INVITACIÓN PUBLICA
PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO- ESAL
DECRETO 092 DE 2017

No. Proceso: **CIP-009-2023**

INVITA A LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO A PARTICIPAR EN EL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DENOMINADO ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN LA MODALIDAD DE CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL

Esta invitación contiene los términos del proceso competitivo de selección, así:

INVITACION VEEDURIAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de El Paujil, Caquetá, se permite convocar **A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS,** a participar dentro del desarrollo del presente objeto contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección que la presentación de observaciones deberá hacerse a través de la plataforma de Contratación Pública SECOP II.

INFORMACION GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es a través de la plataforma de Contratación Pública SECOP II.

1. INTRODUCCIÓN.

El Paujil, Caquetá, pone a disposición de los interesados Invitación Pública, para recibir propuesta por una entidad sin ánimo de lucro- ESAL, con el fin de seleccionar entidad de esta naturaleza, para ejecutar Convenio de Interés Publico cuyo objeto corresponde a: **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL E INTERVENCIÓN DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE ABANDONO O INDIGENCIA RESIDENTES EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO (CBA) HOGAR ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE EL PAUJIL – CAQUETÁ."**

Los estudios y documentos previos, e invitación Pública, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II Buscar proceso (secop.gov.co) .

Las ESAL interesadas en participar en el proceso competitivo tienen la exclusiva responsabilidad de verificar la información adquirida a través del portal de contratación y que corresponda al proceso, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

La selección del contratista se realiza a través de un proceso competitivo de conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.

DATOS DE LA ENTIDAD CONVOCANTE.

Denominación	Alcaldía del Municipio de El Paujil
NIT	800.095.763 - 0
Ubicación geopolítica	Colombia – Caquetá – El Paujil
Dirección física	Carrera 5 Calle 5 Esquina Barrio El Centro
Correo electrónico	contratacion@elpaujil-caqueta.gov.co
Representante legal	LUDIVIA HERNANDEZ CALDERON

2. INFORMACION Y DESCRIPCION GENERAL DEL PROCESO.

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL E INTERVENCIÓN DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE ABANDONO O INDIGENCIA RESIDENTES EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO (CBA) HOGAR ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE EL PAUJIL – CAQUETÁ."

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DEL CÓDIGO UNSPSC.

Código UNSPSC	Producto
93142102	Servicios de Cooperación Económica

94131607	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores
91111603	Servicios de cocina o preparación en de comidas

3. FUNDAMENTOS Y REGIMEN JURIDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN.

La escogencia de la persona jurídica sin ánimo de lucro- ESAL, se hará mediante proceso competitivo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017, que reglamentó la forma como el gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

El artículo 4° ibidem establece que la entidad estatal del Gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una entidad sin ánimo de lucro.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR:

El contrato que se derive del presente proceso se denominara **Convenio de Interés Público.**

4. PRESUPUESTO OFICIAL

LA ENTIDAD FIJA COMO PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE CONVENIO LA SUMA DE **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CIENTO TRES MIL PESOS ($48.103.000) M/CTE,** equivalente a (41,46) SMLVM, correspondiente a los aportes de los asociados, así:

APORTE MUNICIPIO DE EL PAUJIL						
ITEM		**ACTIVIDAD**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**TALENTO HUMANO**					
1,1	1	Prestación de servicios de una persona, como Coordinador del programa con una vinculación mediante contrato de prestación de servicios.	Mes	2	$1.160.000	$2.320.000
1,2	1	Atención permanente durante la ejecución de las actividades a cargo de una auxiliar de enfermería para la atención primaria en salud a los adultos mayores en el área urbana durante pertenecientes al Centro de Protección para el Adulto Mayor.	Mes	2	$1.300.000	$2.600.000

1,3	1	Prestación de servicios de una persona para servicios varios en las instalaciones del programa Centro de Protección para el Adulto Mayor.	Mes	2	$1.160.000	$2.320.000
1,4	1	Nutricionista para realizar 02 visitas al mes, de 4 horas cada una, para garantizar que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus necesidades.	Mes	2	$1.160.000	$2.320.000
SUBTOTAL						**$9.560.000**
2		**ASEO**				
2,1		Elementos de Aseo personal para los adultos mayores pertenecientes al Centro de Protección para el Adulto Mayor, suministrados una vez al mes.	Mes	2	$758.680	$1.517.360
2,2		Elementos de Aseo General para la limpieza del Centro de Protección para el Adulto Mayor, para garantizar el bienestar de los 27 adultos mayores, suministrados una vez al mes.	Mes	2	$652.120	$1.304.240
SUBTOTAL						**$2.821.600**
3		**ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**				
3,1		Desayuno diario ($ 7.000 Unidad X 27 Adultos Mayores por 122 días)	Und	1.566	$ 7.000	$10.962.000
3,2		Almuerzo diario ($ 8.100 Unidad X 27 Adultos Mayores por 122 días)	Und	1.566	$8.100	$12.684.600
3,3		Cena diaria. ($ 7.000 Unidad X 27 Adultos Mayores por 122 días)	Und	1.566	$7.000	$10.962.000
SUBTOTAL						**$34.608.600**
4		**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**				
4,1		Gastos de funcionamiento servicios públicos, gas y papelería, entre otros.	Mes	2	$556.400	$1.112.800
SUBTOTAL						**$1.112.800**
TOTAL, APORTE MUNICIPIO DE EL PAUJIL						**$48.103.000**

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO

La entidad para determinar el presupuesto oficial tuvo en cuenta el análisis del sector, el cual arrojó que en la región se encuentran varias entidades sin ánimo de lucro que tienen dentro de su objeto misional el desarrollo de actividades como

las que se enmarcan en el objeto del proceso. Por ello procedió a solicitar cotización con la finalidad de hacer un estudio de mercado, el cual arrojó los resultados de la tabla anterior.

