ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO No. 018 de 2026 A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL MUNICIPIO DE BARRANCAS -LA GUAJIRA

OBJETO:

“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS MEDIANTE LA DOTACIÓN DE ACTIVOS PRODUCTIVOS PARA GANADERÍA DOBLE PROPÓSITO Y LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS GANADEROS EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.”

NOVIEMBRE DE 2026

EL **MUNICIPIO DE BARRANCAS -LA GUAJIRA**, **INVITA** a todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro (en adelante ESAL) interesadas en el presente proceso competitivo, a presentar oferta para participar en él, teniendo en cuenta para ello la información que a continuación se expone:

TABLA DE CONTENIDO

PRIMERA SECCIÓN:

1. **Información Del Convenio**
   - 1.1. Objeto Del Convenio
   - 1.2. Clasificación del Objeto del Convenio
   - 1.3. Objetivo General
   - 1.4. Objetivos Específicos
   - 1.5. Actividades específicas a cargo de la ESAL
   - 1.6. Obligaciones de la ESAL
   - 1.7. Obligaciones del Municipio
   - 1.8. Plazo de ejecución del convenio
   - 1.9. Lugar de ejecución y domicilio del convenio
   - 1.10. Mecanismos de seguimiento
   - 1.11. Valor estimado del convenio
   - 1.12. Presupuesto de las actividades a ejecutar
   - 1.13. Aporte de la ESAL
   - 1.14. Aporte del Municipio
   - 1.15. Forma en que el Municipio hará su aporte
   - 1.16. Soporte presupuestal del aporte del Municipio

SEGUNDA SECCIÓN:

2. **Criterios De Selección De La ESAL**
   - 2.1. Requisitos Habilitantes
     - *2.1.1. Capacidad Jurídica*
     - *2.1.2. Condiciones de Idoneidad*
     - *2.1.3. Condiciones de experiencia*
     - *2.1.4. Capacidad Técnica*
     - *2.1.5. Capacidad Organizacional*
     - *2.1.6. Condiciones de eficiencia*
     - *2.1.7. Condiciones de eficacia*
     - *2.1.8. Condiciones de manejo del Riesgo*
   - 2.2. Factores de Ponderación

TERCERA SECCIÓN:

3. **Presentación de la Oferta**
   - 3.1. Formalidades
   - 3.2. Ofertas alternativas
   - 3.3. Validez de las Ofertas

CUARTA SECCIÓN:

4. **Evaluación y Aceptación de la Oferta o declaratoria de desierto**
   - 4.1. Evaluación de la oferta y orden de elegibilidad
   - 4.2. Reserva durante el proceso de evaluación
   - 4.3. Desempate
   - 4.4. Aceptación de una oferta
   - 4.5. Causales de rechazo de la oferta
   - 4.6. Declaratoria de desierto del proceso
   - 4.7. Retiro de la Oferta
   - 4.8. Devolución de la oferta

QUINTA SECCIÓN:

5. **Garantías**

SEXTA SECCIÓN

6. **Cronograma**

SEXTA SECCIÓN:

7. **Formatos y Anexos**

1. PRIMERA SECCIÓN: INFORMACIÓN DEL CONVENIO

1.1. OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio de colaboración a celebrar será: **"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS MEDIANTE LA DOTACIÓN DE ACTIVOS PRODUCTIVOS PARA GANADERÍA DOBLE PROPÓSITO Y LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS GANADEROS EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA."**

MAYOR EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS – LA GUAJIRA.

1.2. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio que se pretende celebrar se identifica con los siguientes Códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93141500	Desarrollo y servicios Sociales
93141600	Población
93141509	Servicio de análisis o gestión de problemas sociales
70121600:	Industria ganadera
70121900	Servicios de pastos y dehesas.
70111700	parques, jardines y huertos.
70151500	Gestión de cultivos forestales.
42121800	Equipo y suministros para inseminación artificial veterinaria.
70121700	Gestión ganadera.

1.3. OBJETIVO GENERAL

Aumentar la producción de los sistemas ganaderos doble propósito (Leche y Carne) en el municipio de Barrancas en el departamento de La Guajira.

1.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Optimizar la disponibilidad y la calidad nutricional de la oferta forrajera en las unidades productivas: Establecer sistemas de alimentación tecnificados y sostenibles que garanticen el suministro constante de biomasa de alto valor bromatológico. Con esto se busca mejorar los parámetros composicionales de la carne y la leche (peso, rendimiento en canal, porcentaje de grasas, aminoácidos y vitaminas), asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad e inocuidad exigidos por los mercados formales y competitivos.

Incrementar el acceso a activos productivos estratégicos y tecnologías de manejo ganadero: Dotar a los pequeños y medianos productores del municipio con los activos críticos necesarios para modernizar sus sistemas de doble propósito. Esto contempla la transferencia de material genético bovino adaptado, el establecimiento de bancos mixtos de proteína y energía, e infraestructura menor para la gestión eficiente del recurso hídrico y sombrío, estimulando así los índices de productividad del hato.

Desarrollar capacidades técnicas y competencias comerciales en los productores pecuarios: Implementar un programa estructurado de extensión rural, asistencia técnica y capacitación enfocado en la transición de prácticas empíricas hacia modelos de gestión ganadera moderna. Se priorizará la formación en sistemas silvopastoriles intensivos,

reproducción, sanidad animal y gestión administrativa con un enfoque netamente empresarial y de orientación al mercado.

OBLIGACIONES DE LA ESAL

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

1.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

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

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución para el presente convenio será de **SEIS (06) MESES,** contados desde la suscripción del acta de inicio de actividades.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El convenio se ejecutará en el Municipio de Barrancas, Departamento de la Guajira , lugar que, para todos los efectos del contrato, será el domicilio contractual.

1.7. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO (SUPERVISIÓN)

La supervisión del Convenio estará a cargo de la **Jefe Oficina de Planeacion**

con el apoyo del funcionario o contratista que esta designe.

Si bien el Municipio de Barrancas, no dará precisas instrucciones al cooperante para la ejecución del objeto del convenio o de las actividades derivadas del mismo, no dejará por ello de cumplir su deber de vigilancia respecto al cumplimiento de dicho negocio jurídico, por lo tanto, el supervisor podrá: solicitar información y documentación a la ESAL Cooperante, asistir a todos los eventos que la ESAL programe para el cumplimiento del convenio, encuestar a la comunidad (en su condición de población beneficiaria) sobre el servicio prestado, certificar el cumplimiento del convenio para autorizar el desembolso de los aportes del Municipio, presentar observaciones y sugerencias, calificar la calidad del servicio y exigir los documentos e información que estime conveniente para evaluar el grado de cumplimiento del proyecto.

1.8. VALOR ESTIMADO

El valor del Convenio será el resultado de sumar los aportes tanto del Municipio de Barrancas como del Cooperante seleccionado.

