ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI

NIT. 822002858-3

TÉRMINOS DE CONDICIONES
AMA-RE-0007-2026

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

I. INFORMACIÓN Y REGLAS GENERALES DEL PROCESO

CONCEPTO	CONDICIÓN
Entidad	ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI – AMA
NIT	822.002.858-3
Entidad ejecutora del proyecto	Asociación de Municipios del Ariari – AMA
Proyecto	*Mejoramiento de las condiciones de habitabilidad para los resguardos indígenas del municipio de Puerto Gaitán, Meta*
Código BPIN	*2026500000019049*
Sector	*Vivienda, Ciudad y Territorio*
Fuente de financiación	Sistema General de Regalías – SGR
Modalidad / régimen	Régimen especial – convenio de asociación; artículo 96 Ley 489 de 1998 y artículo 5 Decreto 092 de 2017
Procedimiento	Proceso competitivo
Aporte máximo AMA	DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON SEIS CENTAVOS M/CTE ($12.586.721.846,6)
Plazo estimado	*Seis (6) meses, de conformidad con el plazo previsto en la formulación del proyecto.*
Lugar de ejecución	Municipio de Puerto Gaitán - Meta, y los lugares previstos para actividades específicas del proyecto
Medio de publicidad y comunicaciones	SECOP II o plataforma transaccional habilitada por la ANCP-CCE

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

II. FUNDAMENTO JURÍDICO Y NATURALEZA ASOCIATIVA

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

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

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

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

Conforme al artículo 37 de la Ley 2056 de 2020, la AMA deberá motivar la aplicación concurrente de las normas sobre asociación con ESAL y del régimen de contratación pública propio de la ejecución de regalías, sin alterar la naturaleza del objeto ni configurar por la vía del convenio una adquisición conmutativa de materiales. El asociado intervendrá de forma real en la gestión y obtención de los resultados conjuntos, con aportes específicos y controlables.

La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante concepto 2563 del 25 de junio de 2026 (radicación 11001-03-06-000-2026-00088-00), reiteró la estricta sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública cuando se ejecutan recursos del SGR, aun respecto de ejecutores con régimen contractual especial. Por ello, la aplicación de estos términos de condiciones presupone que la entidad haya motivado la naturaleza del negocio y la procedencia de su procedimiento de selección, conforme a la fuente de financiación y al objeto realmente comprometido. Esta precisión no redefine los requisitos habilitantes, factores de evaluación ni las condiciones de ejecución establecidas.

La convocatoria se configura como competitiva porque el aporte previsto de la ESAL es en especie y no constituye la contribución en dinero igual o superior al treinta por ciento (30 %) a que se refiere el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. Ese procedimiento no debe confundirse automáticamente con las fases del artículo 4 del mismo decreto, reguladas para contratos de colaboración; en todo caso debe respetar selección objetiva, transparencia y publicidad conforme al régimen de selección que legalmente corresponda.

- Constitución Política, artículo 355, como marco constitucional de la contratación con ESAL.
- Ley 489 de 1998, artículo 96, sobre convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades vinculadas a los cometidos y funciones legales de las entidades públicas.
- Decreto 092 de 2017, especialmente artículos 5 a 10: convenios de asociación, inhabilidades, principios, publicidad en SECOP, registro de ESAL y exclusión del RUP.
- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas generales del sistema de contratación pública, en lo compatible y en lo no regulado especialmente por el Decreto 092 de 2017.
- Ley 2056 de 2020 y regulación del Sistema General de Regalías aplicable a la ejecución, seguimiento y reporte del proyecto de inversión.
- Ley 21 de 1991 y demás disposiciones relacionadas con los derechos, la autonomía y la protección de los pueblos indígenas.
- Guías y lineamientos vigentes de Colombia Compra Eficiente sobre contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, reconocida idoneidad, requisitos habilitantes, riesgos, garantías y publicidad.

III. RECAPITULACIÓN Y CONTROL DE COHERENCIA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

La correspondencia entre documentos es una exigencia de planeación y no una regla habilitante adicional. En caso de diferencias entre el presupuesto total de la inversión, el monto comprometido para el presente proceso y los subtotales técnicos, la entidad deberá conciliar y publicar las piezas pertinentes antes de exigir una oferta económica. Ningún proponente podrá ser evaluado sobre una operación aritmética contradictoria ni se modificará una condición por una simple interpretación del evaluador.

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

IV. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, NECESIDAD Y OBJETO

4.1. Necesidad pública

El proyecto parte de la necesidad de mejorar las condiciones de habitabilidad de las viviendas de la población indígena de Puerto Gaitán, Meta, mediante la intervención de cubiertas en cuatro mil setecientas setenta y una (4.771) viviendas de doce (12) resguardos indígenas, así como la implementación de un Modelo de Acompañamiento Social que facilite la articulación comunitaria y el respeto por sus usos, costumbres y formas propias de organización.

