CONVOCATORIA PÚBLICA ESAL 003-2024
PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN DE LA ENTIDAD.

La Alcaldía Municipal de Yondó, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 96 de la ley 489 de 1998, el decreto 092 del 2017, y en Desarrollo de las funciones administrativas y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 355 de la C.P y el artículo 96 de la ley 489 de 2017, regulado por el artículo 5 del decreto 092 de 2017, señalan que se debe realizar un proceso competitivo para la celebración de convenios de asociación.

Que, en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR(C.P.S.A.M) Y CENTRO VIDA (CAÑITAS SABIAS), ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.**

1. OBJETO.

El Municipio de Yondó, requiere contratar el siguiente objeto **SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR (C.P.S.A.M) Y CENTRO VIDA (CAÑITAS SABIAS), ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.**

Que teniendo en cuenta lo referido en los acápites anteriores, el Municipio de Yondó (Antioquia), iniciará por medio del presente el proceso competitivo **CONVOCATORIA PÚBLICA ESAL 003-2024;** que atenderá las siguientes condiciones:

2. ALCANCE DEL OBJETO:

Remítase al Estudio Previo.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones descritas en el documento de Estudios Previos.

4. VALOR DEL CONVENIO Y FORMA DE PAGO

Remítase a los Estudios Previos.

4.1.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Remítase a los Estudios Previos

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El proceso que adelanta la Administración Municipal tiene como objeto suscribir: "según la necesidad descrita en el presente documento y de acuerdo con los siguientes antecedentes contractuales: **SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR(C.P.S.A.M) Y CENTRO VIDA (CAÑITAS SABIAS), ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.**

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS DEL PROCESO.

Se procederá al rechazo de la (s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

· No incluir el objeto social de la sociedad actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
· Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley
· Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública.
· Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso o en una dependencia de la entidad distinta a la establecida en la presente invitación pública para la recepción de la misma.
· Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en la presente Convocatoria Pública.
· Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
· Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
· EL municipio rechazará la propuesta que no presente los documentos establecidos en el presente proceso de selección, salvo cuando se trate de documentos de verificación subsanables.
· Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
· Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.

6. CRONOGRAMA ORDINARIO:

PROCESO DE SELECCIÓN		

EVENTO	TÉRMINO	LUGAR
Publicación de la Convocatoria pública.	15 de mayo de 2024, a las 12:00 p.m.	Portal Web del SECOP II
Presentación de Observaciones a la invitación.	16 de mayo de 2024, a las 12:00 p.m.	Portal Web del SECOP II
Respuestas a las Observaciones de la convocatoria, plazo máximo para expedir adendas, y publicación de acto de apertura del proceso.	16 de mayo de 2024, a las 04:00 p.m.	Portal Web del SECOP II
Plazo para la presentación de propuestas (Cierre)	17 de mayo de 2024, hasta las 05:00 p.m.	Portal Web del SECOP II
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS		
Verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas.	20 de mayo de 2024	Portal Web del SECOP II
Publicación del informe de evaluación parcial.	21 de mayo de 2024 a las 03:00 p.m.	Portal Web del SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación parcial– Si a ello hubiere lugar, y subsanaciones	22 de mayo de 2024, hasta las 04:00 p.m.	Portal Web del SECOP II
Presentación de subsanaciones	Desde la publicación del informe de evaluación parcial hasta el 23 mayo 2024 a las 4:30 pm	Portal Web del SECOP II
Publicación del informe de evaluación final	24 de mayo de 2024	Portal Web del SECOP II
Adjudicación del proceso	24 de mayo de 2024	Portal Web del SECOP II
Firma del contrato	27 de mayo de 2024	
Publicación de las pólizas de garantías	31 mayo de 2024	Portal Web del SECOP II

El señalado en la plataforma transaccional SECOP II, en todo caso la entidad respetará el termino mínimo para la presentación de adenda señalado en el decreto 1082 del 2015.

7. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

7.1 ESTUDIOS PREVIOS.

La entidad elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente convocatoria pública y del convenio que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la página web: www.secop.gov.co.

7.2 PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5, del decreto 092 del 2017, principio de transparencia, principio de publicidad, se publica la presente convocatoria en la página web del municipio: www.secop.gov.co. El cual contiene como mínimo la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el plazo de ejecución, el presupuesto oficial, la forma de pago, las causales de rechazo de las ofertas, el cronograma del proceso, el lugar físico o electrónico donde se recibirán las ofertas y los requisitos habilitantes que serán verificados. Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

7.3 PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

De acuerdo con el contenido del anexo suministrado por la entidad en la Convocatoria Pública, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma, por medio de la plataforma del SECOP II y estar suscrita por el representante legal o quien se encuentre facultado a la Ley o los estatutos sociales de la ESAL, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

7.4 LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas (en la que se dejará constancia del nombre de los proponentes y hora de presentación de las mismas) recibidas de acuerdo con el orden cronológico en el que fueron entregadas en la Oficina de procesos técnicos de contratación del Municipio de Yondó.

El listado será publicado en la página web www.secop.gov.co, el mismo día previsto para la presentación de ofertas.