1.9. PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	ESTABLECER SISTEMA SILVOPASTORIL	UND	62	$ 12.592.527,30	$ 780.736.692,70
1.2	ESTABLECER CERCAS VIVAS	UND	62	$ 3.177.532,80	$ 197.007.033,60
1.3	MEJORAR EL PIE DE CRÍA PARA LA PRODUCCIÓN DE LECHE Y CARNE	UND	62	$ 64.589.464,62	$ 4.004.546.806,67
1.4	EQUIPAMIENTO, KITS TÉCNICOS Y BIOLÓGICOS PARA EL SERVICIO DE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL (IATF)	UND	1,00	$ 58.543.203,48	$ 58.543.203,48
1.5	REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO INTEGRAL	UND	1,00	$ 657.171.961,56	$ 657.171.961,56

COSTO DIRECTO		$ 5.698.005.698,01
ADMINISTRACIÓN	30%	$ 1.709.401.709,40
COSTO DIRECTO + COSTO INDIRECTO		$ 7.407.407.407,41
VALOR TOTAL DEL PROYECTO		$ 7.407.407.407,41

1.10. APORTE DE LA ESAL

Los aportes del cooperante serán destinados a realización de actividades propias del convenio, las cuales deberán ser discriminadas en la propuesta presentada por la ESAL seleccionada.

1.11. APORTE DEL MUNICIPIO

Para efectos de la ejecución del objeto del Convenio, el Municipio de BARRANCAS, hará un aporte de **SIETE MIL CUATROCIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS M/CTE. ($7.407.407.407,41 M/CTE).**

FORMA EN QUE EL MUNICIPIO DE HARÁ EL DESEMBOLSO DE SU APORTE.

El Municipio transferirá al Cooperante seleccionado, el valor de sus aportes de la siguiente manera: un primer desembolso, equivalente al 50% del valor de los aportes, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento (Firma del Convenio) y ejecución del convenio (Registro Presupuestal- Constitución y Aprobación de Garantía Única) y firma del Acta de Inicio de Actividades, e identificación de la cuenta bancaria donde se realizará el correspondiente giro.

El saldo restante (50%), mediante el pago de actas parciales de avance físico y financiero, previa presentación y aprobación de los siguientes soportes por cada pago: 1). Informe de Ejecución de Actividades con sus correspondientes Registros visuales y la relación de las inversiones realizadas

para cada una de las actividades. Constancia de los aportes al sistema de seguridad Social y parafiscales a que haya lugar. 3). Cuenta de Cobro. 4). Informe de Supervisión que detalle la ejecución de las actividades de manera idónea y oportuna.

Nota: Los giros de los recursos están condicionado al PAC municipal.

1.12. SOPORTE PRESUPUESTAL DEL APORTE DEL MUNICIPIO DE BARRANCAS

Los aportes del Municipio se encuentran respaldados con los certificados de disponibilidad presupuestal: No**. 2126 del 07 de octubre de 2026**

SEGUNDA SECCIÓN: CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ESAL

Dado que el proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de proceso competitivo, a continuación, se señalan los requisitos habilitantes y los criterios de ponderación para comparar las ofertas:

1.13. REQUISITOS HABILITANTES

Sólo las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) podrán participar en la presente convocatoria. Antes de calificar sus propuestas, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes por parte de los proponentes. El cumplimiento de los mismos no otorgará puntaje alguno. Su no cumplimiento dará lugar a declarar NO HABILITADO al proponente respectivo.

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

Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple
Condiciones de eficiencia	Cumple / No cumple
Condiciones de eficacia	Cumple / No cumple
Condiciones de manejo del riesgo	Cumple / No cumple

1.13.1. Capacidad Jurídica

siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando las siguientes condiciones:

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

- Certificado de existencia y representación legal: Las ESAL deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a Treinta (30) Días, previos a la fecha límite de presentación de la propuesta señalada en la invitación. En dicho certificado deberán constar la NO limitación de facultades del Representante Legal para presentar oferta por el monto de esta y celebrar el convenio en caso de resultar adjudicatario; si el representante legal del proponente tiene alguna limitación para la presentación de la oferta o para la suscripción del convenio, deberá presentar la copia del acta de reunión en donde el órgano directivo o de administración competente lo autoriza para el efecto; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la ESAL para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones. La duración de la ESAL debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. La matrícula mercantil deberá encontrarse como mínimo renovada para la vigencia 2025.

Nota: en caso que la ESAL, no cuente con certificado de Existencia y representación legal, deberá presentar el acto administrativo por medio de la cual la autoridad competente le reconoce personería jurídica como entidad sin ánimo de Lucro, acompañada de los estatutos.

En caso que los estatutos hayan decretado alguna limitante en materia contractual para el representante Legal, deberá presentar copia del acta de reunión en donde el órgano directivo o de administración competente lo autoriza para el efecto.

- Documento de Información de proponente plural: Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de ESAL futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de sus miembros, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la representación del Proponente. Si se trata de una Unión temporal, deberá señalarse además los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. En caso de que no se señale si se actúa a título de consorcio o unión temporal, o si no es clara la conformación de los proponentes, la Entidad interpretará que actúa como consorcio; y para el caso de las uniones temporales, si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que cada integrante tiene el mismo porcentaje. La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

- Seguridad Social Y Obligaciones Parafiscales: : El proponente deberá declarar estar a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados al sistema de

seguridad social y obligaciones parafiscales, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en caso de que ello sea procedente, lo cual acreditará diligenciando el formato dispuesto para el efecto adjunto a la invitación a presentar oferta. Dicho formato deberá ser suscrito por el revisor fiscal. El revisor fiscal deberá aportar copia de su cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional, y certificado de no tener antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores.

RUT: El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario, La Entidad Estatal debe asegurarse que la entidad con la que pretende contratar es efectivamente **sin ánimo de lucro,** es decir, casilla **70. beneficiario: 2 "sin ánimo de lucro**"

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

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

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

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

- Antecedentes policivos: El Departamento hará la consulta electrónica en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, para verificar que el Representante Legal de la ESAL no se encuentre vinculado al mismo, como infractor de la Ley 1801 de 2016.

- Registro de deudores alimentarios morosos REDAM: para verificar que el proponente, o el representante legal del proponente, o el representante del proponente si este es plural y del representante legal cada uno de sus integrantes, no se encuentre en el Registro de Deudores alimentarios Morosos.

- Reporte Delitos Sexuales: Policía Nacional: aportar certificación que no registran delitos sexuales emitido por la policía nacional, para los proponentes personas o integrantes de estructuras plurales naturales, o representantes de las personas jurídicas y de las estructuras plurales.

- PEP: El Representante Legal de la ESAL deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la que manifieste de forma expresa que ni él y ni los miembros de sus organismos directivos y/o administradores tienen la condición de

personas expuestas políticamente ni la tienen las personas vinculadas familiar o comercialmente con ellos, de conformidad con el Decreto 1674 de 2016.