4.2. Objeto del convenio

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y SOCIALES PARA EL DESARROLLO ARTICULADO DE LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD DE LA POBLACIÓN INDÍGENA DE LOS RESGUARDOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, META, MEDIANTE UN ESQUEMA DE GESTIÓN INTEGRAL CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y ARTICULACIÓN CON LAS AUTORIDADES INDÍGENAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2026500000019049.

4.3. Objetivos específicos de la asociación

- Articular las capacidades técnicas, administrativas, operativas y logísticas necesarias para el desarrollo de las actividades previstas en el proyecto de mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de la población indígena de Puerto Gaitán, Meta.
- Coordinar con las autoridades tradicionales y las comunidades indígenas beneficiarias la programación y el desarrollo de las intervenciones previstas en los doce (12) resguardos.
- Implementar el Modelo de Acompañamiento Social, promoviendo la participación comunitaria, la concertación de actividades y el respeto por los usos, costumbres, cosmovisión y formas propias de organización de los pueblos indígenas.
- Apoyar la organización logística requerida para el traslado de materiales y el desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas.

- Contribuir al cumplimiento de la meta de intervención de cuatro mil setecientas setenta y una (4.771) viviendas, de acuerdo con el alcance técnico establecido en el proyecto de inversión.
- Garantizar la trazabilidad técnica, administrativa, financiera y documental de las actividades ejecutadas, mediante soportes verificables que permitan realizar el seguimiento al cumplimiento de los productos, indicadores y metas del proyecto BPIN 2026500000019049.

V. ALCANCE TÉCNICO, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y RESULTADOS

5.1. Actividades mínimas

ITEM	DESCRIPCIÓN	ALCANCE / ESPECIFICACIÓN	UM	CANT.
1.1	Intervención de cubiertas en viviendas indígenas	Intervención con teja de zinc calibre 33, con dimensiones aproximadas de 3,05 m de largo por 0,80 m de ancho, incluidos los elementos de amarre y fijación, transporte, manipulación y demás componentes previstos en las especificaciones técnicas. La mano de obra para la instalación será aportada por los beneficiarios, conforme a los acuerdos comunitarios y al modelo de acompañamiento social. No incluye la estructura de soporte.	m²	269.771,42
1.2	Implementación del Modelo de Acompañamiento Social	Formulación e implementación de un plan de trabajo que articule las intervenciones con las autoridades tradicionales y las comunidades beneficiarias, mediante socialización, concertación, participación comunitaria, seguimiento de compromisos y respeto por los usos, costumbres, cosmovisión y formas propias de organización indígena. Incluye el equipo interdisciplinario establecido en las especificaciones técnicas.	Global	1

5.2. Productos y evidencias mínimas

ITEM	PRODUCTO	CONTENIDO MÍNIMO	EVIDENCIA DE RECIBO
1	Plan de trabajo y cronograma detallado	Metodología de ejecución; programación por resguardo; responsables; actividades; cronograma; estrategia logística; mecanismos de articulación con las autoridades tradicionales y las comunidades beneficiarias; metas e indicadores de seguimiento.	Plan aprobado por la supervisión y articulado con la interventoría, cuando corresponda.
2	Gestión de suministro, distribución y	Registro de materiales, cantidades, características técnicas, transporte por resguardo, constancia de	Actas de entrega, registros de cantidades, soportes de calidad y

	verificación de cubiertas	recibo y acompañamiento a la instalación comunitaria prevista en el proyecto.	evidencias documentales y fotográficas.
3	Registro de viviendas intervenidas	Identificación de las viviendas atendidas; ubicación por resguardo; beneficiarios; área de cubierta intervenida; materiales utilizados y registro del estado final de la intervención.	Formatos de registro, actas o constancias de intervención, evidencias fotográficas y consolidado de viviendas atendidas.
4	Implementación del Modelo de Acompañamiento Social	Desarrollo de actividades de socialización, concertación y acompañamiento; participación del profesional en Ciencias Sociales, el profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura y el Sabedor Ancestral; seguimiento a compromisos comunitarios.	Informes de actividades, actas de reuniones, registros de asistencia, evidencias y soportes de participación del equipo interdisciplinario.
5	Informes periódicos de ejecución	Avance físico y financiero; cantidades entregadas e intervenidas; cumplimiento del cronograma; actividades sociales desarrolladas; novedades; dificultades; acciones correctivas y seguimiento a los indicadores.	Informes presentados con sus anexos y aprobados por la supervisión, con intervención de la interventoría cuando corresponda.
6	Informe final y cierre documental	Consolidado de viviendas y áreas intervenidas; balance de materiales entregados; resultados del acompañamiento social; cumplimiento de metas; balance financiero; relación de soportes y estado final de las obligaciones.	Informe final aprobado, inventarios y actas de entrega, registros consolidados, evidencias y documentación requerida para el cierre del convenio.

