MUNICIPIO DE ENVIGADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

GRUPO DE ADQUISICIONES

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

OBJETO:
Aunar esfuerzos humanos, administrativos, técnicos y económicos para impulsar el programa y actividades de fortalecimiento y promoción de la lectura y protección del patrimonio bibliográfico del Municipio de Envigado, previstas en el plan de desarrollo 2020-2023 "JUNTOS SUMAMOS POR ENVIGADO".

CÓDIGO CONTRATO:
ENV-12-25-0738-21

AVISO DE INVITACIÓN

FECHA:
13 de Abril de 2021

1. INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado para el presente proceso competitivo tiene como finalidad seleccionar una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, teniendo en cuenta la necesidad del Municipio.

El Municipio de Envigado, se encuentra interesado en recibir propuestas de Entidades sin Ánimo de Lucro para la suscripción de un Convenio de Asociación, para desarrollar el proyecto contemplado con el Plan de Desarrollo Municipal de Envigado 2020-2023 "JUNTOS SUMAMOS POR ENVIGADO" en el proyecto "6.1.10.1 Proyecto: Sistema Municipal de

Bibliotecas Promueve estrategias de articulación y promoción en torno a la lectura y escritura, con el fortalecimiento del Fondo Editorial, Biblioteca Pública y Parque Cultural Débora Arango, Parque Cultural y Ambiental Otraparte (Biblioteca), la Red de Bibliotecas Institucionales y Comunitarias, y la Biblioteca Digital. Por lo tanto, el objetivo principal de este proyecto es fortalecer los programas y servicios bibliotecarios para el mejoramiento de las competencias ciudadanas en el ámbito de la lectura, escritura, oralidad y escucha del municipio de Envigado", articulado a los planes estratégicos nacionales plantea la necesidad de generar referentes culturales positivos, sentido de pertenencia, sostenibilidad ambiental, convivencia y aceptación de la diversidad, atención de la crisis de valores". Lo anterior se regirá por las condiciones que a continuación se enuncian:

2. NORMATIVA

Constitución Política: artículo 355 inciso 2: *El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*

Constitución Política: artículo 209: *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Ley 489 de 1998 artículo 96: CONSTITUCION DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS CON PARTICIPACION DE PARTICULARES. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Decreto 092 de 2017 "*Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política"*.

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente.

3. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INTERESADOS

Los interesados deberán elaborar la oferta, teniendo en cuenta lo señalado en la presente Invitación Pública, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los interesados, que de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 092 del 2017, artículo 96 Ley 489 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

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

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente documento y sus anexos y cumplir con las exigencias previstas.

a. Recomendaciones:

- Los interesados en participar en el presente proceso competitivo deberán ostentar la calidad de entidades privadas sin ánimo de lucro.
- Podrán presentar ofertas, interesados plurales (Uniones Temporales y Consorcios), las cuales deberán estar conformadas, únicamente, por entidades privadas sin ánimo de lucro.
- No estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso contractual, ni para celebrar convenios con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cumplir las condiciones y reunir los requisitos aquí señalados.
- Adelantar los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las ofertas y verificar que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente proceso competitivo.
- Tener en cuenta el presupuesto asignado para el presente proceso contractual.
- Tener en cuenta que mediante **ADENDA** se podrá modificar las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública y en los estudios previos y sus anexos.
- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este proceso.
- Tener presente la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.
- Se aclara que no se tendrán en cuenta como aportes, aquellos que estén calculados o destinados a cubrir gastos administrativos o de funcionamiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro.
- Cuando los aportes sean en especie, el proponente deberá valorarlos en dinero con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes del proceso sean comparables entre sí y dicho valor se sumará a la oferta económica presentada.
- El valor total del convenio corresponde a la sumatoria del valor del aporte del asociado y el valor del aporte del municipio.
- Para la evaluación de las propuestas, el Municipio podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta.
- Adicionalmente, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial más el valor del aporte de la ESAL.
- Si una sola de las propuestas presentadas equivale a un aporte en dinero igual o superior al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, la Entidad procederá a la suscripción del convenio de asociación con la Entidad sin ánimo de lucro que haya ofertado tal aporte, siempre que esta Entidad haya acreditado el cumplimiento de los demás requisitos requeridos por el Municipio. En este caso, la Entidad procederá con la expedición del acto administrativo motivado y la suscripción y legalización del Convenio.

b. Interpretación y aceptación del aviso de invitación

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el presente aviso de invitación y todos los documentos que hacen parte del presente proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente. Que acepta las cláusulas de la minuta de convenio anexa al presente documento, y que, de presentarse alguna observación sobre la misma, deberá presentarla por escrito dentro del término establecido en el cronograma para las observaciones.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Aviso de invitación, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Envigado no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

c. Personas que pueden participar

En el presente proceso contractual podrán participar Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, conforme lo establece el Decreto 092 de 2017.