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

- **Compromiso Anticorrupción:** El proponente deberá presentar compromiso anticorrupción

1.13.2. Condiciones De Idoneidad

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

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

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

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

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

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

f) Antecedentes policivos: El Departamento hará la consulta electrónica en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, para verificar que el Representante Legal de la ESAL no se encuentre vinculado al mismo, como infractor de la Ley 1801 de 2016.

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

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

1.13.3. Condiciones De Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL (Anexo No 5)

Para demostrar su experiencia general, las ESAL proponentes deberá acreditar que tiene por lo menos (05) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

De acuerdo a lo anterior se exigirá que la entidad sin ánimo de lucro aspirante deberá tener dentro de su objeto social***: actividades relacionadas con el desarrollo económico local, fomento empresarial, Prestar servicios de asistencia técnica: Agricola, pecuaria.***

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo y objeto social exigido.

Las entidades sin ánimo de lucro, que no tengan la actividad anteriormente señalada en su objeto social y presenten propuestas, esta será rechazada.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Anexo No 5)

La ESAL Deberá acreditar como mínimo los siguientes contratos.

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de tres (3) contratos, convenios o proyectos terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas estén relacionadas con el desarrollo, implementación, fortalecimiento o asistencia técnica o proyectos o procesos productivos agropecuarios, pecuarios o ganaderos.

La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), de acuerdo con el valor del presupuesto oficial y las reglas de conversión aplicables.

Para los contratos suscritos con entidades privadas se exigirá adicionalmente copia de la Pólizas de cumplimiento otorgada en los contratos y facturación del contrato.

Las experiencias que no cumplan la condición de tiempo ejecutado y/o no estén dentro del período mencionado no se tendrán en cuenta.

Para el caso de convenios ejecutados mediante consorcios y uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será la que corresponda a la ponderación valor del convenio por su porcentaje de participación en él.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan. El que aporte la experiencia debe tener por lo menos el 40% de la estructura plural.

La experiencia solicitada será demostrada aportando copia de la certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción o acta de terminación y/o de liquidación.

Documentos de donde debe poder extraerse por lo menos la siguiente información: Contratante; contratista, asociado o cooperante; objeto, valor, actividades ejecutadas y el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones surgidas.

Para los contratos celebrados con particulares, además de la información anterior, deberá presentar adicionalmente los siguientes documentos:

Copia del contrato.

Copia de la facturación generada en virtud del mismo o cuentas de cobro.

Copia del acta de entrega final o liquidación donde se indique La correcta ejecución del contrato

La declaración de renta del año en que se ejecutó el contrato y la declaración de IVA del mismo

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada no hábil técnicamente y en consecuencia rechazada.

Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como **NO HABILITADAS**.

1.13.4. Capacidad Técnica

La ESAL debe acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades derivadas del objeto del convenio que se pretende celebrar y así deberá
manifestarlo mediante documento suscrito por el representante Legal, de lo contrario, se declarará no hábil para continuar participando en el presente proceso de selección.

CARGO	CANTIDAD	PERFIL
Dirección general del proyecto	1	**Perfil Académico:** profesional en Ingeniería Agronómica, Zootecnia, Medicina Veterinaria o áreas afines **Experiencia General:** mínimo Diez (10 años de experiencia profesional) contabilizada con la fecha de expedición del titulo **Experiencia Específica:** Deberá Acreditar soportes de experiencia que acrediten su idoneidad profesional.

Profesional en Medicina Veterinaria o Zootecnia –	1	**Perfil Académico**: Veterinario, Médico Veterinario Zootecnista o Zootecnista **Experiencia General:** mínimo Cinco (5) años de experiencia profesional. **Experiencia Específica:** Deberá Acreditar soportes de experiencia que acrediten su idoneidad profesional.
Profesional en Ingeniería Agronómica	1	**Perfil Académico:** Ingeniero Agrónomo **Experiencia General:** mínimo Cinco (5) años de experiencia profesional. **Experiencia Específica:** Deberá Acreditar soportes de experiencia que acrediten su idoneidad profesional.
Ingeniero Ambiental	1	**Perfil Académico:** Título Profesional en Ingeniería Ambiental, preferiblemente con título de postgrado en Gestión Ambiental o afines. **Experiencia General:** Mínimo Dos (2) años a partir de la expedición de la matricula profesional. **Experiencia Especifica:** Deberá Acreditar soportes de experiencia que acrediten su idoneidad profesional.
Secretario (a).	1	**Perfil Académico:** Técnico laboral o asistente administrativo o sistemas o secretarial o afines. **Experiencia General:** Mínimo Dos (2) años a partir de la expedición de la matricula profesional o el diploma. **Experiencia Especifica:** Deberá Acreditar soportes de experiencia que acrediten su idoneidad administrativa o asistencial.

Para efectos de verificación, la esal deberá aportar los soportes de cada miembro del equipo de trabajo, esto es: Documento de identidad, soporte de formación académica, matricula profesional cuando aplique y certificados de experiencia.

En el caso de las experiencias exigidas, deberá acreditar a través de certificaciones debidamente expedidas especificando proyectos, numero de contrato, objeto del contrato, entidad contratante e información que permita a la entidad realizar verificación de las mismas.

Nota: Para la selección del contratista se realizará la verificación de un equipo mínimo de trabajo, no obstante, la Esal se compromete a efectuar la contratación del personal exigido para la ejecución del contrato, conforme presupuesto del proceso.

1.13.5. Capacidad Organizacional

La ESAL demostrará que cuenta con un órgano de administración activo tal como junta directiva, comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro. Esta condición será acreditada mediante el aporte de la copia de los estatutos o acta de designación del cuerpo colegiado.

1.13.6. Condiciones De Eficiencia

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

Gastos de implementación de los proyectos último año fiscal ≥ a 1,20 o Indeterminado
Gastos de funcionamiento de la ESAL – último año fiscal

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro del que dispone el SECOP II.

1.13.7. Condiciones De Eficacia

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

Total, Gastos de funcionamiento del último año fiscal ≤ 0,35 o Indeterminado
Total, de contribuciones del sector privado último año fiscal

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro del que dispone el SECOP II.

1.13.8. Condiciones De Manejo De Riesgo

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

1.14. FACTORES DE PONDERACIÓN

El Municipio de BARRANCAS, calificará los siguientes factores, entre las ESAL que resulten habilitadas:

Criterio de puntuación	Puntaje
Plan de Calidad	50 puntos

Mayor aporte ofrecido	20 puntos
Apoyo local	30 puntos
Máximo puntaje a obtener	**100 puntos**

Factor De Calidad – (50 puntos)

Para obtener **hasta 50 puntos**, el proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad del servicio bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001: 2015.