5.3. Estándar de calidad

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

VI. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIACIÓN Y APORTES

6.1. Fuente de financiación

El proyecto se financia con recursos del Sistema General de Regalías, sujetos al régimen de ejecución, presupuesto, giro, seguimiento y reporte de la Ley 2056 de 2020. El estudio previo identifica un valor global del proyecto de *DIECISÉIS MIL QUINIENTOS NUEVE MILLONES CIEN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS ($16.509.100.475,72)* y soportes presupuestales que deberán ser validados en el expediente antes de la apertura. El presente proceso corresponde al componente contractual cuyo presupuesto, de acuerdo con el análisis del sector, los anexos y la suma de ítems, asciende a DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA

Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON SEIS CENTAVOS M/CTE ($12.586.721.846,6)

6.2. Presupuesto oficial del proceso

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD MGA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Realizar suministro e instalación cubierta en comunidades indígenas.	m2	269.771,42	$ 46.019,92	$ 12.414.859.166,6
2	Implementar modelo de acompañamiento social	Núm	1,00	$171.862.680,00	$ 171.862.680,00
	VALOR TOTAL				**$12.586.721.846,6**

PRESUPUESTO OFICIAL: DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON SEIS CENTAVOS M/CTE ($12.586.721.846,6)

6.3. Aporte de la ESAL

- Con el propósito de fortalecer el resultado del proyecto, la ESAL deberá comprometer un aporte adicional en especie consistente en recursos, bienes o servicios propios, distintos de las obligaciones financiadas con el aporte de la AMA y de la mano de obra comprometida por las comunidades, identificados, valorados y sustentados individualmente en el formato de aportes del proceso. Este aporte constituye un compromiso real, cuantificable y verificable a cargo del asociado, pero no equivale al aporte en dinero igual o superior al treinta por ciento (30%) previsto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 para exceptuar la competencia. Por tanto, su exigencia no elimina la obligación de adelantar el proceso competitivo ni podrá utilizarse como mecanismo para restringir injustificadamente la participación.

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR TOTAL
1	Aporte logístico para el desarrollo del modelo de acompañamiento social	Aporte en especie destinado a garantizar el apoyo logístico y operativo para la ejecución del modelo de acompañamiento social en los doce (12) resguardos indígenas del municipio de Puerto Gaitán, incluyendo sillas, refrigerios, libretas,	Global	1	$300.000.000

		esferos, papelería, materiales de trabajo, herramientas para la caracterización y seguimiento de hogares, elementos de apoyo para talleres y encuentros comunitarios, y demás insumos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas, dirigidas a la población beneficiaria y a la intervención de las viviendas priorizadas.			

VII. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA CONTRACTUAL

El plazo estimado de ejecución es de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio. Antes de la apertura, la AMA deberá verificar la correspondencia exacta entre este plazo, el horizonte del proyecto BPIN, el cronograma aprobado y la temporalidad de las actividades presupuestadas.

El lugar principal de ejecución será el municipio de Puerto Gaitán, departamento del Meta, específicamente en los doce (12) resguardos indígenas beneficiarios del proyecto: Florida Kawinanae, Sikuani de Waliani, ASEINPOME, El Tigre, Sikuani de Iwiwi, Sikuani de Awaliba, Sikuani de Domo Planas, Guahibo de Alto Unuma, Tsawilonia del pueblo Sikuani, Wacoyo, Vencedor-Pirirí y Salivas y Piapocos de Corozal-Tapaojo.

Las actividades se desarrollarán en los territorios priorizados, de acuerdo con la programación técnica, operativa, logística y social aprobada, considerando las condiciones de acceso, la participación comunitaria y las formas propias de organización de las autoridades indígenas. Las actividades complementarias que deban realizarse fuera de estos territorios deberán estar debidamente justificadas y guardar relación directa con el objeto y las actividades previstas en el proyecto.