d. Correspondencia

La correspondencia enviada por los interesados deberá ser aportada por medio de la página web www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II, no será válido ningún otro medio de comunicación

El municipio responderá únicamente las observaciones o inquietudes recibidas por medio del SECOP II.

e. Vigencia de la selección para la contratación

Esta será del tiempo comprendido entre la apertura del proceso y la adjudicación.

f. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

g. Moneda

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. **Los interesados deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.** Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

1. Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente

en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que sitio web http://www.banrep.gov.co/es/trm. , la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

2. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto 1.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

h. Origen lícito de recursos

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas. El proponente deberá manifestar expresamente esta circunstancia y presentar diligenciado el **FORMATO (Carta de presentación de la propuesta)**

i. Convocatoria a veedurías

Los ciudadanos apoyarán la acción del Estado colombiano y especialmente del Municipio de Envigado, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, deberá asumir explícitamente compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y, la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación para que de considerarlo procedente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para buscar la eficiencia institucional.

j. Compromiso anticorrupción

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y al Municipio de Envigado para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "Compromiso Anticorrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica, para lo cual diligenciaran el **ANEXO Compromiso Anticorrupción.**

Si se comprueba el incumplimiento del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

k. Potestad de verificación

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

l. Confidencialidad de la oferta

Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

m. Apostilla y/o Legalización de documentos.

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.
Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.
Lo anterior indica entonces que los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.
Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla.
En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

n. Costos de preparación de la oferta

Todos los costos para la preparación, presentación de la propuesta y participación en las diferentes etapas del proceso, serán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste y el Municipio de Envigado en ningún caso será responsable de los mismos.

o. Sujeción al Aviso de invitación

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el Aviso de invitación y en las adendas que se produzcan en el desarrollo de esta convocatoria. Quien participa está de acuerdo con el contenido de estos documentos y se sujeta a ellos, con la firma de la carta de presentación.

p. Información sobre irregularidades en el proceso.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Envigado, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán

ser informadas a la Oficina de Control interno 339-40-52, al correo electrónico secretariadecontrolinterno@envigado.gov.co por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el Hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, y (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea Transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; al correo Electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co ; al sitio de denuncias del programa, En la página Web: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

q. Consulta del aviso de invitación, estudios previos y demás documentos del proceso.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso, podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, únicamente en la plataforma del **SECOP II**, usando su usuario y contraseña.

Dicha contraseña registrada ante el SECOP II es personal e intransferible y será de su exclusiva responsabilidad el manejo, la precaución o la difusión que haga de la misma.

r. Comunicación de cambios, ajustes, aclaraciones, respuestas a observaciones.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

s. Notificación electrónica

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

t. Presentación de ofertas

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Convenio. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: 1- Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; 2- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; 3- Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; 4- Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Convenio.

u. Reglas para la presentación de ofertas en el SECOP II

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/ . El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii . Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores . Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. Solo se podrá presentar oferta a través del usuario del proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

4. CONDICIONES DEL PROCESO

a. Valor estimado del convenio: El valor total del convenio se obtendrá de la sumatoria de conformidad con el aporte que realizará el municipio de Envigado y el aporte que realizará asociado, el cual no podrá ser inferior al 10 % del valor total del convenio.

b. Aportes del convenio: El municipio de Envigado cuenta para este convenio con la suma de **QUINIENTOS CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS** M/L (**$504.225.257**), respaldado en el **CDP Nº 20210736** expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2021.

Valor del aporte del Asociado[1]: El asociado deberá realizar un aporte mínimo del 10% del valor del convenio.

a) Si la ESAL al presentarse no ofrece un aporte en dinero como mínimo del 30% del valor del convenio, el mismo se somete a proceso competitivo. En todo caso el aporte mínimo aceptable para que se suscriba el convenio de asociación debe ser del diez por ciento (10%) del valor del convenio (Sumatoria del aporte del municipio y del aporte del Asociado) que podrá ser en dinero o en especie, lo cual deberá ser estipulado al momento de presentar la propuesta.

- Aporte de la entidad sin ánimo de lucro:

- Si la ESAL ofrece aportar un porcentaje en dinero no inferior al 30% del valor total del convenio (Sumatoria del aporte del municipio y del aporte del Asociado) el mismo se podrá suscribir con la misma sin someterse a proceso competitivo, siempre y cuando acredite los demás requisitos. Para estos efectos como parte de su propuesta debe presentar el plan de aportes, en el cual se evidencie que cuenta con la capacidad de realizar este ofrecimiento a través de instrumentos financieros, jurídicos y contables que sean transables y que tengan liquidez suficiente para ser equivalentes al dinero.