De acuerdo con esta condición se han de definido los siguientes numerales que serán evaluados:

A. El proponente deberá describir cual es el proceso o los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz del servicio, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad del servicio.

   - El proponente garantizará la calidad del servicio mediante la aplicación de procedimientos estandarizados, controles operacionales, seguimiento permanente de indicadores, gestión de riesgos y mejora continua, asegurando que la dotación de activos productivos y la transferencia de conocimiento se desarrollen con criterios de eficacia, eficiencia, transparencia, oportunidad y satisfacción de los beneficiarios, contribuyendo al fortalecimiento sostenible de la ganadería doble propósito en el municipio de Barrancas, La Guajira

B. Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplir de cada norma internacional.

C. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos:

   i. El objeto y el alcance.
   ii. Los recursos, documentos y registros.
   iii. Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición.
   iv. Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

D. El proponente presentará y desarrollará un Manual de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC-ISO 10005 “sistema de gestión de la calidad para los planes de la calidad” del 2019. De acuerdo con estas condiciones, se han de definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

   - ✓ Introducción del documento.
   - ✓ Descripción del proyecto, en la cual se especifique como mínimo la localización, actividades del alcance del proyecto.
   - ✓ Alcance del plan de calidad, que cubra los cinco (5) componentes del objeto: establecer sistema silvopastoril, establecer cercas vivas, mejorar el pie de cría para la producción de leche y carne, equipamiento, kits técnicos y biológicos para el servicio de inseminación artificial (iatf), realizar acompañamiento técnico integral

- ✓ Elementos de entrada del plan de calidad (normativa aplicable al fortalecimiento de las capacidades productivas mediante la dotación de activos productivos para ganadería doble propósito y la transferencia de conocimiento para pequeños y medianos ganaderos)
- ✓ Política de calidad
- ✓ Objetivos de Calidad, articulados con la cobertura de la población objetivo
- ✓ Responsabilidades Dirección y del Plan de Calidad.
- ✓ Control de documentos y datos (cronogramas, formatos de asistencia, actas de entrega e informes mensuales de ejecución.)
- ✓ Recursos: El plan de calidad debe especificar los recursos que se necesitan para la implementación del mismo al fortalecimiento de las capacidades productivas mediante la dotación de activos productivos para ganadería doble propósito y la transferencia de conocimiento para pequeños y medianos ganaderos:

    - ➢ Materiales, productos y servicios (conforme a las especificaciones de las especificaciones técnicas).
    - ➢ Personal (Recurso humano (cumplimiento de los perfiles, formación y experiencia mínima exigidos las especificaciones técnicas)
    - ➢ Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos.
    - ➢ Recursos de Seguimiento y medición.

- ✓ Comunicación con los clientes y otras partes interesadas.
- ✓ Procesos, productos y servicios proporcionados externamente.
- ✓ Producción y provisión del servicio.
- ✓ Identificación y trazabilidad
- ✓ Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos.
- ✓ Preservación de las salidas.
- ✓ Control de las salidas no conformes
- ✓ Seguimiento y medición
- ✓ Auditorías.
- o Plan de Controles
    - ▪ Controles Precontractuales y Contractuales
    - ▪ Controles de Contratación de Personal y Programa De Salud Ocupacional y Medio Ambiente Soma
    - ▪ Controles De Recursos y Financieros
    - ▪ Evaluación del Plan de Calidad del Proyecto
    - ▪ Control de Inicio
    - ▪ controles del diseño y desarrollo
    - ▪ Control de Trabajo de Campo y Laboratorio
    - ▪ Controles Elaboración de Planos
    - ▪ Control de Contenido, Elaboración, Entrega y Archivo Informe Del Proyecto

E. Deberán anexar los siguientes procedimientos (Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar):

- ✓ Procedimiento de Control de Documentos
- ✓ Procedimiento de Control de Registros
- ✓ Procedimiento para la Gestión de Personal.
- ✓ Procedimiento Auditorías Internas
- ✓ Procedimiento Salidas no Conforme.
- ✓ Procedimiento de Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora
- ✓ Procedimiento Gestión del Cambio

F. Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST)

1) Generalidades del plan, que debe contener:

   - Objetivos
   - Políticas de salud ocupacional y seguridad industrial,
   - Descripción de la empresa, organigrama del proyecto,
   - Funciones del personal en salud ocupacional del proyecto y horario de trabajo, marco legal, afiliación a la seguridad social,
   - Panorama general de factores de riesgos, variables a reconocer en la elaboración del panorama de riesgos, clasificación de factores de riesgo, valoración y priorización de los factores de riesgos.

2) **Subprograma de salud ocupacional**

   - Medicina preventiva y del trabajo, debe contener: definición, objetivos generales y específicos, recursos,
   - Actividades del subprograma de medicina preventiva y del trabajo entre ellas:
     - evaluaciones médicas,
     - análisis de ausentismo laboral,
     - primeros auxilios
   - Programa de estilo de vida y trabajo saludable y capacitación,
   - Evaluación del programa medicina preventiva y del trabajo.

3) **Subprograma de higiene y seguridad industrial** que debe contener:

   - Definición, objetivos generales y específicos
   - Recursos, actividades a desarrollar
   - Procedimientos de trabajo seguro
   - Programa de medición de condiciones ambientales
   - Programa de señalización
   - programa de inspecciones
   - programa de mantenimiento,
   - Programa de administración y control de elementos de protección personal
   - Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo
   - Plan de emergencias y conformación de Brigadas
   - Primeros auxilios
   - Simulacros y entrenamientos
   - Programas de orden y aseo

4) Comité Paritario de Salud ocupacional: El proponente deberá presentar un procedimiento para la conformación e inscripción del COPASO
5) Indicadores para medir el cumplimiento del Plan de Salud ocupacional y Seguridad Industrial
6) Reglamento de Higiene y seguridad industrial: El proponente deberá presentar el reglamento de higiene y seguridad industrial

G. Plan de Gestión Social

1. Introducción
2. Alcances
3. Objetivo
4. Normatividad
5. Recursos humanos y apoyo logístico del área social
6. Descripción de los componentes

   a) Componente Territorial

b) Componente respeto y protección del medio ambiente y la biodiversidad
c) Componente de Gestión Humana y contratación de mano de obra de región
d) Componente de Comunicación y Divulgación
e) Componente acompañamiento social –Actividades técnicas
f) Componente monitoreo, evaluación y seguimiento

H. Organización de los trabajos

Debe incorporarse a la oferta una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de las actividades objeto del convenio, en su inicio, planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre, basados en la metodología de Gerencia de Proyectos, en la cual se diga cómo se desarrollarán las tareas a cargo del cooperante en cada una de las etapas de ejecución del proyecto mencionadas, teniendo en cuenta las siguientes áreas de conocimiento:

- ✓ Gestión de la Integración
- ✓ Gestión del alcance
- ✓ Gestión del tiempo
- ✓ Gestión de costos
- ✓ Gestión de calidad
- ✓ Gestión de Recursos Humanos
- ✓ Gestión de comunicaciones
- ✓ Gestión de riesgos
- ✓ Gestión de Adquisiciones
- ✓ Gestión de las partes interesadas.