4.2. FORMA DE DESEMBOLSAR LOS RECURSOS

El MUNICIPIO desembolsará a la ESAL los recursos de la siguiente manera: a) Desembolsos parciales mensuales, previa presentación de informe parcial de ejecución de acuerdo al cronograma de actividades presentado y acordado previamente con el supervisor del convenio, la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor y la respectiva factura electrónica. Cada desembolso se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del informe de ejecución; para cada desembolso, el cooperante acreditará el pago de la seguridad social en todos los casos, los parafiscales (si tiene personal a cargo) y pago de estampillas municipales durante el plazo de ejecución del convenio.

Parágrafo: Para todos y cada uno de los desembolsos, el COOPERANTE dispondrá de una cuenta bancaria exclusiva en la cual se depositarán los recursos.

4.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente convenio estará amparado con el **SECTOR**: 41 – Inclusión social, **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009, **NOMBRE DEL RUBRO:** Servicios para la comunidad, sociales y personales, **FUENTE:** 1.2.3.3.04. – Otras transferencias corrientes de otras entidades, **PROGRAMA:** Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar, **PRODUCTO:** 410400800 – Adultos mayores con servicios integrales, **VALOR:** $22.808.333.00 **SECTOR**: 41 – Inclusión social, **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009, **NOMBRE DEL RUBRO:** Servicios para la comunidad, sociales y personales, **FUENTE:** R.B. 1.3.3.5.04 R.B. Otras transferencias corrientes de otras entidades del gobierno general, **PROGRAMA:** Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar, **PRODUCTO:** 410400800 – Adultos mayores con servicios integrales, **VALOR:** $2.144.114,60 **SECTOR**: 41 – Inclusión social, **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009, **NOMBRE DEL RUBRO:** Servicios para la comunidad, sociales y personales, **FUENTE:** 1.3.1.1.10. Retiros FONPET, **PROGRAMA:** Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar, **PRODUCTO:** 410400800 – Adultos mayores con servicios integrales, **VALOR:** $23.150.585.40 Según Certificado De Disponibilidad Presupuestal **CDP:** No. 461 del 04 de octubre de 2023, expedido por el jefe de Presupuesto Municipal.

5. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONVENIO A CELEBRAR

5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto y obligaciones del convenio se ejecutarán en el Municipio de El Paujil, Caquetá y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual.

5.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El convenio se perfecciona con la Firma o suscripción del mismo, para su inicio se requerirá la expedición del registro presupuestal, el pago en caso de ser requerida de la estampilla pro-universidad, y correspondiente aprobación de la garantía única por parte de la Alcaldía del Municipio de El Paujil – Caquetá.

5.3 PLAZO: El objeto contractual planteado como las actividades específicas del mismo, se desarrollarán en un término de Dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio en ningún caso deberá superar el 31 de diciembre de 2023, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo.

5.4. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: La liquidación de mutuo acuerdo se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución y de dos (02) meses para liquidarlo unilateralmente.

5.5. SUPERVISIÓN: La supervisión del convenio deberá ser llevada a cabo por un funcionario que tenga conocimientos y participación en procesos de contratación para adquisición de servicios objeto del convenio, definición de políticas y especificaciones técnicas y realización de supervisiones en desarrollo de los procesos de adquisición de servicios. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del convenio la entidad designará como supervisor a: **Secretaría de Integración Social**, quien llevará a cabo el seguimiento y control de este y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del convenio se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

5.6. Obligaciones del convenio:

5.6.1. Conjuntas.

a) Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del convenio y del proyecto que constituye su objeto.
b) Realizar su aporte en la forma y oportunidad convenidas en el convenio, siempre que se hubieren satisfecho los requisitos previstos para ello.
c) Concurrir a la liquidación final del Convenio, una vez cumplido el objeto del mismo.
d) Coordinar la convocatoria a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas del área de influencia del proyecto. Obligación que se hará previa a la ejecución de las actividades del convenio.
e) Aportar la información técnica disponible y la experiencia institucional requeridas para el desarrollo del objeto del convenio.
f) Contar con todos los permisos respectivos de aval que prescribe el ordenamiento jurídico en materia de atención a los adultos mayores.
g) A portar la información técnica disponible y la experiencia institucional requeridas para el desarrollo del objeto del convenio.
h) Las demás acordadas por las partes y expresadas en actas debidamente firmadas.