- Si la ESAL que se presente no ofrece un aporte en dinero como mínimo del 30% del valor del convenio, el mismo se somete a proceso competitivo. En todo caso el aporte mínimo aceptable para que se suscriba el convenio de asociación debe ser del diez por ciento (10%) del valor del convenio (Sumatoria del aporte del municipio y del aporte del Asociado) que podrá ser en dinero o en especie, lo cual deberá ser estipulado al momento de presentar la propuesta.

c. Plazo

Plazo de ejecución: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será DOSCIENTOS CUARENTA DÍAS calendario, contados a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal 2021.

d. Entrega de los aportes:

7. Entrega de los aportes: EL MUNICIPIO entregará el aporte a la entidad sin ánimo de lucro (ESAL) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, según el **PAC**, (Plan Anual de Caja), cinco (5) cuotas desembolsos de la siguiente forma; **CUATRO CUOTAS IGUALES CADA UNA POR LA SUMA DE CIEN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y**

[1] Para que la contratación sea directa con la ESAL, el aporte debe ser en una proporción NO inferior al 30% del valor total del convenio en dinero, estos aportes pueden ser propios e independientes del aporte de la entidad estatal.

CINCO MIL CINCUENTA Y UN PESOS ML. ($100.845.051) en los meses de abril, junio, agosto y octubre, y una cuota final de **CIEN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y TRES PESOS ML**. **($100.845.053)** en el mes de diciembre de 2021. Lo anterior previa presentación de la cuenta de cobro o factura con los soportes exigidos, debidamente legalizada y recibo a satisfacción por parte del supervisor, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de parafiscales y seguridad social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales).

En caso de que los aportes por parte del asociado se realicen en dinero, los rendimientos financieros que se generen serán de propiedad del Municipio de Envigado.

Nota: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

5. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Municipio de Envigado podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando en la propuesta económica presentada por la ESAL, las actividades asumidas con el valor del aporte del Municipio excedan el presupuesto oficial o cuando no se adjunte el formato de propuesta económica diligenciado.
b) Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida en el cronograma para la recepción de requisitos de experiencia e idoneidad.
c) Cuando el objeto social del oferente no corresponda a lo requerido por la administración para el desarrollo del objeto contractual, exigencia que aplica para cada uno de los miembros de los proponentes plurales, si hay lugar a ello.
d) Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos, no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
e) Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
f) Estar incursa la persona jurídica proponente individual en causal de disolución o liquidación forzosa
g) Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, la invitación y demás documentos que integren el proceso.
h) Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
i) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes o presente conflictos de interés y No indique, ni subsane si es o no persona políticamente expuestas en los términos señalado en el Decreto 1674 de 2016,.
j) Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona.
k) Cuando el proponente persona jurídica, representante legal y/o miembros de junta directiva de la ESAL se encuentren reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000), o tengan antecedentes judiciales, disciplinarios o medidas correctivas.
l) Cuando la propuesta contenga condicionamientos a la invitación y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
m) Cuando el proponente este inscrito en el proceso en la plataforma SECOP II con un NIT y/o Razón Social que no corresponda con los documentos aportados a la oferta.
n) Cuando habiéndose presentado como proponente plural, no presenten la oferta en la plataforma del SECOP II con el usuario del proponente plural.
o) Cuando habiéndose presentado como proponente plural, el porcentaje de participación de sus miembros no con coincida con el establecido en acta y lo indicado en la Plataforma del SECOP II.
p) Cuando las ofertas que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
q) Cuando el proponente NO oferte aportes en dinero o especie, para la ejecución del Convenio.
r) En caso que el proponente oferte una contrapartida inferior en valor o en especie a la mínimamente solicitada por la entidad.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación estudios previos y sus anexos y aviso invitación	13 de abril de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll
Plazo para presentar observaciones al proceso	14 de abril de 2021 hasta las 18:00 horas	
Respuesta observaciones o realizar adendas de ser el caso	15 de abril de 2021	
Recepción de requisitos de experiencia e idoneidad y criterios de selección	19 de abril de 2021 hasta las 9:00 am	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll
Verificación de requisitos de idoneidad y evaluación.	20 de abril de 2021	Comité evaluador
Publicación del informe de evaluación y traslado para observaciones	20 de abril de 2021 hasta las 19:00 horas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll
Respuesta a observaciones y Acto administrativo de determinación de aportes	21 de abril de 2021 hasta las 19:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll
Perfeccionamiento del convenio	22 de abril de 2021 hasta las 19:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll
Aporte de garantías y pago de impuestos.	23 de abril de 2021 hasta las 18:00 horas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll

7. DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO.

7.1 Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.

