

CONDICIÓN ACREDITADA	PUNTAJE MÀXIMO
Si la entidad sin ánimo de lucro incluye en su equipo de trabajo 3 o más personas vinculadas por nómina y que pueda demostrar su vínculo con dos meses de anterioridad a la fecha de publicación del presente convenio.	30
Si la entidad sin ánimo de lucro incluye en su equipo de trabajo 2 personas vinculada por nómina y que pueda demostrar su vínculo con dos meses de anterioridad a la fecha de publicación del presente convenio.	15
Si la entidad sin ánimo de lucro incluye en su equipo de trabajo 1	5

persona vinculada por nómina y que pueda demostrar su vínculo con dos meses de anterioridad a la fecha de publicación del presente convenio.	

NOTA: Para acreditarlo deberá presentar las planillas de pago de seguridad social.

APORTES DE LA ESAL – CONTRAPARTIDA (10 PUNTOS MAX.)

En virtud de que el presente proceso, se desarrolla con un trámite previo a la suscripción de un convenio de asociación, negocio jurídico que por su naturaleza es de los denominados de colaboración en contra posición a los negocios jurídicos sinalagmáticos, en la medida en que la finalidad última de estos tipos convencionales es aunar esfuerzos entre una entidad pública y una entidad sin ánimo de lucro, la entidad ha decidido definir como un criterio ponderable el monto adicional del aporte efectivo o en bienes y servicios del asociado, el cual le brindará al proyecto una mayor cobertura, así las cosas la entidad procederá a dar una puntuación extra dependiendo del monto del aporte del asociado.

Aporte Entidad sin ánimo de lucro (ESAL): La Entidad Sin Ánimo de Lucro debe realizar un aporte en DINERO y/o EN ESPECIE, de acuerdo con el presupuesto establecido por el Municipio de Saladoblanco.

Se otorgarán 10 puntos a la propuesta habilitada que presente el MAYOR PORCENTAJE DE APORTES de la ESAL para desarrollar el proyecto, este aporte se podrá realizar en especie y/o en dinero. La cuantificación de dicho aporte debe ser como mínimo el equivalente al (3%) del presupuesto total del proyecto.

Al mayor aporte superior al (3%) se le otorgará todos los puntos y, así proporcionalmente, para ello se aplicará la regla de tres simples.2

Los aportes superiores al (3%) se deberán realizar de conformidad con las especificaciones técnicas – tabla de presupuesto (*la cantidad y el valor unitario por ítem es resultado de un análisis de mercado, el cual no podrá ser modificado*) y deberá estar discriminado en la propuesta económica, indicando el valor de los aportes y su distribución por actividad o ítem.

El aporte realizado por la ESAL en las actividades se deberá descontar del presupuesto oficial del Municipio. Para acreditar este factor de ponderación el asociado deberá presentar carta de intención firmada por el representante legal en la que manifieste el aporte por parte de la ESAL. Así mismo debe indicar específicamente en la propuesta económica las actividades en las que se realizará el aporte y expresar de manera clara si el ofrecimiento de aportes es en DINERO o en ESPECIE.

NOTA 1. Si el proponente ofrece otros aportes diferentes a los solicitados en el proyecto, no serán tenidos en cuenta en la puntuación. De manifestar aportes diferentes a los solicitados serán tenidos en cuenta solamente en caso de desempate, siempre y cuando tengan un enfoque

cultural que fortalezca el proyecto.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 para el efecto, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

PUNTAJE DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS MAX.)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 51 del decreto – Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bien o de servicio de origen nacional a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

PORCENTAJE DE LOS SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL	**PUNTAJE**
Cien por ciento 100% de los servicios de origen nacional	**10**
Inferior al cien por ciento 100% y hasta el cincuenta por ciento 50% de los servicios de origen nacional	**5**
Por porcentajes inferiores a los anteriormente se asignará cero (0) puntos por este criterio.	**0**

CAPÍTULO VI

CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se utilizarán las siguientesreglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

No. orden	**Factor**
1	Bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros, esta condición se entenderá justificada con el formato de apoyo a la industria Nacional que diligencia en oferente
2	Propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o la de un proponente plural constituido por mujeres en las anteriores condiciones.

	Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia deberá acreditar acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, con declaración ante notario de tal condición. En el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección que debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada
3	Oferente que acredite por lo menos que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, esto se acreditará con la certificación de personal en condición de discapacidad aportando además la certificación que entrega el Ministerio de Trabajo para dar cuenta de la vinculación y aval de dicho personal
4	Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiaras de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, se acreditará a través de la certificación de nómina y los respectivos documentos de identidad del personal mayor.
5	Propuesta que acredite que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o Rrom. Para el cumplimiento de esta causal se debe allegar la certificación de pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas Certificación expedida por el Ministerio del Interior que es la autoridad encargada de acuerdo a las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.
6	Propuesta presentada por personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de esta causal se deberá presentar certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, donde acredite tal condición.
7	Oferta presentada por un proponente plural (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la acreditación de tales condiciones el oferente deberá leer las condiciones establecidas en los numerales anteriores de estas causales de rechazo.
8	Oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales.

Alcaldía Municipal: Calle 2 - N.º 5-64 - Celular: +57 3142957484
Código Postal: 418020
Página Web: http// www.saladoblanco-huila.gov.co
Correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co

	Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
10	Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11	Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12	Si el empate se mantiene, después de aplicar los criterios anteriores, se procederá a elegir el primer orden de calificación mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en la audiencia de adjudicación, los proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicara a aquel que obtenga el número mayor.

CAPÍTULO VII

CELEBRACIÓN DEL CONVENIO O DECLARATORIA DE DESIERTA

Establece el Decreto 092 de 2017 lo siguiente:

7.1. CELEBRACIÓN DEL CONVENIO

La celebración del convenio que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, previa verificación de los requisitos habilitantesy cumplimiento de especificaciones técnicas.

El informe podrá ser consultado en la siguiente dirección electrónica http://www.colombiacompra.gov.co/

7.2. FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTA.

El MUNICIPIO DE SALADOBLANCO declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(a) No se presenten Ofertas; (b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas omotivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de [Nombre de la Entidad Estatal] o su delegado no acoja la recomendación del equipo evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

7.3. GARANTÍAS

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 se establece que la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de grandes superficies, el oferente deberá garantizar la calidad del servicio en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6°, 7°, 8° y S.S por la cual se expide el Estatuto del Consumidor y las determinaciones del artículo 932 y siguientes del Código de Comercio.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del convenio	Término de duración del convenio y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV	Término de duración del convenio, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Póliza de seguros	5% del valor del convenio	Término de duración del convenio y tres (03) años más.
Calidad del servicio	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del convenio y 1 año más, contados a partir de la suscripción
Calidad de los bienes suministrados	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del convenio y 1 año más, contados a partir de la suscripción

En cualquier evento en que adiciones el valor del convenio o se prorrogue su término, el conveniente deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

A. PRECONTRACTUAL

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento delofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el términoprevisto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el términoprevisto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligacionesdel contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las pro-puestas.
- La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contrataciónprevistos como requisitos de legalización del contrato.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán la siguiente regla:

SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.
Asegurado o beneficiario: Municipio de Saladoblanco (Huila), con NIT. 891.180.180-1
Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
Vigencia: Será contado desde el momento de la presentación de la oferta; y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.
Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.

Dado en Saladoblanco Huila, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2026.

EDGAR JAVIER BAMBAGÜÉ BARRIOS
ALCALDE MUNICIPAL