- Programa de gerencia de proyecto

  - ✓ Metodología para la Ejecución de las Actividades Objeto del Contrato
  - ✓ Implementación Programa Integral de Gerencia de Proyectos

Para implementar el formato de Gantt en Microsoft Project y basarse en la metodología de Gerencia de Proyectos, es fundamental integrar varias áreas de conocimiento descritas en los documentos, aplicando estas áreas en cada etapa del proyecto:

1. Gestión del Tiempo

El Diagrama de Gantt es una herramienta de representación gráfica y simplificada para las actividades del proyecto, con un eje horizontal que muestra la escala temporal en días y un eje vertical para las actividades. Se desarrollará considerando la secuencia lógica de las actividades constructivas, lo que implica que deben estar organizadas en un orden posible y verificable. Este diagrama se basa en el CPM y muestra la duración de cada actividad mediante barras horizontales, cuyo color o formato se actualiza conforme se avanza en el proyecto. Las actividades deben tener interrelaciones lógicas; actividades en secuencias imposibles se penalizarán con descuentos en puntuación.

El diagrama debe incluir la incidencia de cada actividad en el valor total del proyecto, calculado mediante una regla de tres basadas en el valor y tiempo de cada tarea. El incumplimiento de esta condición se considerará una inconsistencia, descontando un punto por cada error.

Toda la información se presentará en días no calendarizados, con los siguientes datos para cada actividad:

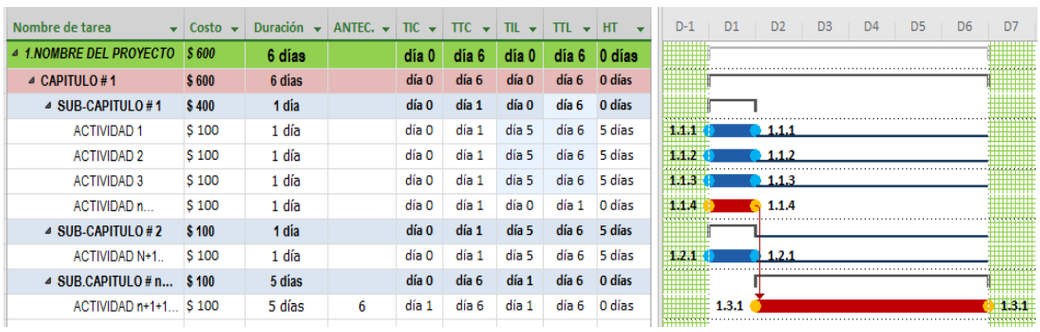
- ✓ Actividades: Correspondencia exacta con el presupuesto, agrupadas por capítulos y con nomenclatura clara.

- ✓ Costo de Actividad: Reflejado en el presupuesto de obra.
- ✓ Duración: Correlacionada con la Matriz de Duración y Rendimiento.
- ✓ Tiempos Críticos: Incluye inicio y finalización más cercanos (TIC y TTC) y más lejanos (TIL y TTL).
- ✓ Holgura: Tiempo de fluctuación posible.
- ✓ Valor de Incidencia: Impacto de cada actividad en los costos directos.
- ✓ Lógica Constructiva: Organización en secuencia constructiva adecuada.

El diagrama debe mostrar claramente la ruta crítica y utilizar software de automatización que respete las restricciones indicadas. La información del diagrama se empleará como base de control en la obra y será parte del contrato desde el acta de inicio.

Tabla Matriz de Duración de Actividades y Rendimientos:

El proponente presentará cálculos para determinar la duración de cada actividad, con base en cantidades de ejecución, rendimientos y recursos (equipos, mano de obra, cuadrillas, horas de trabajo). La información debe coincidir con los análisis de precios unitarios y expresarse en días completos. Esta tabla respalda los datos para los controles de ejecución del proyecto.



Nombre de tarea	Costo	Duración	ANTEC.	TIC	TTC	TIL	TTL	HT
1.NOMBRE DEL PROYECTO	$ 600	6 días		día 0	día 6	día 0	día 6	0 días
CAPITULO # 1	$ 600	6 días		día 0	día 6	día 0	día 6	0 días
SUB-CAPITULO # 1	$ 400	1 día		día 0	día 1	día 0	día 6	0 días
ACTIVIDAD 1	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 5	día 6	5 días
ACTIVIDAD 2	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 5	día 6	5 días
ACTIVIDAD 3	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 5	día 6	5 días
ACTIVIDAD n...	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 0	día 1	0 días
SUB-CAPITULO # 2	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 5	día 6	5 días
ACTIVIDAD N+1..	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 5	día 6	5 días
SUB.CAPITULO # n...	$ 100	5 días		día 0	día 6	día 1	día 6	0 días
ACTIVIDAD n+1+1...	$ 100	5 días	6	día 1	día 6	día 1	día 6	0 días

2. Gestión de los Costos

El proponente debe presentar un cuadro financiero mensual, que muestre la inversión programada para cada actividad del presupuesto reflejada en el diagrama de Gantt, utilizando tiempos de inicio y terminación cercanos. Este cuadro debe consolidar los valores de incidencia de cada actividad y su porcentaje acumulado mensual, incluyendo costos directos e indirectos. Inconsistencias en la correspondencia con el diagrama de red o ajustes incorrectos en valores y duraciones de actividades serán penalizadas. Además debe aportar un cuadro financiero mensual usando tiempos de inicio y terminación lejanos. El proponente debe consolidar mensualmente los valores de incidencia de las actividades. Cualquier inconsistencia con el diagrama de red o modificaciones no justificadas en duraciones y valores también serán penalizadas.

Se debe consolidar un cuadro comparativo mensual que incluya los valores de incidencia y sus porcentajes acumulados para los escenarios de inicio y terminación cercanos (IA, TA) y lejanos (IT, TT). Esto se debe representar gráficamente en una línea con dos series para comparar ambos escenarios. Denominado Costos Acumulados del Proyecto (IA, TA vs IT, TT).