El objeto social de la ESAL debe coincidir directamente con el programa o actividad señalada en el Plan de Desarrollo

7.2 Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro

LA ESAL debe contar con el Equipo misional, técnico y administrativo mínimo requerido a continuación:

PERSONAL	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES
Director Académico	1	Profesional en Bibliotecología	8 horas /día	36 meses de experiencia laboral	Desarrollo de políticas dirigidas a la satisfacción de las necesidades de atención de los usuarios de la biblioteca.
Analista de información	1	Profesional en Bibliotecología	8 horas /día	36 meses de experiencia laboral	Provisión, organización y transformación de información en datos que permitan soporte a la toma de decisiones.
Referencista ayudantes	1	Bachiller.	8 horas /día	12 meses de experiencia laboral	Colaboración operativa para el adecuado funcionamiento de la biblioteca como préstamo y organización de material.
Coordinador sala de discapacidad	1	Profesional en Psicología o en educación especial.	8 horas /día	60 meses de experiencia laboral	Desarrollo de políticas dirigidas a la satisfacción de las necesidades de atención de los usuarios de la biblioteca.
Auxiliar sala	1	Bachiller	8 horas /día	12 meses de experiencia laboral	Colaboración operativa para el adecuado funcionamiento de la biblioteca como préstamo y organización de material.

PERSONAL	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES
Coordinador sala infantil.	1	Profesional en bibliotecología o licenciado en educación.	8 horas /día	12 meses de experiencia laboral	Desarrollo de políticas dirigidas a la satisfacción de las necesidades de atención de los usuarios de la biblioteca.
Coordinador sala TIC	1	Título universitario en Sistemas o en comunicación social.	8 horas /día	12 meses de experiencia laboral	Desarrollo de políticas dirigidas a la satisfacción de las necesidades de atención de los usuarios de la biblioteca.

Nota: EL proponente deberá adjuntar con la propuesta un certificado en el cual asegure que cuenta con el personal requerido para contrato. Las hojas de vida que acrediten la idoneidad del personal requerido deberán aportarse al momento de la ejecución y serán revisadas por la supervisión.

7.3 Experiencia[2]:

a. Certificar mínimo **CUATRO (4)** contratos o convenios ejecutados a satisfacción con entidades públicas o privadas cuyo objeto corresponda a actividades y programas similares o afines al programa o actividad prevista en el objeto del presente convenio, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor de los aportes del Municipio expresado en SMLMV.

Nota: Artículo 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

b. El proveedor debe aportar las evaluaciones de los resultados o las actas de liquidación de los contratos o convenios aportados con otras entidades públicas y privadas donantes (Anexar las actas de liquidación o las evaluaciones de resultados)

7.4 Estructura Organizacional: La ESAL deberá acreditar:

a. La Esal debe contar con un Gobierno Corporativo indicar cuáles son miembros y funciones, al igual que las funciones de sus administradores. (Anexar certificado del representante legal o del revisor de fiscal).

[2] En caso que la ESAL, haya celebrado contratos con el Municipio de Envigado, deberá anexar la relación de los mismos, para que la entidad realice la verificación. (Decreto 019 de 2012, art. 9)

b. Estados auditados por contador público independiente o revisor fiscal a corte de Abril de 2021 (Anexar balance general con estado de resultados.

c. La política documentada de conflictos de interés (Anexar documento que la contenga)

d. La Política documentada de manejo de riesgos y archivo de documentos (Anexar documento que la contenga)

e. La Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta (Anexar documento que la contenga)

7.5 INDICADORES:

a. El proveedor tiene RUT donde conste cómo tipo de contribuyente Régimen Tributario Especial (Anexar RUT actualizado mínimo al 2019)

b. El proveedor deberá acreditar que cumple con los siguientes indicadores:

- Total Gastos de implementación de los proyectos en el año 2020 = mayor o igual a 1.0
  Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020

- Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año: 2020_ = menor o igual a 0.4
  Total de contribuciones del sector privado en el año: 2020

(Anexar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo).

7.6 REPUTACIÓN

a. El administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no deben presentar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Anexar certificaciones)

b. El administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no deben presentar antecedentes judiciales de la Policía Nacional (Anexar certificaciones)

c. El administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no deben tener medidas correctivas de la Policía Nacional (Anexar certificaciones)

d. El administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL no son responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación (Anexar certificaciones)

e. Certificar que el administrador o representante legal y los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL 3 no son o han sido personas políticamente expuesta en los dos últimos años 4 (Anexar certificaciones)

f. Formato Compromiso Anticorrupción firmado por el representante legal

3 La Entidad Estatal debe revisar con cuidado la relación entre el programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo con la entidad sin ánimo de lucro y con sus directivos, aportantes, o fundadores que sean personas políticamente expuestas y con las personas vinculadas familiar o comercial con ellas.