ACTIVIDAD DEL PROCESO	FECHA / HORA	MEDIO
Publicación de proyecto de términos y documentos de planeación	30 de octubre de 2026 a las 7:00 am	SECOP II
Plazo para observaciones	Hasta el 31 de octubre de 2026 hasta las 07:00 am	Las observaciones se comunicarán mediante la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma. Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá al servicio el siguiente correo electrónico: contratacion.amaceproama@gmail.co

ACTIVIDAD DEL PROCESO	FECHA / HORA	MEDIO
		m. Para notificar o enviar el respectivo Certificado de Indisponibilidad
Respuesta a observaciones y términos definitivos	El 31 de octubre de 2026 hasta las 02:30 pm	SECOP II
Cierre / presentación de propuestas	El 1de noviembre de 2026 a las 02:30 pm	SECOP II
Verificación y evaluación	El 1 de noviembre de 2026 hasta las 4:00 pm	Comité evaluador
Traslado del informe de evaluación	Del 1 al 2 de noviembre de 2026 hasta las 4:00 pm	SECOP II
Subsanaciones / observaciones al informe	Del 1 al 2 de noviembre de 2026 hasta las 4:00 pm	SECOP II
Informe final / orden de elegibilidad	2 de noviembre de 2026 a las 4:30pm	SECOP II
Decisión de selección	03 de noviembre de 2026 a las 8:00 am	Acto o documento motivado
Suscripción y requisitos de ejecución	Dentro de los tres (3) días siguientes	SECOP II / expediente contractual

VIII. RÉGIMEN DEL PROCESO COMPETITIVO Y COMUNICACIONES

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

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

IX. PARTICIPANTES, CAPACIDAD JURÍDICA Y PROPONENTES PLURALES

Podrán participar entidades privadas sin ánimo de lucro individualmente consideradas o, cuando sea jurídicamente procedente, estructuras plurales conformadas exclusivamente por entidades

privadas sin ánimo de lucro. En todos los casos, la forma de participación deberá ser compatible con la naturaleza del convenio y permitir verificar la reconocida idoneidad y las obligaciones de aporte de quienes integren la propuesta.

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

X. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

XI. EXPERIENCIA, RECONOCIDA IDONEIDAD Y CAPACIDAD MISIONAL

11.1. Experiencia específica habilitante

La capacidad técnica se verificará mediante la acreditación de experiencia en proyectos relacionados con:

- Intervención territorial
- Acompañamiento social y comunitario
- Proyectos con población indígena

Para tal efecto, deberá acreditar experiencia mediante contratos o convenios ejecutados y terminados, cuyos objetos u obligaciones guarden relación con las actividades anteriormente descritas. La sumatoria de los valores ejecutados y debidamente acreditados deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), tomando como referencia el año que corresponda conforme a las reglas del proceso.

11.2. Reconocida idoneidad

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

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

XII. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

INDICADOR	FÓRMULA	UMBRAL	TRATAMIENTO
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	≥ 1.16	Habilitante Financiero
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	≤ 0,66	Habilitante Financiero
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	≥ 0.0	Habilitante; si gastos de intereses = 0, aplicar regla de indeterminación
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	≥ 0,54	Habilitante Organizacional
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	≥ 0,12	Habilitante Organizacional
Eficiencia	Gastos de implementación de proyectos en el año / gastos de funcionamiento de la ESAL en el año	≥ 0,00	Indicador de idoneidad; sujeto a control del Capítulo III

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

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

XIII. EQUIPO MÍNIMO Y PERSONAL ADICIONAL

13.1. Equipo mínimo habilitante

CANT.	ROL FUNCIONAL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN	SOPORTES
1	Profesional 1	Profesional con título en núcleo básico de conocimiento en ciencias sociales	4 años de experiencia profesional	100%	Hoja de vida; cédula; título; matrícula/tarjeta y vigencia cuando

CANT.	ROL FUNCIONAL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN	SOPORTES
					aplique; antecedentes; certificaciones; carta de disponibilidad.
1	Profesional 2 –	Profesional con título en área del conocimiento en ingeniería civil o arquitectura	4 años de experiencia profesional	100%	Hoja de vida; cédula; título; matrícula/tarjeta y vigencia cuando aplique; antecedentes; certificaciones; carta de disponibilidad.
1	Sabedor ancestral	Reconocimiento por parte de la comunidad, pueblo indígena o autoridad tradicional correspondiente, mediante certificación, aval u otro mecanismo idóneo que permita verificar su vinculación y reconocimiento comunitario.	NO APLICA	100%	Hoja de vida o reseña; cédula; avalo constancia expedida por la autoridad tradicional, carta de disponibilidad.