Componente	Cumple /No Cumple
A	6 PUNTOS
B	6 PUNTOS
C	6 PUNTOS
D	6 PUNTOS
E	6 PUNTOS
F	6 PUNTOS
PUNTAJE	36 PUNTOS

ITEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE
1	**GENERALIDADES**	
	INTRODUCCION	0,5
	OBJETIVO DE CALIDAD Los objetivos de la calidad deber ser establecidos en relación y articulados con la cobertura del proyecto y con: 1. Características de calidad para el proyecto específico. 2. Cuestiones importantes para la satisfacción del municipio o de otras partes interesadas. 3. Oportunidades para la mejora de las prácticas de trabajo. 4. Cuando el proponente señale como se va a lograr el cumplimiento de dichos objetivos. **Nota**: En caso de que los objetivos de la calidad no sean expresados en términos medibles, el puntaje asignado a este título será igual a la mitad del obtenido.	0,5
	El proponente deberá describir cual es el proceso o los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz del servicio, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad del servicio	
	TERMINOS Y DEFINICIONES	0,5
	PRESENTACION DEL OFERENTE	0,5
	DESCRIPCION DEL PROYECTO	0,5
	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (OFERENTE)	0,5
	MISION, VISION, VALORES	0,5
	COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADA	0,5
	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD 1. Declaración simple del propósito del plan de la calidad. 2. Declaración simple del resultado esperado del plan de la calidad. 3. Aspectos del proyecto específico al cual se aplicará el plan de la calidad. 4. Limitaciones particulares de aplicabilidad del plan de la calidad. 5. Condiciones de validez del plan de la calidad	0,5
	REFERENCIAS NORMATIVA	0,5
	LIDERAZGO Y COMPROMISO	0,5
	ENFOQUE AL CLIENTE	0,5
	POLÍTICA DE CALIDAD	0,5
	COMUNICACIÓN DE LA POLITICA DE CALIDAD	0,5
2	**PLANIFICACIÓN**	
	OBJETIVOS DE CALIDAD	0,5
	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	0,5
	PLANIFICACIÓN DE PROCESO	0,5
3	**APOYO**	
	PERSONAS (RECURSO HUMANO) Personal minino requerido, control de competencias, formación, entre otras.	0,5

	Organigrama del personal del proyecto, perfiles de cargos y responsabilidades.	
	AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS	0,5
	COMUNICACIÓN (INTERNA Y EXTERNA) QUE, CUANDO SE COMUNICA, QUIEN COMUNICA, A QUIEN COMUNICA COMO. 1. Indicar quien es el responsable de la comunicación con la entidad en casos particulares 2. Relación de los medios a utilizar para comunicarse con la entidad 3. Indicar las vías de comunicación y los puntos de contacto con la entidad 4. Indicar los registros que se conservan de la comunicación con la entidad 5. Proceso a seguir cuando se reciba una felicitación o queja de la entidad	0,5
	INFORMACIÓN DOCUMENTADA (LOS NIVELES DE DOCUMENTACIÓN DENTRO DE SU SGC)	0,5
4	**OPERACIÓN**	
	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO 1. Cuando se identifiquen los elementos de entrada que son importantes para asegurar la calidad en la prestación del servicio 2. Cuando se identifiquen las actividades necesarias para asegurar la calidad de la prestación del servicio. 3. Cuando se identifiquen los resultados requeridos que aseguren la calidad en la prestación del servicio 4. Cuando se indiquen las etapas del proyecto 5. Cuando se Indiquen los procedimientos documentados (para cada etapa del proyecto). 6. Cuando se indiquen las herramientas que serán utilizadas para lograr cumplir los requisitos 7. especificados (para cada etapa del proyecto). 8. Cuando se indiquen los métodos que serán 9. utilizados para lograr cumplir los requisitos especificados (para cada etapa del proyecto). 10. Cuando se indiquen los equipos que serán utilizados para lograr cumplir los requisitos especificados (para cada etapa del proyecto). 11. Cuando se Indiquen los criterios de entrega que se deben cumplir para asegurar la calidad del servicio (para cada etapa del proyecto). 12. Cuando se indiquen los códigos y prácticas industriales que se deben cumplir para asegurar la calidad del servicio (para cada etapa del proyecto). 13. Cuando se indiquen como se va a garantizar el apoyo técnico inicial y continuo durante la ejecución del contrato. 14. Cuando se indiquen los detalles de cualquier calificación o certificación necesaria del personal que articulara en la prestación del servicio	0,5
	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD 1. Indicar como se van a identificar los requisitos de trazabilidad. 2. Indicar como se van a identificar los requisitos legales. 3. Indicar como se van a identificar los requisitos contractuales 4. Indicar como se van a identificar los requisitos reglamentarios. 5. Indicar como se van a incorporar dichos requisitos a los documentos de trabajo. 6. Indicar que registros se van a generar respecto a dichos requisitos 7. Indicar como se van a controlar dichos registros. 8. Indicar como se van a distribuir dichos registros. 9. Indicar los métodos específicos utilizados para la identificación del estado de inspección ensayo.	0,5

5	**EVALUACION DEL DESEMPEÑO**	
	REVISION POR LA DIRECCION	0,5
	RESULTADOS DE LA REVISIÓN	0,5
	AUDITORÍA INTERNA	0,5
6	**MEJORA**	
	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	0,5
	MEJORA CONTINUA	0,5
	TOTAL	14

Nota: El Factor de calidad debe ser firmado o avalado por un Profesional, con títulos en Auditor en sistema integrados -HSEQ, curso de Administrador y Programación, Costos y Presupuesto para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cedula, tarjeta profesional, certificación de vigencia de la matricula profesional (cuando ello aplique), diploma de pregrado y diploma de auditor interno. En caso de que no se aporten los documentos antes descritos, el Factor De Calidad presentado no será tenido en cuenta para la calificación.

Mayor Aporte Ofrecido

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

Para obtener puntaje, la ESAL proponente deberá ofrecer un aporte (contrapartida o recursos de cofinanciación) en dinero, o en dinero y en especie o en especie, (este último debe ser apreciable en dinero).

La ESAL deberá manifestar cual es la destinación del aporte que ofrece, el cual, en todo caso, debe estar acorde con el cometido del convenio y propuesta económica del aporte y una certificación detallada con el presupuesto del aporte, debidamente firmada por el representante legal de la misma, el cual se anexa a la invitación pública a presentar oferta.

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

Descripción	Puntos	Total, Puntos
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio entre 5% y el 14,9% del PO.	**05**	**05**
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio entre 15% y el 19,9% del PO.	**10**	**10**
Si el proponente ofrece un aporte económico al convenio mayor de 20% y el 29,9 % del PO .	**15**	**15**

Debe entenderse que dicho aporte es independiente y adicional al valor del presupuesto oficial estimado por la entidad. La oferta con los factores de ponderación adicional se tendrá en cuenta como de obligatorio cumplimiento contractual, en caso de ser adjudicatario del convenio. La supervisión verificará la inversión de los recursos ofrecidos por la ESAL adjudicataria, so pena de declaratoria de incumplimiento del convenio.

_Apoyo Industria local

Teniendo en cuenta el número de personas solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, se puntuará de la siguiente forma: el proponente que acredite apoyo local, contratando personal con domicilio en el municipio se le otorgar.