5.6.2. Obligaciones del Municipio.

a) Realizar la supervisión a las actividades que se ejecutan el desarrollo del convenio, por medio de un funcionario designado para tal fin y realizar visitas de seguimiento para la verificación de cumplimiento de las actividades estipuladas en el Plan Operativo y objeto del convenio.
b) Brindar apoyo técnico necesario al ejecutor del proyector para el desarrollo de las actividades contempladas en el convenio.
c) Coordinar las actividades administrativas y logísticas para el desarrollo del objeto del convenio.
d) Efectuar los aportes en los términos establecidos, previo cumplimiento de las condiciones dispuestas para tal fin.
e) Las demás que se concreten por mutuo acuerdo entre las partes durante la ejecución del convenio.

5.6.3. Obligaciones de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.

a) Cumplir con la totalidad de los aportes y compromisos establecidos en la propuesta presentada al Municipio para la ejecución del convenio.

b) Dar el crédito correspondiente al Municipio, como entidad partícipe en el desarrollo del objeto del convenio, y divulgar, a través de medios idóneos, el interés de esta entidad en el desarrollo de la región, y especialmente, en el bienestar de la comunidad.

c) Presentar informe de avance al supervisor del convenio designado por el Municipio, con copia de las facturas, contratos, cuentas de cobro u otros con base en los cuales se ejecuten los aportes, exigiendo a los proveedores que la actividad económica señalada en el RUT sea concordante con el bien, obra o servicio a requerir.

d) Permitir el ingreso y acompañar al personal técnico del Municipio, a la visita de supervisión y seguimiento de las actividades de ejecución del convenio, las cuales serán registradas en las respectivas actas de visita.

e) Invertir los recursos en únicamente los conceptos de gastos señalados en el convenio.

f) Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar.

g) Entregar al municipio de el paujil la valoración integral de la capacidad funcional de cada beneficiario desde el ingreso al Centro de atención del adulto mayor en el cual se establezca su condición nutricional, física, cognitiva, psicoafectiva, social y de historia de vida, al igual que la valoración sobre la capacidad funcional de cada usuario en donde se determine algún cambio.

h) Allegar las bitácoras de registro de la ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral por cada servicio y cada usuario.

i) Garantizar que los recursos desembolsados por parte del Municipio sean destinados para uso exclusivo del cumplimiento del objeto contractual.

j) Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros por hechos o actuaciones que le sean imputables y que deriven de la ejecución del convenio.

k) Acompañar y contribuir en el cumplimiento del plan de mejora a realizarse por la vigencia 2023 y la aplicación de los lineamientos técnicos para el centro de protección con normatividad del adulto mayor.

l) Las demás que se concreten por mutuo acuerdo entre las partes durante la ejecución del convenio.

6. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

6.1. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACION: Las solicitudes de aclaraciones deben ser realizadas en los términos establecidos, por medio del SECOP II, del sistema electrónico para la contratación Pública SECOP II www.contratos.gov.co – apoyándose en los lineamientos de la "Guía para presentar Observaciones", las cuales serán resueltas mediante esta misma plataforma.

El interesado indicará en su escrito, el número de página con su correspondiente numeral, ordinal o inciso de la invitación publica sobre el cual efectúa la observación respectiva.
La entidad analizará las inquietudes presentadas por los interesados y proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación, estas se harán mediante adendas numeradas que serán firmadas únicamente por el competente contractual y formarán parte de la invitación pública, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

6.2. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA: En el presente proceso de selección el plazo para la presentación de las propuestas empezará a partir que la plataforma permita cargar ofertas y terminará en la fecha y hora establecida para el cierre, señalada en el cronograma del pliego de condiciones electrónico.

En el plazo indicado, los proponentes presentarán (realizarán el cargue) de las propuestas, cumpliendo con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.

La verificación de la hora se efectuará a partir de los datos arrojados por la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax, o por otro medio diferente al SECOP II, tampoco serán recibidas ni tenidas en cuenta las que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, así como las que hayan sido cargadas en un lugar distinto al indicado.

6.3. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO: A solicitud de la entidad, los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en la solicitud. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE: Si dos o más ofertas obtienen el mismo puntaje, la entidad territorial dará aplicación a lo contemplado en el numeral 7, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "...En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo."

6.5. EXPEDIDICION DE ADENDAS: Cuando la entidad lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la selección, antes de su vencimiento.
La entidad territorial cuando lo considere o a petición de los interesados en participar, podrá modificar la invitación pública, mediante ADENDA tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. En todo caso se podrán expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

6.6. RECHAZO: La entidad rechazará de plano las ofertas presentadas en las que concurra alguna de las siguientes causales:

- Cuando el oferente o el Representante legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
- La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona.
- Cuando la propuesta este incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
- Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta inhábil aquellas que no cumple en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
- Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la invitación pública.
- Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
- Cuando la propuesta económica, después de su revisión y corrección aritmética, sobrepasa alguno de los valores unitarios establecidos por la entidad.
- Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
- Por otra causa contemplada en la ley.

6.7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: La entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

7. CRONOGRAMA

El Cronograma del Proceso de Contratación es el contenido en la Plataforma SECOP II, en los términos legales para cada una de las etapas del proceso.

Ver Cronograma SECOP II.

8. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

El municipio de El Paujil a través del comité evaluador, realizará la verificación de los indicadores y requisitos mínimos habilitantes acá establecidos, de las ESAL que se presenten en el proceso de selección competitivo.