13.2. Sustitución

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

13.3. Personal adicional puntuable

Conforme al estudio previo corregido, se otorgarán cien (100) puntos al proponente que ofrezca y acredite un (1) profesional en ciencias sociales y humanas, derecho, administración pública, economía, administración, ingeniería civil o arquitectura o áreas afines, con experiencia específica acreditada en fortalecimiento comunitario, participación ciudadana, control social, asistencia técnica a organizaciones sociales o gestión de proyectos comunitarios. La exigencia

deberá verificarse con criterios objetivos, directamente relacionados con el objeto del convenio. Si no se acredita integralmente, el puntaje será cero (0).

XIV. PRESENTACIÓN, CONTENIDO Y REGLAS DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará dentro del plazo fijado, a través de SECOP II o del medio definido por la AMA. Deberá ser clara, completa, legible y organizada conforme al Anexo 17 – Lista de chequeo. Los documentos deberán permitir trazabilidad entre el requisito, el soporte y el folio o archivo electrónico correspondiente.

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

XV. EVALUACIÓN, SUBSANACIÓN, ACLARACIONES Y PONDERACIÓN

15.1. Etapas de evaluación

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

15.2. Subsanación

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

15.3. Ponderación

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

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL: 100 PUNTOS.

XVI. CAUSALES DE RECHAZO, DESEMPATE Y DECISIÓN DE SELECCIÓN

16.1. Causales de rechazo

Serán causales de rechazo, entre otras:

- Ausencia De Personería Jurídica Vigente;
- Objeto Estatutario No Relacionado Con El Objeto Contractual;
- Incumplimiento De Requisitos Habilitantes;
- Información Falsa O Inconsistente;
- Acreditación Insuficiente De La Experiencia Exigida;
- No Demostrar Capacidad Financiera Mínima;
- Encontrarse Incurso En Inhabilidades O Incompatibilidades.
- No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta;
- Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación;
- Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formato de presupuesto oficial;
- Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido del ítem establecido en el presupuesto oficial.

16.2. Desempate

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

16.3. Decisión de selección

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

XVII. GARANTÍAS

17.1. Garantía de seriedad de la propuesta

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

17.2. Garantías de ejecución

AMPARO	VALOR	VIGENCIA / REGLA
Buen manejo y correcta inversión del primer desembolso	100% del valor desembolsado	Plazo de ejecución y hasta la liquidación o legalización definitiva, conforme al estudio previo.
Cumplimiento	20% del valor del convenio	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del convenio	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5% del valor del convenio	Plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del convenio	Plazo de ejecución y un (1) año más.
Responsabilidad civil extracontractual	500 SMMLV	Durante el plazo de ejecución; con amparos exigidos por el estudio previo y la regulación aplicable.

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

XVIII. CONDICIONES DE EJECUCIÓN, DESEMBOLSOS Y MANEJO DE RECURSOS

La legalización del anticipo y los desembolsos restantes deberán estar respaldados por la trazabilidad de las transacciones, actas de entrega efectiva y conformidad técnica, así como por los registros y controles del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías que sean exigibles a la AMA como ejecutora.

- Anticipo

La AMA realizará un anticipo equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) de su aporte al convenio, previa aprobación de la garantía que cubra el buen manejo y correcta inversión de estos recursos, del plan de inversión y de la cuenta bancaria exclusiva para su administración. Este desembolso no constituye remuneración a favor de la ESAL y tendrá destinación exclusiva a las actividades del convenio, sujeto a las condiciones de giro del SPGR y a la evidencia presupuestal y financiera exigida a la entidad ejecutora.

Desembolsos parciales.

Los desembolsos posteriores se realizarán hasta completar el noventa por ciento (90%) del aporte de la AMA, previa verificación de los avances físicos y financieros, cumplimiento de productos, certificación de la supervisión, acreditación de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y legalización/amortización proporcional del primer desembolso.

- aprobación de informes técnicos;
- aprobación de informes financieros;
- acreditación del cumplimiento de productos;
- certificación del supervisor;
- acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, cuando corresponda;
- amortización proporcional del anticipo.

Desembolso final

El último desembolso del Diez por ciento (10%) del valor restante, que estará condicionado a:

- cumplimiento total del objeto contractual;
- entrega y aprobación de todos los productos;
- presentación del informe final;
- aprobación del balance financiero;
- entrega del archivo contractual;
- suscripción del acta de recibo final y, cuando proceda, del acta de liquidación.