4 Decreto 1674 de 2016, artículo 2.1.4.2.3 Señala cuáles son las personas políticamente expuestas.

7.7 OTROS REQUISITOS LEGALES

a. Diligenciar y firmar por el Representante Legal la Carta de presentación de la Propuesta y Compromiso Anticorrupción. Anexos Régimen Especial.

b. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal

c. Certificado de existencia y Representación Legal de entidades sin ánimo de lucro, expedido por la Cámara de Comercio respectiva debidamente renovada o la entidad competente para expedirla, conforme a la Ley que la regule, expedido dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

d. El representante legal y/o administrador debe estar facultado para contratar, en caso contrario aportar autorización para contratar del organismo competente.

e. Estatutos actualizados de la ESAL

f. La ESAL se encuentra al día con seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), prestaciones legales y parafiscales (Anexar certificación firmada por el revisor fiscal, el cual deber adjuntar la tarjeta profesional con la certificación de vigencia expedida por la Junta Nacional de Contadores, Cuando a ello hubiera lugar).

g. La entidad privada sin ánimo de lucro está constituida por lo menos cuatro (4) años antes de la celebración del convenio y su término de duración no es inferior al del convenio y cuatro (4) años más.

h. Certificado emitido por la Entidad competente que acredite i) el Cumplimiento de Normatividad, vigilancia, inspección y control para ESAL que la rige, le permita su funcionamiento y/o no tenga sanciones o multas y/o

i. la licencia o permiso para ejecutar las actividades propias de su objeto social.

Nota. Para ESAL registradas ante la Gobernación de Antioquia verificar la Circular Radicado K 2016090001397 del 28/12/2019 emitida por El Director de Asesoría Legal y Control de dicha entidad (Cumplimiento de **Normatividad**).

Nota: En caso de proponente plural cada uno de los miembros que los conforma deberá acreditar el cumplimiento de cada uno de los requisitos anteriormente señalados. El proponente deberá adjuntar el documento de conformación como proponente plural indicando el porcentaje de participación y en general indicar su regulación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación.

Los contratos celebrados por consorcios y uniones temporales en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

7.8. PROPUESTA ECONÓMICA: La ESAL deberá diligenciar y presentar el formato de cuadro de cantidades documento anexo, sin superar el presupuesto asignado para el aporte del Municipio y de la ESAL al presente proceso. Con la presentación se entiende la aceptación del aporte, destinación del recurso y la discriminación del cuadro de cantidades.

7.9 CRITERIOS DE SELECCIÓN[5]:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor Técnico	Puntaje Máximo: 50
Experiencia Específica Adicional:	---
ESAL que aporte cuatro (4) certificados de contratos adicionales a los requeridos como requisito habilitante, terminados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades u obligaciones sean iguales o similares al de la presente contratación. Se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades contratantes para acreditar este ofrecimiento. Deben ser contratos ejecutados y terminados.	50
ESAL que aporte dos (2) certificaciones de contratos adicionales a los requeridos como requisito habilitante, terminado y ejecutado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades u obligaciones sean iguales o similares al de la presente contratación. Se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades contratantes para acreditar este ofrecimiento. Deben ser contratos ejecutados y terminados.	30
ESAL que aporte una (1) certificación de un contrato adicional a los requeridos como requisito habilitante, terminado y ejecutado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades u obligaciones sean iguales o similares al de la presente contratación. Se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades contratantes para acreditar este ofrecimiento. Deben ser contratos ejecutados y terminados.	10
Factor Económico Criterio de Evaluación- La ESAL que realice el mayor aporte	Puntaje Máximo: **50**
La ESAL que realice el mayor aporte, la verificación y soporte de este aporte se verificara a través del documento anexo formato de propuesta económica diligenciado por el proponente. Los aportes que realicen las ESAL consideraran de la siguiente forma: Del 10% del valor total del convenio se tomará simplemente como requisito habilitante, por lo que no se otorgará puntaje por este valor. Se le otorgará el mayor puntaje a la ESAL que ofrezca el mayor recurso representado en porcentaje a las demás se les calificará con una regla de 3 simple, a partir del 10.01% se asignará puntaje el cual se calculará de acuerdo a una regla de tres así:	50

5 Este criterio no aplica cuando el objeto del proceso de contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que sólo puedan desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que deberá justificarse. Decreto 092 de 2017 artículo 4.