El municipio de El Paujil, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

Solo serán objeto de ponderación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, financiero, y técnico:

INDICADOR Y/O REQUISITO HABILITANTE	***VALORACIÓN***
CAPACIDAD JURIDICA	*Habilitado /No Habilitado*
CAPACIDAD FINANCIERA	*No Habilitado /Habilitado*
TECNICO	*Cumple / No Cumple*

A) REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

- **Carta de presentación de propuesta Debidamente Firmada.**

La Carta de Presentación de la Propuesta, en el formato dispuesto para tal fin por parte de la Entidad Territorial. Deberá estar debidamente diligenciado según la información del modelo suministrado por la Entidad, y firmada por el oferente.

Nota: Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el oferente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

- **Poder:**
Cuando la ESAL actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.

- **Autorización para presentar propuesta y suscribir convenio:**
Si el representante legal de la ESAL o algunos de los integrantes de un consorcio, o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el convenio, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

- **Acta de conformación de Consorcio, según sea el caso.**

- **Certificado de Existencia y Representación Legal: La persona jurídica deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:**

1. Que su objeto social corresponde a actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección;
2. Que este contemplado el nombramiento del representante legal;
3. Que estén contempladas las facultades del representante legal;
4. Que este contemplado el nombramiento del revisor fiscal (cuando aplique);
5. La persona jurídica debe haberse constituido legalmente.
6. Estatutos de la ESAL
7. Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario;

- **Hoja de vida del representante legal en Formato SIGEP y hoja de vida persona jurídica formato DAFP.**

- **Cédula de Ciudadanía o Extranjería del Representante Legal.**
  Se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o apoderado, según corresponda.
- **Certificado de inhabilidades e incompatibilidades del representante legal.**

- **Balance general y estado de resultados financieros.**
  Deberá anexar copia de la Cédula de Ciudadanía, de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo).

- **Libreta militar si es hombre menor de 50 años.**

- **Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación, de la persona jurídica y el representante legal.**
  La ley 734 de 2002 en el numeral 4 prevé como causal de inhabilidad "Haber sido declarado responsable fiscalmente". El medio de verificación de la ausencia de esta inhabilidad es el certificado de no reporte en el Boletín de Responsables Fiscales de la CGR.

- **Verificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de la persona jurídica y el representante legal.**
  El artículo 220 de la Ley 734 de 2002 señala que "Ejecutoriada la sentencia sancionatoria, se comunicará por la Sala de primera o única instancia, según el caso, a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, a la Presidencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y al nominador del funcionario sancionado". Esto implica que el medio de verificación de la existencia de sanciones de tipo disciplinario que puedan limitar la capacidad del oferente o futuro contratista, están registradas en el certificado correspondiente.

- **Verificación de antecedentes penales del representante legal, expedido por la policía. Vigente.**

- **Verificación de antecedentes RNMC del representante legal.** Medidas correctivas previstas en la ley 1801 del 2016.

- **RUT (Registro Único Tributario).**
  Donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica, principal o secundaria, corresponde a la del objeto a contratar.

- **Certificación De Pago De Aportes A Seguridad Social Y Parafiscales:** El proponente deberá presentar el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003. Anexar los últimos tres pagos de seguridad social.

- **Certificado de afiliación a salud y pensión del representante legal.**

B) REQUISITOS Y/O INDICADORES HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA.

De conformidad con el análisis del sector efectuado por el Municipio se establecen los siguientes indicadores:

1. Indicadores de capacidad financiera:

1.1. Indicador de liquidez: Mayor o igual a 1

Formula: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

1.2. Indicador de endeudamiento: Menor o igual a 2

Formula: $\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}}$

2. Indicadores Organizacionales

2.1. Indicador de eficiencia en el gasto: Mayor a 0,90

Condición: Solamente se admitirán ESAL en las que sus gastos de implementación de proyectos en el año 2022 sean como mínimo iguales al presupuesto oficial del proceso.

Fórmula: $\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2022}}{\text{Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2022}}$

2.2. Indicador de eficacia en el esfuerzo: Menor a 2

Fórmula: $\frac{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2022}}{\text{Total, de contribuciones del sector privado en el año 2022}}$

NOTA 1: Para acreditar el cumplimiento de los anteriores indicadores, la ESAL deberá aportar los estados financieros a corte del 31 de diciembre de 2022, con sus respectivas notas a los estados financieros, y debidamente suscritos. Tratándose de consorcio o de unión temporal, cada uno de los miembros deberá aportar los estados financieros.

NOTA 2. En caso de proponente plural, deberá anexar cada miembro los estados financieros con sus respectivas notas.

CARTA DE COMPROMISO DE APORTE (PROPUESTA ECONÓMICA):

La ESAL deberá diligenciar y presentar el formato dispuesto para tal fin, **y deberá indicar de forma clara si efectúa un porcentaje y/o valor superior al diez por ciento (10%)** establecido por el Municipio como aporte mínimo inicial del valor total estimado como presupuesto oficial del presente proceso contractual, para el convenio, conforme a la proyección del presupuesto general estimado para tal fin y discriminado en el Numeral **"3. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO, 3.2: Presupuesto Oficial"** el cual corresponde al proyecto de inversión inscrito en el Banco de Proyectos, realizando la discriminación del mismo e indicando su condición, es decir, en dinero o en especie; esto a efecto de obtener el puntaje de ponderación.