XIX. OBLIGACIONES DE LA ESAL ASOCIADA Y DE LA AMA

19.1. Obligaciones de la ESAL asociada

La ESAL deberá:

1. Ejecutar el objeto contractual conforme al proyecto de inversión aprobado, los estudios previos, las especificaciones técnicas, el cronograma y las demás condiciones contractuales.
2. Elaborar y presentar el plan de trabajo para la ejecución de las actividades, de acuerdo con los plazos establecidos y para aprobación de la supervisión, cuando corresponda.
3. Desarrollar las actividades previstas para el mejoramiento de las cubiertas de las viviendas beneficiarias, de conformidad con las especificaciones técnicas y las metas del proyecto.
4. Coordinar las actividades con la supervisión, las autoridades tradicionales y las comunidades indígenas beneficiarias, considerando sus particularidades culturales y territoriales.
5. Garantizar la disponibilidad del talento humano, los recursos técnicos, administrativos y logísticos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Verificar que los materiales, elementos y actividades ejecutadas cumplan las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el proyecto.
7. Desarrollar las actividades de acompañamiento social y comunitario previstas, promoviendo la articulación con las comunidades beneficiarias.
8. Implementar mecanismos de seguimiento y control que permitan verificar el avance de las actividades y el cumplimiento de las metas físicas y financieras.
9. Presentar informes periódicos y un informe final de ejecución, acompañados de los soportes técnicos, administrativos, financieros, fotográficos y documentales correspondientes.
10. Llevar registros verificables de las actividades ejecutadas y atender los requerimientos de información formulados por la supervisión, siempre que guarden relación con el objeto contractual.
11. Administrar los recursos destinados a la ejecución conforme a las condiciones contractuales, garantizando su destinación al cumplimiento del objeto y la conservación de los soportes correspondientes.
12. Cumplir las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal que vincule, según la normativa aplicable.
13. Responder por las actuaciones del personal a su cargo y garantizar la idoneidad de quienes participen en la ejecución, conforme a los perfiles y requisitos exigidos.
14. Cumplir los principios de la función administrativa y actuar con diligencia, buena fe, transparencia y responsabilidad en la ejecución contractual.
15. Atender las instrucciones impartidas por la supervisión dentro del marco del convenio y adoptar las medidas necesarias para corregir los incumplimientos o las situaciones que afecten su ejecución.
16. Realizar el cierre técnico, administrativo y financiero del convenio, entregando los informes, evidencias y demás documentos requeridos.
17. Constituir las garantías exigibles para el manejo y la correcta inversión del anticipo, conforme al convenio.
18. Administrar e invertir el anticipo de acuerdo con el plan aprobado y las condiciones contractuales, conservar los soportes de los gastos y efectuar su amortización conforme a lo pactado.
19. Antes de declarar una vivienda intervenida, el asociado presentará la trazabilidad del material, el diagnóstico de condiciones del soporte existente, la evidencia de la instalación según la distribución de responsabilidades prevista en la formulación aprobada, las mediciones y el acta de verificación final. Se mantendrá diferenciada la labor técnica y de coordinación del asociado, la mano de obra comunitaria y la función de verificación propia de la supervisión e interventoría.

19. Coordinar la logística necesaria para el desarrollo de las actividades en los resguardos indígenas beneficiarios, incluyendo transporte, movilización de materiales y demás recursos requeridos, según el alcance contractual.
20. Adoptar las medidas de prevención y contingencia que resulten necesarias para el desarrollo seguro y oportuno de las actividades en territorio.
21. Informar oportunamente a la supervisión sobre novedades, riesgos o circunstancias que puedan afectar el cronograma, las metas o la calidad de las intervenciones.

19.2. Obligaciones de la AMA

Durante la ejecución del convenio, la AMA tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales requeridos para la ejecución contractual, conforme a la normativa aplicable.
2. Suministrar al conveniente la información y documentación necesaria para el desarrollo del objeto contractual, incluidos los documentos técnicos del proyecto de inversión BPIN 2026500000019049.
3. Designar formalmente al supervisor del convenio y facilitar las condiciones necesarias para el seguimiento y control de su ejecución.
4. Coordinar y orientar la ejecución contractual dentro del marco de sus competencias, atendiendo oportunamente las solicitudes y requerimientos presentados por la entidad ejecutora.
5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas, el cronograma, las especificaciones técnicas y las metas físicas y financieras del proyecto.
6. Realizar seguimiento a las intervenciones previstas para el mejoramiento de las cubiertas de las viviendas beneficiarias, verificando su correspondencia con los requisitos técnicos establecidos.
7. Revisar los informes, soportes y evidencias presentados por la entidad ejecutora, y emitir las observaciones o aprobaciones que correspondan.
8. Tramitar oportunamente los pagos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales y de los soportes exigidos.
9. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera, verificar la correcta aplicación de los recursos y comprobar la amortización del anticipo, cuando este se haya pactado.
10. Impartir las instrucciones necesarias para la adecuada ejecución del convenio y tramitar las modificaciones contractuales que se encuentren debidamente justificadas y cumplan los requisitos legales.
11. Recibir y verificar los informes y productos finales, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la entidad ejecutora.
12. Adelantar los trámites de cierre y liquidación contractual, cuando corresponda, y garantizar la organización y conservación de los documentos que integran el expediente.
13. Reportar y mantener actualizada la información relacionada con la ejecución del proyecto en los sistemas y plataformas que resulten aplicables, incluido el Sistema General de Regalías, cuando corresponda.