$\frac{Mayor\ aporte\ en\ porcentaje\ del\ valor\ total\ del\ convenio\ \rightarrow 50\ puntos}{Aporte\ superior\ al\ 10.1\%\ del\ valor\ total\ del\ convenio\ \rightarrow x\ puntos}$ Calculo de puntaje equivalente; $\frac{Mayor\ aporte\ en\ porcentaje\ del\ valor\ total\ del\ convenio}{Aporte\ superior\ al\ 10.1\%\ del\ valor\ total\ del\ convenio} \times \frac{50\ puntos}{x\ puntos} =$ $\frac{valor\ aporte\ superior\ al\ 10.1\%\ del\ total\ del\ convenio*50\ (puntos)}{Mayor\ aporte\ en\ porcentaje\ del\ valor\ total\ del\ convenio} = N°\ DE\ PUNTOS$	
Total	**100**

8. CRITERIOS DE DESEMPATE[6]:

En caso de empate de las propuestas presentadas, se establecerá como criterio para el desempate los siguientes:

En caso de empate de las propuestas presentadas, se establecerá como criterio para el desempate los siguientes:

La entidad aplicará los criterios de desempate establecido en la normativa del régimen de Ley 2069 de 2020 y complementarias:

La documentación para demostrar el cumplimiento de estos factores deberá ser aportados al cierre del proceso con la oferta, para poder ser tenidos en cuenta, después no podrán ser subsanados por el oferente.

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

   El representante legal certificara si los bienes o servicios se cumplirán con bienes nacionales o extranjeros.

1. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual **participe o participen** mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

   Acá se debe tener presente lo siguiente: **Participar** es tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos. Por lo tanto no es que se tenga vinculado laboralmente a la mujer cabeza de familia, o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.

   No basta con que la persona jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta a mujeres que reúnan dicha condición **sino que se debe demostrar** la participación de las mismas, con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos– tratándose de personas jurídica –. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros".

   La situación de mujer cabeza de familia se demuestra:

   El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada

[6] Se podrán establecer los criterios de desempate que establece el proceso en la plataforma o el que determine la Unidad Ejecutora

una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo».

La situación de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se demuestra:

Por su parte, el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» – , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – . La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[…] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente".

2. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 24 de la citada norma:

> **ARTÍCULO 24.** Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas en situación de discapacidad tendrán las siguientes garantías:
>
> a) A que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley **debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación;**

Por lo tanto se deberá presentar la certificación de la Regional Del Ministerio de Trabajo, expedida en un lapso no superior a 90 días a la fecha de cierre del proceso en la cual consta el número de empleados y

el número de ellos en condiciones de discapacidad, como la certificación del representante legal que específicamente ese personal se encuentra vinculados por lo menos con anterioridad a un año; y que igualmente se mantendrán por un lapso igual al de la contratación;

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que **acredite la vinculación** en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley

Para la acreditación se tendrá presente lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección".

Se deberá acreditar una antigüedad igual o mayor aun año de vinculación de cada una de estas personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para los casos de constitución de la empresa inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, **que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina** pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El proponente persona jurídica o el proponente plural (consorcio o unión temporal) **deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenecen a estas poblaciones por medio de la certificación expedida por el Ministerio del Interior** que es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. Lo anterior, se fundamenta en las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.

5. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación.

Acá se debe tener presente lo siguiente: **Participar** es tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos. Por lo tanto no es que se tenga vinculado laboralmente personas en proceso de reintegración o reincorporación, vale señalar que se trata de aquellas personas que hayan pertenecido a grupos al margen de la ley y que se encuentren en proceso de reintegración a la sociedad.

Se deberá acreditar con la certificación que les expida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización -ARN-, entidad adscrita a la Presidencia de la República, la cual será verificada a través del link http://www.reincorporación.gov./es./agencia .

6. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural** siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

   El representante legal del proponente plural es quien debe certificar las circunstancias que la norma señala, cumpliendo con la regulación legal sobre la forma de acreditar la condición de madre cabeza de familia o de personas en proceso de reintegración y reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

   La forma de acreditación es la prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019.

8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   La forma de acreditación del tamaño empresarial está prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019".

9. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

   Acreditación:

   Para la primera parte de este numeral, además de presentar sus estados financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, se requiere de la Certificación firmada por el contador o revisor fiscal donde conste las MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto del total de pagos por proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior en los términos y porcentaje allí establecido como mínimo (Deberá anexar la documentación del contador o revisor fiscal como copia legible de Tarjeta Profesional y Certificado vigente de la Junta Central de Contadores).

   Para la segunda parte de este numeral, con relación al literal a) se verificará en el documento privado de constitución del oferente plural cuál de sus integrantes cumple con el requisito de participación allí establecido. **Del literal b)** se verificará en el cuadro que diligencien que contratos se les debe tener presente para la experiencia en el Registro único de Proponentes –RUP- o en caso de no requerir estar registrado en el RTUP, las certificaciones o liquidaciones de los contratos aportadas debidamente expedidas por el contratante donde

consten los porcentajes de participación del oferente plural. Con relación al **literal c)** las respectivas certificaciones de cada representante legal done haga constar que ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

"Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia.

Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019".