C) REQUISITOS Y-O INDICADORES HABILITANTES TECNICOS (EXPERIENCIA)

La ESAL, deberá estar calificada para la realización y ejecución del objeto y alcance del convenio de asociación, relacionado con los Servicios de atención y protección integral al adulto mayor; por lo tanto, se requiere que el asociado cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo y experiencia necesaria para cumplir con los compromisos pactados.

➢ EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO:

La ESAL, deberá adjuntar las hojas de vida del personal con los soportes necesarios para demostrar la formación, experiencia y demás condiciones de la descripción del perfil, además de estas, certificación debidamente suscrita por el representante legal de la ESAL o quien se encuentre facultado para ello, mediante la cual manifieste de manera inequívoca que cuenta como mínimo con el personal relacionado para apoyar el objeto social como colaboradores permanentes o eventuales, el cual debe cumplir con el perfil descrito a continuación:

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO					
CANT	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACION ACADEMICA		EXPERIENCIA	
		FORMAL	INFORMAL	GENERAL	ESPECIFICA
1	Coordinador y/o director	Bachiller y/o técnico	Diplomado En Atención Integral Al Adulto Mayor. Certificado de Atención de Emergencias y manejo de elementos de emergencias.	Ocho (8) Años de experiencia como Coordinador.	Haber laborado mínimo ocho (8) Años como Coordinador en programas de adulto mayor.

1	Nutricionista Dietista	Profesional universitario en Nutrición y Dietista	Certificado de Atención de Emergencias y manejo de elementos de emergencias mínimo 36 horas. (Certificado por un organismo competente y autorizado). Diplomado en Atención Integral Al Adulto Mayor.	Un (01) año de Experiencia General relacionado con el cargo.	Haber laborado mínimo, Un (01) Año en hogares para ancianos como Profesional en Nutrición y Dietista
1	Técnico Auxiliar de Enfermería	Formación Mínima técnico laboral en auxiliar de enfermería o en salud publica	Certificado de Atención de Emergencias y manejo de elementos de emergencias mínimo 36 horas. (Certificado por un organismo competente y autorizado). Diplomado en Atención Integral Al Adulto Mayor Avanzado.	Cinco (05) Años de experiencia general contados a partir del título de técnico.	Haber laborado Mínimo Un (01) Año en hogar para ancianos como Técnico en Auxiliar de enfermería.
1	Auxiliar De Servicios Generales	Bachiller Académico	Curso en Manipulación de Alimentos. Y Capacitación en el tema de "Buenas Prácticas de Higiene en Alimentos".	Dos (02) Años de experiencia como auxiliar de servicios varios.	Haber laborado Mínimo Un (1) Año en un Hogar para ancianos.

Para la acreditación de este requisito, la ESAL deberá aportar la totalidad de los siguientes documentos, por cada uno de los cargos o roles:

1) Carta de Manifestación de Interés y compromiso irrevocable de participar en la ejecución del convenio
2) Fotocopia del documento de identidad del personal propuesto.
3) Copia del acta de grado o diploma de estudios solicitados
4) Acreditación del título profesional y/o formación académica requerida, tarjeta profesional vigente, cuando aplique.
5) Certificaciones que acrediten la experiencia requerida de cada uno de los profesionales propuestos.

- **EXPERIENCIA:**

Con el propósito de verificar la experiencia del futuro conveniente o asociado, en condiciones relacionadas con el presente proceso de selección, y teniendo en cuenta las actividades que se desarrollaran durante la ejecución del convenio, su tipo, alcance y complejidad, y en aras de propender por la selección de un conveniente o asociado idóneo, que ejecute el convenio con las mejores calidades, garantizando experticia, el Municipio ha determinado exigir al oferente la siguiente experiencia:

1) **Experiencia General:**

CONTRATOS Y/O CONVENIOS	ALCANCE DE LA EXPERIENCIA	VALOR EN SMMLV
Dos (2)	Convenios y/o contratos cuyos objetos estén relacionados con la atención al adulto mayor; si las actividades se ejecutaron en virtud de contratos o convenios con entidades públicas o privadas, deberá aportar las certificaciones de experiencia; o los convenios y/o contratos con actas de liquidación, expedidas por el contratante o cooperante.	el valor de cada contrato o convenio deberá al menos **ser igual o mayor al 60%** del aporte del municipio para el convenio a celebrar, como resultado del presente proceso.

2) **Experiencia específica**

CONTRATOS Y/O CONVENIOS	ALCANCE DE LA EXPERIENCIA	VALOR EN SMMLV
Dos (2)	Convenios y/o contratos suscritos con entidad pública, y que en cada uno contemple haber desarrollado actividades relacionadas directamente con el manejo y atención integral de adultos mayores ofreciendo alberge y alojamiento en CENTROS DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR.	el valor individual de al menos uno (01) de estos convenios deberá corresponder **mínimo al 100%** del valor del aporte del municipio para el presente proceso.