XX. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, INDICADORES Y REPORTES

La supervisión será ejercida por el DIRECTOR EJECUTIVO de la Asociación de Municipios del Ariari – AMA, quien se apoyará para su verificación en dos profesionales que deberán contar con el

perfil profesional y la experiencia necesaria para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y/o contable del convenio. La supervisión tendrá carácter permanente y se ejercerá durante toda la ejecución contractual.

20.1. Mecanismos mínimos de seguimiento

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

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

21.1. Riesgos

No.	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Medidas de mitigación
1	Retraso en el inicio del convenio	Media	Alto	Alto	AMA	Planeación oportuna, expedición de actos administrativos y suscripción del acta de inicio.
2	Retraso en la constitución de garantías	Baja	Medio	Medio	ESAL	Verificación previa y control por la supervisión.
3	Incumplimiento del cronograma	Media	Alto	Alto	ESAL	Seguimiento mensual, comité técnico y plan de contingencia.
4	Dificultades de acceso a los resguardos indígenas	Media	Alto	Alto	ESAL	Coordinación con autoridades tradicionales, planificación de rutas y programación anticipada de actividades.
5	Demoras en el transporte y llegada	Baja	Medio	Medio	ESAL	Planificación logística, programación de

No.	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Medidas de mitigación
	de materiales a los sitios de intervención					entregas y seguimiento a proveedores y transportadores.
6	Incremento de costos logísticos	Media	Medio	Medio	ESAL	Planeación de compras y seguimiento presupuestal.
7	Condiciones climáticas adversas	Alta	Medio	Alto	Compartido	Reprogramación y escenarios alternos.
8	Daños a equipos técnicos	Baja	Medio	Medio	ESAL	Mantenimiento preventivo y seguros cuando aplique.
9	Incumplimiento de proveedores	Media	Medio	Medio	ESAL	Selección objetiva y supervisión contractual.
10	Desviación en la ejecución financiera	Baja	Alto	Alto	ESAL	Contabilidad independiente y revisión permanente de soportes.
11	Observaciones de organismos de control	Baja	Alto	Alto	Compartido	Gestión documental completa y cumplimiento normativo.
12	Accidentes asociados al transporte, manipulación o instalación comunitaria de cubiertas	Baja	Alto	Alto	ESAL	Plan de seguridad, asistencia técnica, coordinación con autoridades tradicionales y reporte de novedades.
13	Pérdida de información del proyecto	Baja	Alto	Alto	ESAL	Copias de seguridad y archivo físico y digital.
14	Cambios normativos durante la ejecución	Baja	Medio	Medio	AMA	Seguimiento jurídico y ajustes contractuales cuando proceda.
15	Incumplimiento de metas del proyecto	Baja	Muy Alto	Crítico	ESAL	Seguimiento permanente, indicadores y acciones correctivas.

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

21.2. Integridad y conflictos de interés

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

21.3. Publicidad y subcontratación

La ESAL deberá informar a la AMA los subcontratos que celebre para la ejecución del convenio, incluidos los datos de existencia y representación legal del subcontratista, objeto, valor, plazo y pagos, con el fin de que la entidad cumpla las obligaciones de publicidad en SECOP. La subcontratación no libera a la ESAL de responsabilidad ni podrá implicar cesión encubierta del convenio.

21.4. Protección de datos

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

XXII. MODIFICACIONES, SUSPENSIÓN, CESIÓN, TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

22.1. Prórrogas y reprogramaciones

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

22.2. Suspensión

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

22.3. Cesión

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

22.4. Terminación y liquidación

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

XXIII. DOCUMENTOS INTEGRANTES Y ORDEN DE PREVALENCIA

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

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

XXIV. ANEXOS Y FORMATOS

Los anexos forman parte integral de los términos. Los anexos 1 a 17 serán diligenciados por el proponente o por la ESAL seleccionada, según su finalidad. El Anexo 17 es una herramienta interna de cierre prepublicación para la AMA.