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

18.1 CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA EVALUACIÓN POR MÉTODO ALEATORIO

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente aplicando los criterios de desempate previstos en el Capítulo II, Compras Públicas, artículo 35 de la ley 2069 del 31 diciembre de 2020) en forma sucesiva y excluyente.

Ahora bien, si agotados los 11 primeros numerales del artículo 35, la entidad no logra establecer una oferta ganadora y persiste la situación de empate, deberá acudir para la selección del contratista a la regla que se determinará en el texto siguiente, el cual se presenta como un expresión clara del principio de transparencia, economía y publicidad enmarcado en el régimen general de contratación:

1. Se exhibirán a todos los asistentes el elemento sobre los cuales (bolsa o caja oscura) se depositarán las balotas cuyo número será igual a la cantidad de oferentes habilitadas que se encuentren en situación de empate.

2. Se exhibirán y mostrará a los asistentes las balotas y la calidad estándar de las mismas.

3. Se depositarán las balotas en el elemento elegido, a cada balota se le asignará un número empezando por el digito 1 y hasta el número máximo de oferentes habilitados que estén en situación de empate.

4. Paso seguido, cada proponente, a través de la persona debidamente acreditada y con plenas acultades para decidir[7], tomará una balota y se dejará constancia del número sacado por ella. El orden de este procedimiento se determinará acorde con la hora de presentación de la propuesta, empezando por aquella que fue presentada en

[7] Deberá aportarse poder debidamente otorgado.

primer lugar en la plataforma Transaccional SECOP II; luego la que entregó después y así sucesivamente hasta agotar el número de oferentes asistentes acreditados.

5. Cada proponente debe presentarse a la audiencia a través de su representante legal o apoderado con poder debidamente otorgado y en caso de no presentarse debidamente o no asistir sin previa justificación.(que deberá ser allegada a la entidad a través del sistema de secop II por mensaje dirigido a la entidad, con un tiempo no menor a 30 minutos a la hora de cierra) antes de la fecha y hora del certamen), la Entidad Territorial procederá a realizar el procedimiento **solo con los asistentes acreditados en debida forma**.

   Quien no se presente y no tenga justificación se considera por parte de la entidad que no estuvo interesado y por tanto no tendrá posibilidad de participar del sorteo.

   Si justifica la no asistencia en debido momento, es decir antes del tiempo estipulado de 30 minutos antes del cierre, este podrá tener la posibilidad de ser objeto del sorteo en el cual la entidad elegirá en la oportunidad que le corresponde acorde con el orden de presentación de la propuesta en secop II.

   Si solo se presenta 1 proponente y no llegaren a la entidad las justificaciones y éste está debidamente acreditado será el ganador del certamen sin necesidad de agotar ningunos de los pasos aquí establecidos.

6. Estando presentes los oferentes; aquel que tome el número más alto de las balotas introducidas al elemento que alberga las mismas, será el ganador y no se seguirá el procedimiento por considerarse agotado.

7. Ante la Hipótesis de no presentarse ningunos de los oferentes y al no justificar su no asistencia la entidad procederá a sacar las balotas en presencia de la oficina de control interno y quien tenga el número mayor será el ganador de la contratación. Pero los oferentes que están en situación de empate justifican su no asistencia la entidad volverá a fijar fecha y hora para el nuevo certamen momento para el cual ya no serán válidas nuevas excusas por lo no asistencia y si persiste la causa de no asistencia deberá delegar a un apoderado.

9. Terminado el certamen se dejará constancia de la hora de cierre de la diligencia y firmarán todo los presentes

9. COMPROMISOS DEL ASOCIADO

9.1 Compromisos Generales:

1. Enviar al supervisor, los subcontratos que se suscriban para la ejecución de las actividades del convenio para que el MUNICIPIO realice el seguimiento y la publicación en el SECOP II y demás costos asociados a la prestación de servicios. **2.** Presentar mensualmente al supervisor del contrato los informes de la gestión e inversión de los recursos aportados conforme al formato que indique el municipio de Envigado. **3.** Mantener para la ejecución del contrato el personal misional, técnico y administrativo propuesto en la oferta para cumplir con el objeto del convenio. **4.** Contar con la adecuada capacidad jurídica. **5.** Presentar la documentación exigida en los presentes estudios previos **6.** Disponer del recurso humano, logístico y financiero necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades. **7.** Acreditar la respectiva experiencia e idoneidad para realizar adecuadamente el desarrollo del objeto del convenio. **8.** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013, referente a la obligatoriedad de sus contratistas o empleados de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales). **9.** Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el convenio. **10.** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión .de la calidad de la entidad pública contratante. **11.** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **12.** El Asociado se compromete a presentar el pago de los aportes a la seguridad social integral, de conformidad con la Ley 797 de 2003, Ley

1562 de 2012 y el de. 723 de 2013 en salud, pensión y Riesgos laborales. **13.** El asociado deberá adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades relacionadas con la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo expedido en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, y demás normas que sobre la materia expida el gobierno nacional. Lo anterior, con el fin de minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad del coronavirus COVID-19. **14.** Aplicación de la Resolución 891 de 2020 correspondiente al protocolo de bioseguridad para el funcionamiento de bibliotecas aprobado por el Ministerio de Salud y las disposiciones del Decreto 749 del 28 de mayo 2020.