Nota 1: Para acreditar el cumplimiento de este requisito, la ESAL deberá anexar los certificados de cumplimiento de compromisos y/o actas de liquidación y/o convenios ejecutados por la Entidad Sin Ánimo de Lucro.
Nota 2: Los contratos relacionados para la experiencia general no pueden ser los mismos para la experiencia específica y viceversa.

Nota 3: En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad.

- **REPUTACIÓN**

La ESAL debe acreditar que cuenta con una reconocida idoneidad y por ende que cuenta con buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés, para tales debe aportar:

- ✔ Al menos tres certificaciones de experiencia expedidas por entidades públicas, en las que se califique su gestión (buena, regular o insatisfactoria). Para ser tenida en cuenta la certificación, la calificación debe ser buena. Estas certificaciones deben detallar: a) Denominación del programa, proyecto o actividad ejecutada; b) Recursos ejecutados; c) Zona geográfica de implementación del programa,

proyecto o actividad; d) Contrato o convenio; e) Población beneficiada; f) Época en que se ejecutó; g) Calificación; h) Datos de contacto de la entidad que la expide.

- ✔ Al menos cuatro certificaciones de satisfacción con las intervenciones que ha realizado, expedidas por autoridades comunales de las zonas donde ha ejecutado programas o proyectos. Para ser tenida en cuenta la certificación debe tener una calificación de satisfactoria. Estas certificaciones deben detallar: a) Denominación del programa, proyecto o actividad ejecutada; b) Zona geográfica de implementación del programa, proyecto o actividad; c) Población beneficiada; d) Época en que se ejecutó; e) Calificación; f) Datos de contacto de la entidad que la expide. Debe anexarse copia del acto que acredite la calidad de la autoridad comunal que la expide.

9. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Las ESAL que cumplan con la totalidad de los requisitos e indicadores establecidos en los anteriores numerales, serán objeto de ponderación de los criterios a continuación descritos, siendo el ofrecimiento más favorable aquel que obtenga el mayor puntaje en la ponderación:

Criterio	Puntaje
a) Aportes en Dinero para el programa o actividad	8
b) Experiencia en mayor número de adultos mayores atendidos en Centros Vida y/o Centros de Bienestar del Adulto Mayor	40
c) Experiencia relacionada con los recursos públicos en actividades de atención integral a adultos mayores	40
d) Experiencia relacionada con la antigüedad	12
Total, puntaje	**100**

a. Aportes

Los aportes mínimos de la ESAL para la ejecución del programa o actividad, deben ser del 10% del presupuesto oficial. **Los mayores aportes en dinero ofertados por la ESAL** serán ponderados con 8 puntos. En estricto orden descendente de oferta de aportes, se descontarán 1 punto. Los mayores aportes en especie no serán objeto de puntuación.

b. Experiencia en mayor número de adultos mayores atendidos en Centros Vida y/o Centros de Bienestar del Adulto Mayor

La ESAL que acredite a través de tres (3) convenio con entidad pública, celebrado y ejecutado en los dos (2) últimos años (2021 o 2022), la prestación del servicio de atención integral por lo menos a veinticinco (25) adultos mayores en centros de bienestar del adulto mayor ubicados en la zona urbana, obtendrá 40 puntos. En estricto orden descendente se descontarán 5 puntos. Para lo cual deberán aportar copia del convenio con su respectiva acta de liquidación, o certificado de ejecución del mismo.

c. Experiencia relacionada con los recursos públicos en actividades de atención integral a adultos mayores

La ESAL que acredite haber ejecutado la mayor cantidad de recursos públicos en programas, proyectos o actividades de atención integral a adultos mayores en Centros de Bienestar del Adulto Mayor, obtendrá 40 puntos. En estricto orden descendente se descontarán 3 puntos. Para lo cual deberán aportar una relación de los mismos, acompañados de los contratos o certificaciones de lo allí certificado.

d. Experiencia relacionada con la antigüedad

La ESAL que acredite una antigüedad superior a ocho (08) años, que se verificará con el certificado de existencia y representación legal, obtendrá 12 puntos. En estricto orden descendente se descontarán 3 puntos.

10. GARANTÍAS

Conforme al artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993, la garantía de cumplimiento tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del asociado frente al MUNICIPIO DE EL PAUJIL, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican las garantías solicitadas por la entidad para el presente proceso:

10.1. Garantía de seriedad de la oferta:

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

La característica de la garantía es la siguiente:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de El Paujil – Caquetá, identificado con NIT No 800.095.763 – 0.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección

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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente 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.