Descripción	Puntos	Total, Puntos
Si el proponente ofrece 1 y 2 personal de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de Barrancas.	**20**	**20**
Si el proponente ofrece 3 y 4 personal de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de Barrancas.	**25**	**25**
Si el proponente ofrece 5 y 6 personal de las solicitadas en la capacidad del personal - Equipo mínimo de trabajo, que cuente con domicilio o residencia en el Municipio de Barrancas.	**30**	**30**

2. TERCERA SECCIÓN: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. FORMALIDADES

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en forma completa, utilizando para ello los formatos contenidos en los formatos anexos a esta invitación, acompañados de los documentos solicitados en la anterior sección.

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, a través de la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta del Manual de uso de Dicha Plataforma y en caso de Indisponibilidad probada, mediante el correo electrónico

2.2. OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6°del artículo 30 de la Ley 80 de1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la aceptación de su oferta.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada de los procedimientos de reemplazo de las actividades enlistadas en el presupuesto.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad del **MUNICIPIO DE BARRANCAS.**

2.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión

3. CUARTA SECCIÓN: EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO

3.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

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

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

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

3.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

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

3.3. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, El Municipio, dará aplicación a las reglas establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. y el Articulo Artículo 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el decreto 1860 de 2021

Si luego de aplicar dichos criterios, continua el empate, a la entidad procederá a dar aplicación al método aleatorio de la siguiente manera:

1. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, que para el presente caso se hará mediante sorteo por sobres, a los cuales se les asignará el nombre de cada oferente, y que en audiencia se diligenciarán, ingresarán a una bolsa y entre los asistentes se escogerá el sobre del oferente favorecido.

3.4. ACEPTACIÓN DE UNA OFERTA

La aceptación de la oferta se hará de manera escrita y expresa mediante acto administrativo firmado por el Sr. Alcalde o su Delegado, y se celebrará el convenio de cooperación respectivo con el Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, o se procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el Representante legal de la entidad estatal o su delegado para contratar no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de aceptación de otra oferta o declaratoria de desierta, según sea el caso.

Las ofertas se aceptarán de manera completa, no habrá lugar a aceptarlas parcialmente o por ítems.

El acto administrativo de aceptación de una oferta será irrevocable, obligará a la entidad contratante y a la ESAL COLABORADORA, y no será susceptible de recurso. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la oferta y la suscripción del convenio, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

En adición a otras causas previstas por la ley, el MUNICIPIO DE BARRANCAS rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

(a) Presenten propuestas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
(b) Que durante la evaluación de las ofertas no haga la subsanación del caso o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación
(c) Cuando se verifique que los documentos contenidos en las propuestas o la información que en ella reposa no se ajustan a la realidad.
(d) Cuando el valor del aporte ofrecido por la ESAL presentado ó corregido, sea inferior el valor del aporte mínimo estimado por la entidad contratante.
(e) Cuando en la propuesta presentada no se cotice la totalidad los ítems contemplados en el FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA, o los altere o suprima, incluso si se trata de las cantidades o de las unidades de medida establecidas.
(f) Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación ó cuando explícitamente lo exijan leyes especiales y no se subsane la falencia del caso, durante el plazo otorgado por el Comité Evaluador.
(g) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso de Selección de ESAL.
(h) Cuando LA ENTIDAD CONTRATANTE compruebe confabulación entre los proponentes.
(i) Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE sobre el presente proceso de selección de contratista relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones o aclaraciones no enviados oficialmente a los proponentes.
(j) Esté incursa la ESAL proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
(k) Cuando no se incluya la propuesta económica para el proceso
(l) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

3.6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El MUNICIPIO DE BARRANCAS 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, de experiencia, de idoneidad, etc. previstos en el

Pliego de Condiciones e identificados como requisitos habilitantes; (c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley o los enunciados en esta invitación.

4. QUINTA SECCIÓN: GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR

La ESAL tomará una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio, en donde se identifique a sí mismo como tomador/Afianzado, y al Municipio de Barrancas como Asegurado/Beneficiario, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

Amparo	Cubrimiento	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	10% del valor del convenio	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Salarios Y Prestaciones	Perjuicios por las obligaciones laborales o contractuales frente al personal que contrate la ESAL	5% del valor del convenio	Plazo de ejecución y tres Años Más
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	5% del valor del convenio	Un (1) Año Contado a partir del Recibo definitivo del convenio

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Cooperante, debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE BARRANCAS identificada con NIT 800096585--0
Tomador	· Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Característica	Condición
	· No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. · Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	MUNICIPIO DE MUNICIPIO DE BARRANCAS identificada con NIT 800096585--0
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	· Número y año del contrato · Objeto del contrato · Firma del representante legal del contratista · En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El cooperante, debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

La exigencia de garantías aquí discriminadas, se constituyen como necesarias e imperativas dada la relevancia del objeto a contratar, para el presente caso, la entidad ha determinado no establecer garantías frente a los aportes temporales que serán desembolsados, lo cual se fundamenta en la naturaleza jurídica y técnica del vínculo a suscribir. Lo anterior, por cuanto nos encontramos ante un convenio cuya esencia se basa en la cooperación mutua y no en un intercambio netamente comercial; bajo esta premisa, y en estricta observancia de los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, se concluye que la obligatoriedad de los amparos tradicionales se excepciona en atención a la estructura del proceso competitivo y la ausencia de una relación comercial, priorizando la agilidad en la ejecución de los recursos destinados al cumplimiento de los fines institucionales.

Nota 1: EL COOPERANTE será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y deberá reponer las garantías cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, adiciones, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por partedel MUNICIPIO DE BARRANCAS, antes de la iniciación del Convenio.

6.SEXTA SECCIÓN: CRONOGRAMA

El presente proceso competitivo para la selección de una ESAL se llevará a cabo de conformidad con las etapas y los procedimientos señalados en el cronograma que se expone a continuación, siguiendo para ello las fechas, horas y lugares señalados:

ETAPA	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA.	4/11/2026	SECOP II
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	5/11/2026 hasta las 4:00 P.M	SECOP II
RESPUESTA OBSERVACIONES	5/11/2026	SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDA	5/11/2026	SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS	6/11/2026 HASTA LAS 8:00 A.M	SECOP II
EVALUACIÓN DE OFERTAS Y	9/11/2026	SECOP II

PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN		
TRASLADO DEL INFORME Y TERMINO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y SUBSANACIONES	10/11/2026	SECOP II
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL ADJUDICACION Y CONTRATO	12/11/20206	SECOP II

Nota: El Municipio de BARRANCAS, podrá modificar los plazos y términos del anterior cronograma en caso de que lo considere necesario o conveniente, a través de ADENDAS.

VICENTE BERARDINELLI CARRILLO
ALCALDE MUNICIPAL

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

SEXTA SECCIÓN: ANEXOS Y FORMATOS

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha, _____ de 2026.

Señores
MUNICIPIO DE BARRANCAS
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 20__, Objeto: _____.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de LA ENTIDAD ESTATAL respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el convenio si la oferta resulta aceptada.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la invitación respectiva.

4. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

5. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos las variables del presupuesto y demás gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del convenio y que en consecuencia, de sea aceptada mi propuesta no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

6. Que en caso de que se acepte mi oferta, suscribiré el convenio en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

7. Que en caso de sea aceptada mi oferta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

8. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

9. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	
Teléfono fijo	

Celular	
e-mail	

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre de quien firma
Identificación de quien firma
Nombre del proponente
NIT del proponente

FORMATO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha_____ de 2026

Señores
MUNICIPIO DE BARRANCAS
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2026, Objeto: _____
_.

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma,[obrando en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE BARRANCAS para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el convenio objeto del Proceso de Contratación de la referencia
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de la referencia.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación referido nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2025.

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre de quien firma
Identificación de quien firma
Cargo: [Insertar información]
Nombre proponente
NIT proponente

FORMATO 3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

Proceso: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2025.

Objeto: _____.

Proponente: Nombre o razón social

Declaro que [nombre del proponente] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación a presentar oferta del Proceso de Contratación arriba referenciado y declaro que:

1. **Capacidad Jurídica:**

Acredito tener capacidad jurídica para celebrar el convenio, así:

Documento o requisito	***Presenta***
Carta de presentación de la oferta	Sí / No.
Documento de identificación del representante legal	Sí / No.
Certificado de existencia y representación legal	Sí / No.
Documento de información del proponente plural	Sí / No.
Compromiso anticorrupción	Sí / No.
Paz y salvo de Seguridad social y obligaciones parafiscales	Sí / No.
Registro único tributario – RUT	Sí / No.

2. **Condiciones de idoneidad**

Documento o requisito	***Presenta***
Objeto estatutario permite desarrollar el objeto del convenio.	Sí / No.
Declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar	Sí / No.
Certificado de antecedentes judiciales	Sí / No.
Certificado de antecedentes Fiscales	Sí / No.
Certificado de antecedentes Disciplinarios	Sí / No.
Certificado de antecedentes policivos	Sí/No.
Declaración de no tener la condición de personas expuestas políticamente	Sí / No.
Estar inscrito en el Registro de ESAL en el SECOP II	Sí / No.

3. **Condiciones de experiencia**

Acredito mi experiencia con base en la siguiente información:

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Terminación	
Valor del contrato en SMMLV a la terminación	
Indicar si es experiencia	

general o especifica	

Número y fecha del convenio o contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Terminación	
Valor del contrato en SMMLV a la terminación	

4. Condiciones Técnicas:

a) Equipo mínimo de trabajo

5. **Capacidad Organizacional:**

Documento o requisito	***Presenta***
La ESAL tiene por lo menos un órgano de administración activo	Sí / No.

6. Condiciones de eficiencia

Gastos de implementación o administración de los proyectos en el año =
Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año

Nota 1: Por favor colocar los anteriores datos en pesos colombianos.

Nota 2: El proponente deberá aportar documento contable debidamente firmado por su representante legal y su revisor fiscal o contador independiente, en donde se certifiquen las cifras anteriores.

7. Condiciones de eficacia

Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año =
Contribuciones del sector privados en el año

Nota 1: Por favor colocar los anteriores datos en pesos colombianos.

Nota 2: El proponente deberá aportar documento contable debidamente firmado por su representante legal y su revisor fiscal o contador independiente, en donde se certifiquen las cifras anteriores.

8. Condiciones de manejo del riesgo

Documento o requisito	**Aporta**
Manifestación expresa de que acepta la distribución del riesgo expuesta en la matriz de riesgos del estudio previo del proceso de selección.	Sí/No.

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad de la ESAL o unión temporal o consorcio que represento.

_____
Firma Representante legal del Proponente
Nombre:
Documento De Identidad:
Proponente:
NIT proponente

FORMATO 4. PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Proceso:

Objeto:

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total del aporte que se ofrece es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todas las variable del ítem 8.2 del siguiente presupuesto. Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman los bienes, obras y servicios a proveer:

_____
Firma del Representante del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
Proponente:
NIT proponente

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

FORMATO 5. INFORMACIÓN DE CONSORCIO

_____ de 2026.

Señores
MUNICIPIO DE BARRANCAS
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2025.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de selección cuyo objeto es "_____"; y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

Nota: El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

4. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, firmar el convenio y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo con amplias y suficientes facultades.

5. La duración del Consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre de Proceso competitivo y la liquidación del convenio y hasta el tiempo de la garantía de cumplimiento.

6. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente: _____

7. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones.

8. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre del Consorcio, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.

9. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

FORMATO 6. INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

, _____ de 2025.

Señores
MUNICIPIO DE BARRANCAS
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2024.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección cuyo objeto es "_____"; y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

2. La Unión Temporal está integrada por:

Miembro 1	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación (Compromisos en la ejecución del contrato)	

Miembro 2	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación (Compromisos en la ejecución del contrato)	

Notas: a) Discriminar los compromisos de los miembros en función de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades de obra, para cada uno de los integrantes. **b)** El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, para firmar el convenio de colaboración y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

4. La duración de la Unión Temporal será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso competitivo y la liquidación del convenio.

5. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones

6. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal se dividirá así _____.

7. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre de la Unión Temporal, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.

8. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes con su número de identificación)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal con su número de identificación)

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

FORMATO 7. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

, _____ de 2025

Señores
MUNICIPIO DE BARRANCAS
E. S. D.

Ref.: Proceso Competitivo para selección de ESAL No. _____ de 2024.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en _____, actuando (en calidad de REVISOR FISCAL) de_____, con NIT _____, me sirvo DECLARAR BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que a la fecha de presentación de la oferta para participación en el proceso arriba referenciado, y durante los seis (6) meses anteriores, dicha ESAL se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados, correspondientes a riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar.

Adicionalmente declaro que esta sociedad se encuentra al día por concepto del pago de la nómina durante el mismo periodo.

A su vez, me sirvo certificar que la mencionada firma, es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, y no tiene trabajadores que devenguen, individualmente considerados, más de diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 SMMLV), por lo tanto, se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las cotizaciones al régimen contributivo de salud. (SI APLICA)

Atentamente,

Nombre
C.C. No. _____ de _____
Tarjeta Profesional No. _____ (Si aplica)

Anexos: -Certificación de pago de autoliquidación de aportes correspondiente al mes anterior al cierre del proceso
-Copia de Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. (Si aplica)

FORMATO No. 9 INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el “Manual de Proveedores para el uso del SECOP II”.

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE BARRANCAS

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro

$$\frac{Gastos\ de\ implementación\ de\ los\ proyectos\ en\ el\ año\ x}{Total\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ x}$$

Indicadores de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro

$$\frac{Total\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ x}{Total\ de\ contribuciones\ del\ sector\ privado\ en\ el\ año\ x}$$

Incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____ Representante legal___
Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público
Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____