9.2 Compromisos específicos del asociado:

1. Apoyar actividades para consolidar el hábito de la lectura en los niños desde la Primera infancia. **2.** apoyar actividades prácticas para apoyar la autoeducación y la educación no formal en todos los niveles de los usuarios de la biblioteca.**3.** Promover actividades pedagógicas que aporten posibilidades para un desarrollo personal creativo.**4.** Promover talleres y programas de lectoescritura que estimulen la imaginación y creatividad de niños, jóvenes y adultos. **5.** Promover conferencias y encuentros para sensibilizar sobre el patrimonio cultural del municipio. **6.** Apoyar la realización talleres para el aprecio de las artes y logros científicos. **7**. Proponer encuentros para fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural. **8.** Prestar apoyo a la tradición oral a través de actividades para su preservación. **9.** Garantizar a todos los ciudadanos el libre acceso a la información comunitaria. **10.** Prestar servicios de información y consulta sobre la colección de la biblioteca a empresas, asociaciones y agrupaciones. **11.** Contribuir al mejoramiento de la capacidad de información y de las nociones básicas de informática. **12.** Participar establecer cooperación con grupos de usuarios y demás profesionales a nivel local, regional, nacional e internacional, con la finalidad de promocionar las bellas artes y el turismo, la protección del medio ambiente y los recursos naturales del municipio de Envigado. **13** Ofrecer servicios accesibles a todos los miembros de la comunidad, lo que supone un edificio bien situado, buenas salas de lectura y estudio, tecnologías adecuadas y un horario de atención suficiente y apropiada.**14**. Ofrecer servicios de extensión para quienes no pueden acudir a las instalaciones de la sociedad adaptados a las necesidades de cada grupo específico. **15.** Apoyar la investigación local: fomento o auspicio del estudio de temas de interés para el municipio de Envigado. **16.** Mantener actualizado la colección bibliográfica de la biblioteca en la cual se reúnen documentos de todo tipo de formatos, que traten sobre cualquier aspecto relacionado con la localidad en la que se inserta el domicilio de la sociedad. Participación en la vida sociocultural: poner a disposición de las entidades y colectivos locales, las infraestructuras de que dispone la institución para la realización de actos organizados por tales organismos. **17.** Prestar apoyo a las actividades y programas de alfabetización que se realicen en el municipio, apoyando las diferentes entidades culturales y educativas destinadas a todos los grupos de edad. **18.** Crear grupos de usuarios interesados en literatura y arte del municipio. **19.** Colaborar con talleres, conferencias y charlas dirigidas a agrupaciones municipales que trabajen en favor de grupos desfavorecidos, causas nobles o poblaciones necesitadas. **20** Apoyar la clasificación y custodia adecuada del material bibliográfico y documental **21.** Patrimonial que se posea y en el cual repose información histórica del municipio de Envigado. **22.** promover planes de manejo de todo el material bibliográfico y documental y que contengan información histórica del municipio de Envigado **23.** Promover acciones de conservación del material bibliográfico y documental patrimonial que se posea y en el cual repose información histórica del municipio de Envigado.

10. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO:

Además de las consagradas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993, las siguientes:

- **a.** Efectuar el control técnico, administrativo y financiero de la ejecución del convenio, a través del supervisor.
- **b.** Establecer canales de comunicaciones efectivos y constantes con la entidad sin ánimo de lucro para la adecuada ejecución del convenio.
- **c.** Efectuar los desembolsos correspondientes dentro del término previsto.
- **d.** Ejercer la permanente vigilancia y coordinación de lo convenido, por medio del supervisor.

e. Expedir las certificaciones o actas de recibo a que haya lugar sobre el cumplimiento de los compromisos del colaborador.
f. Hacer la liquidación del convenio.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

BRAULIO ALONSO ESPINOSA MARQUEZ
ALCALDE

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Elaboró *espacio para firma*	**Revisó** *espacio para firma*	**Visto Bueno** *espacio para firma*
Nombre completo Tatiana Maria Palacio Velez Cargo Rol Jurídico Dependencia Dirección de Compras	Nombre completo Rainiero Alexander González Castro Cargo Director Encargado Dependencia Dirección de Compras	Nombre completo JUAN GABRIEL VÉLEZ MANCO Cargo Secretario Dependencia: Secretaria de Educación y Cultura
"*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del* Alcalde Municipal.		