10.2. Garantía de cumplimiento:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Tabla Garantía Única de Cumplimiento

Característica	Condición		
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza a favor de Entidades Estatales		
Tomador	Contratista		
Asegurado	Municipio de El Paujil NIT: 800.095.763-0		
Beneficiario	Municipio de El Paujil NIT: 800.095.763-0		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**AMPARO**	**VIGENCIA**	**VALOR ASEGURADO**
	Cumplimiento del convenio: (i) El incumplimiento total o parcial del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.	10% del valor del aporte de municipio (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria).
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: El incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del convenio amparado.	Por el termino de duración del convenio y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de iniciación del contrato	Cinco (5) % del valor total del convenio

	Calidad del Servicio: Este amparo debe cubrir la deficiente calidad del servicio prestado.	(20%) del valor total del convenio	Por el plazo del convenio y 6 meses más (término previsto para la liquidación).
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. • 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 del Contratista, 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.		
Otros requisitos	• Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador. • No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas. • No se aceptan fianzas expedidas por Afianzadoras		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto y vigencia 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		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del convenio; al igual que solicitar la respectiva modificación de la garantía en caso de suspensión del convenio. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Convenio y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

11. DESIGNACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR

El artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 señala: *"Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.*

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural"

Conforme a lo anterior, se hace necesario designar el comité evaluador, para el proceso de selección antes descrito, quien deberá cumplir funciones de asesoría desde la elaboración de estudios y documentos previos hasta la adjudicación del proceso incluyendo las actividades de evaluación y ponderación de propuestas.

- Requisitos mínimos de Capacidad técnica y experiencia del proponente: **PIEDAD VALDERRAMA OSPINA**, Secretaria de Integración Social.
- Requisitos Mínimos de Capacidad Jurídica: **DAVID ESTEBAN GIRALDO CASTAÑO**, Asesor Contractual
- Requisitos Mínimos de Oferta Económica: **JEINNY MARCELA CORREAL GALINDO**, Tesorera Municipal

12. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad comunicará al proveedor la aceptación de la oferta, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), mediante el cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma, la cual constituye, para todos los efectos, el convenio celebrado, documento sobre el cual se hará el registro presupuestal del compromiso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

13. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONVENIO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el convenio a cualquier título, sin previa autorización escrita de la entidad.

14. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El convenio se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la suscripción del mismo en el SECOP II. Para la ejecución del convenio en todo caso se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

Dado en el municipio de El Paujil-Caquetá, a los cuatro (04) días del mes de octubre de 2023.

LUDIVIA HERNANDEZ CALDERON
Alcaldesa Municipal

Estructurador Técnico	Angela Maria Trujillo Hernández	Cargo	Apoyo Profesional	Firma	
Revisó Aspectos Jurídicos	David Esteban Giraldo Castaño	Cargo	Asesor contractual	Firma	

FORMULARIO 1: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señor
[ESCRIBE EL NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO]
[ESCRIBE EL CARGO DEL ORDENADOR DEL GASTO]
[ESCRIBE EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]

Ref. Invitación a ESAL No. XX

_____, mayor, vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____, actuando en calidad de representante legal de la ESAL _____, con NIT _____, respetuosamente me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del proceso, tuve la oportunidad de presentar observaciones a los estudios previos y sus anexos, solicitar aclaraciones y recibí del MUNICIPIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, por lo tanto, acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre de la ESAL /ORGANIZACIÓN y estoy autorizado para suscribir el convenio si LA ESAL /ORGANIZACIÓN resulta adjudicataria del proceso de contratación de la referencia.

3. La información suministrada es veraz y la oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo y los anexos del proceso de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia del proceso de selección y ejecución del convenio.

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

7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta,

suscripción y ejecución del convenio y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

8. Que autorizo expresamente al Municipio para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.

9. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a realizar todos los tramites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del convenio, dentro de los términos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la ley.

10. Con la presentación de oferta acredito y acepto el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los estudios previos y sus anexos.

11. Conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las entidades estatales de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993, y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° de la misma norma, Ley 1474 de 2011, numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

12. Certifico que la ESAL /ORGANIZACIÓN que represento ------ (si o no) se encuentra sancionada ni tiene pendiente trámite alguno por concepto de incumplimiento en la ejecución de convenios con entes públicos o privados y tampoco han sido sancionado con multas por mora en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

13. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la sociedad son de origen ilícito y serán empleados en el desarrollo de este contrato una vez me sea adjudicado.

14. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos o ingresos no provienen de actividades ilícitas, y nosotros o nuestros asociados o accionistas, administradores, trabajadores, representantes, clientes y proveedores no se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavados de activos nacionales y/o internacionales, o en listados de financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal o, en general, en cualquier actividad ilícita. De igual manera, manifiesto que los ingresos que se generen por la ejecución del presente contrato no se destinaran a ninguna de las actividades anteriormente descritas. En caso de que la información declarada sea incorrecta o inexacta, nos obligamos a responder frente a las contratantes por todos los daños y/o perjuicios que le llegare a causar.

15. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, leyes complementarias y sus decretos reglamentarios y el Decreto 092 de 2017.

16. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección de la ESAL /ORGANIZACIÓN.

17. Finalmente manifestamos expresamente que la presente oferta_____ *(colocar sí o no según corresponda)* tiene información reservada. La información que tiene dicho carácter es la siguiente: _____, con fundamento en las siguientes normas: _____. En el evento de no señalar las normas específicas que le otorgan ese carácter, se tendrá por no escrito el aviso de reserva.

18. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el MUNICIPIO EL PAUJIL considere necesarios.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Nombre o Razón Social	XXXXXXXXX
Tipo de identificación	XXXXXXXXX
Número de Identificación	XXXXXXXXX
País del Proponente	XXXXXXXXX
Departamento del Proponente	XXXXXXXXX
Dirección del proponente	XXXXXXXXX
Nombre del Representante Legal	XXXXXXXXX
Tipo de Identificación	XXXXXXXXX
Número de Identificación	XXXXXXXXX
Teléfono	XXXXXXXXX
Correo electrónico	XXXXXXXXX

De conformidad con el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, Autorizo y acepto: SI____ NO _____ ser notificado de los actos administrativos expedidos con ocasión del presente proceso de selección de manera electrónica, a través de la plataforma SECOP II y/o al correo electrónico indicado en este documento.

Atentamente,

Nombre
Firma
Nombre
Cargo

FORMULARIO N° 2

CERTIFICADO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El Paujil, Caquetá

Señora:
LUDIVIA HERNANDEZ CALDERON
Alcaldesa Municipal

Asunto: Certificado de paz y salvo en seguridad social integral, salarios y parafiscales.

CERTIFICO

En mi calidad de (*revisor fiscal / representante legal)* certifico que la (empresa, compañía, entidad) con NIT_____, ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento, con el pago de salarios, aportes del sistema de salud, pensiones, riegos profesionales, Cajas de Compensación, ICBF y SENA de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional.

Se emite este documento para proceso de (presentación de oferta / pago de acta(s) de contrato / liquidación del contrato).

Cordialmente,

(Revisor fiscal / Representante legal)

ANEXO: Copia de T.P, Cedula y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

FORMULARIO N° 3

CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, PERSONAL Y COMPROMISOS

ESAL / ORGANIZACIÓN:

Con la presentación del presente formato, acredito y acepto el cumplimiento de las especificaciones técnica y compromisos definidos en los estudios previos y sus anexos.

Así mismo, en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el numeral de personal mínimo requerido de los estudios previos dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del convenio, con el objeto de que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal.

Firma representante legal de ESAL / ORGANIZACIÓN: _____

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

FORMULARIO N° 4
COMPROMISO ANTICORRUPCION

El Paujil, Caquetá_____

Señora
ALCALDESA MUNICIPAL
Municipio de El Paujil

Referencia: Proceso de Contratación N° _____.

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

1. Apoyamos la acción del estado colombiano y de la entidad contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el convenio objeto del presente proceso de contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halado, 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.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la Republica 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 ___ del 2023.
Nombre del proponente: _____
NIT / C.C._____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo: _____
Firma del representante legal: _____

Los representantes de los integrantes del proponente plural deben suscribir el presente documento.

FORMULARIO N° 5

COMPROMISO DE APORTES
(OFERTA ECONOMICA)

El Paujil [fecha].

Señora
Alcaldesa Municipal
El Paujil, Caquetá

Referencia: Proceso de Contratación N°_____.

APORTE MUNICIPIO DE EL PAUJIL						
ITEM		ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1		TALENTO HUMANO				
1,1	1	Prestación de servicios de una persona, como Coordinador del programa con una vinculación mediante contrato de prestación de servicios.	2	Mes		
1,2	1	Atención permanente durante la ejecución de las actividades a cargo de una auxiliar de enfermería para la atención primaria en salud a los adultos mayores en el área urbana durante pertenecientes al Centro de Protección para el Adulto Mayor.	2	Mes		
1,3	1	Prestación de servicios de una persona para servicios varios en las instalaciones del programa Centro de Protección para el Adulto Mayor.	2	Mes		
1,4	1	Nutricionista para realizar 02 visitas al mes, de 4 horas cada una, para garantizar que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus necesidades.	2	Mes		
SUBTOTAL						
2		ASEO				

2,1	Elementos de Aseo personal para los adultos mayores pertenecientes al Centro de Protección para el Adulto Mayor, suministrados una vez al mes.	2	Mes		
2,2	Elementos de Aseo General para la limpieza del Centro de Protección para el Adulto Mayor, para garantizar el bienestar de los 27 adultos mayores, suministrados una vez al mes.	2	Mes		
SUBTOTAL					
3	**ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**				
3,1	Desayuno diario ($ 7.000 Unidad X 27 Adultos Mayores por 122 días)	1.566	Und		
3,2	Almuerzo diario ($ 8.100 Unidad X 27 Adultos Mayores por 122 días)	1.566	Und		
3,3	Cena diaria. ($ 7.000 Unidad X 27 Adultos Mayores por 122 días)	1.566	Und		
SUBTOTAL					
4	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**				
4,1	Gastos de funcionamiento servicios públicos, gas y papelería, entre otros.	2	Mes		
SUBTOTAL					
TOTAL, APORTE MUNICIPIO DE EL PAUJIL					

Aporte de la ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:

[NOMBRE DE LA ESAL]					
ITEM	**ACTIVIDAD**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
TOTAL, APORTE DE LA ESAL					

Nota 1: Para la oferta de aportes adicionales, a efectos de obtener el puntaje adicional por el criterio de aportes, la ESAL oferente podrá anexar filas adicionales a la anterior tabla, discriminando cada uno de los aspectos en ella mencionados y contabilizados en el valor total del aporte.

Nota 2: El aporte mínimo en ningún caso podrá ser inferior o en condiciones distintas a las señaladas en la anterior tabla, so pena de rechazo de la oferta.

Nombre del Proponente: _____

NT /CC: _____

Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo: _____
Firma del representante legal: _____