ORIGINAL FIRMADO

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

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboro: Catherin D. Ramirez A.	CPS 075/2026	

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI – AMA

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

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

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

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

ANEXO 2. INFORMACIÓN GENERAL Y CAPACIDAD JURÍDICA DE LA ESAL

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

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

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

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

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

Lugar y fecha: _____

Representante legal: _____

C.C.: _____

Firma: _____

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

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

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

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

ANEXO 5. RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La experiencia admitida deberá guardar relación material con el objeto. La sumatoria mínima exigida será el 50% del presupuesto oficial definitivo; si este es DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON SEIS CENTAVOS M/CTE ($12.586.721.846,6)

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

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

ANEXO 6. MATRIZ DE RECONOCIDA IDONEIDAD Y CAPACIDAD MISIONAL

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

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

ANEXO 7. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO ESAL	UMBRAL	CUMPLE
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente		≥ 1,16	
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total		≤ 0,66	
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses		≥ 0,00	
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio		≥ 0,54	
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total		≥ 0,12	
Eficiencia	Gastos de implementación de proyectos en el año / gastos de funcionamiento de la ESAL en el año		≥ 0,00	

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

ANEXO 8. EQUIPO MÍNIMO – CUADRO DE PRESENTACIÓN

No.	NOMBRE	PERFIL / FORMACIÓN	ROL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DEDICACIÓN	TARJETA / MATRÍCULA	CARTA DISP.	SOPORTES
1								
2								
3								

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

ANEXO 9. CARTA DE INTENCIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

Yo, _____, identificado(a) con C.C. No. _____, manifiesto mi intención de integrar el equipo de _____, NIT _____, en el proceso de la referencia, en el rol de _____, con dedicación del _____%. Declaro que la información de mi hoja de vida es veraz y que, si la ESAL es seleccionada, estaré disponible durante el período en que mi participación sea requerida.

Firma: _____
Teléfono: _____
Correo: _____
Lugar y fecha: _____

ANEXO 10. PERSONAL ADICIONAL – FACTOR DE PONDERACIÓN

NOMBRE	FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CARTA DISP.	SOPORTES / FOLIO

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

ANEXO 11. COMPROMISO Y CUANTIFICACIÓN DEL APORTE ADICIONAL EN ESPECIE

La ESAL se compromete, sin costo adicional para la AMA, a efectuar el aporte de recursos, bienes o servicios propios que detalle y cuantifique en la siguiente matriz, de conformidad con el estudio previo y las especificaciones definitivas. Para efectos de seguimiento y liquidación se diligenciará la siguiente cuantificación:

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL

Representante legal: _____ Firma: _____ Fecha: _____

ANEXO 12. OFERTA ECONÓMICA

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UM	CANT.	VALOR UNITARIO OFERTADO	VALOR TOTAL OFERTADO

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: $ _____.
Valor en letras: _____.
Firma representante legal: _____.

ANEXO 13. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y COBERTURA

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

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

Firma representante legal: _____ Fecha: _____

ANEXO 14. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

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

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

ANEXO 15. DECLARACIÓN DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y DEBIDA DILIGENCIA

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

ANEXO 16. AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Representante legal: _____ Firma: _____ Fecha: _____

ANEXO 17. LISTA DE CHEQUEO, ÍNDICE Y ORGANIZACIÓN DE LA PROPUESTA

No.	DOCUMENTO	SE ADJUNTA (SÍ/NO)	ARCHIVO / FOLIO	OBSERVACIONES
1	Carta de presentación – Anexo 1			
2	Información y capacidad jurídica – Anexo 2 + soportes			
3	Declaración de inhabilidades, conflictos e integridad – Anexo 3			
4	Documento de proponente plural – Anexo 4, si aplica			
5	Experiencia específica – Anexo 5 + certificaciones			
6	Reconocida idoneidad / capacidad misional – Anexo 6 + soportes			
7	Capacidad financiera y organizacional – Anexo 7 + estados financieros			
8	Equipo mínimo – Anexo 8 + soportes			
9	Carta de Intención y disponibilidad de personal – Anexo 9			
10	Personal adicional – Anexo 10, si se ofrece			
11	Compromiso y cuantificación del Aporte en especie – Anexo 11			
12	Oferta económica – Anexo 12			
13	Declaración de aceptación de especificaciones técnicas y cobertura – Anexo 13			
14	Plan de trabajo y cronograma de ejecución – Anexo 14.			
15	Declaración de transparencia, anticorrupción y debida diligencia – Anexo 15.			
16	Autorización y compromiso de tratamiento de datos personales – Anexo 16.			
17	Garantía de seriedad y comprobante / verificación electrónica			
18	Certificación de seguridad social y parafiscales			

No.	DOCUMENTO	SE ADJUNTA (SÍ/NO)	ARCHIVO / FOLIO	OBSERVACIONES
19	Registro SECOP / información de usuario o verificación			
20	Demás documentos exigidos en adendas o respuestas definitivas			