7.5 SELECCIÓN DEL OFERENTE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con el Decreto 092 de 2017, se seleccionará objetivamente a través de un proceso competitivo a las entidades sin ánimo de lucro con idoneidad y experiencia para desarrollar proyectos enfocados al presente contrato en el municipio de Yondó, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia del asociado, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Si no se cumple con los requisitos habilitantes, la propuesta no será hábil para continuar en el

proceso.

7.6 ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en el sitio oficial establecido para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones. Aquellos documentos que deban ser aportados en original su entrega se realizará en medio físico, no se acepta por correo electrónico o fax.

La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al del sitio oficial que se haya definido para ello.

La fecha y hora válidas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el sitio oficial establecido para el efecto.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del término establecido para ello.

NOTA 1: El proponente que, dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptarán las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.

7.7 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Una vez publicado el informe de evaluación en la página web www.secop.gov.co. La Entidad dará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se publicarán en la página web señalada.

7.8. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Quien cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria, de orden jurídico, técnico, financiero y organizacional; el proponente que preste los servicios señalados en los alcances a toda la población señalada en el presupuesto general, se le asignan los recursos provenientes con el fin de cumplir con el **ASISTENCIA INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA DE LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR (C.P.S.A.M) Y EL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA).**
de conformidad con la Ley 1276 de 2009.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y la escogencia será netamente objetiva, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen o acrediten los factores habilitantes.

- **EVALUACIÓN JURÍDICA:**

No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el presente proceso de selección, la oficina gestora emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

EVALUACIÓN JURÍDICA	
CUMPLE	NO CUMPLE

- **EVALUACIÓN TÉCNICA:**

Se verificará la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos en la presente Convocatoria Pública, su no cumplimiento originará la no continuidad del oferente dentro del presente proceso de selección, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

EVALUACIÓN JURÍDICA	
CUMPLE	NO CUMPLE

- **EVALUACIÓN FINANCIERO:**

Se verificará la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos en la presente Convocatoria Pública de acuerdo al Decreto 092 del 2017, su no cumplimiento originará la no continuidad del oferente dentro del presente proceso de selección.

EVALUACIÓN JURÍDICA	
CUMPLE	NO CUMPLE

8. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DONDE SE RECIBIRÁN LAS OFERTAS.

De acuerdo con el contenido del anexo suministrado por la entidad en la Convocatoria Pública, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma, por medio de la plataforma del SECOP II y estar suscrita por el representante legal o quien se encuentre facultado a la Ley o los estatutos sociales de la ESAL, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

9. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el Secop II, los proponentes deben seguir los términos y condiciones indicados en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II" publicado en la página web del Secop II que se encuentre vigente, EL CUAL SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con señalado en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II"; las actuaciones que pueden ser afectados por Fallas son: "presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."
Ante una posible Falla General o Particular es importante que los proponentes interesados estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora. En cualquier evento, la comunicación con la entidad compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II".
PARA LAS FALLAS PARTICULARES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADOS EN EL "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", DISPUESTO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, LA ENTIDAD HA HABILITADO EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO: juridica@yondo-antioquia.gov.co.

10. REQUISITOS HABILITANTES.

A. JURÍDICO: HABILITADO / NO HABILITADO.
B. TÉCNICO: HABILITADO / NO HABILITADO.
C. FINANCIERO: HABILITADO / NO HABILITADO.

A. DE ORDEN JURÍDICO - CAPACIDAD JURÍDICA

1.Carta de presentación de la propuesta. El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo de la propuesta.

De acuerdo con el contenido del anexo N°1 suministrado por la entidad en la Convocatoria Pública, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma, por medio de la plataforma del SECOP II y estar suscrita por el representante legal o quien se encuentre facultado a la Ley o los estatutos sociales de la ESAL, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

2.Garantía de seriedad de la propuesta. Decreto 1082 de 2015 - Ley 1882 de 2018:
La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (90 días) y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:
A. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la

Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
B. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
C. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
D. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3 Artículo 5 Ley 1882 de 2018).

3. Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) ó Certificado de Registro Mercantil (Persona Natural). Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, certificado que deberá estar actualizado en los términos de ley.
Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán presentar individualmente este documento y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más. Para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deberán presentar el documento equivalente del país de origen.

OBJETO: El objeto social de la ENTIDAD o la actividad deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y su duración no debe ser inferior a la vigencia del convenio y un año más.

4. Copia de la Cédula de Ciudadanía LEGIBLE. Se deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía del proponente cuando se trate de Persona Natural. En caso de Personas Jurídicas, se deberá allegar la Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y de cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, si éste es el caso.

5. Definición de situación militar: El Proponente, cuando sea Persona Natural, deben anexar fotocopia del documento que acredite tener su situación militar definida, hecho que deberá ser verificado por la entidad, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

6. Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

7. Certificado de Reciprocidad. Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código General del Proceso y/o Convenio de la Haya según el país de origen.

8. Registro Único Tributario Actualizado (RUT). Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente, sus datos principales y sus obligaciones tributarias, actualizado en los términos de ley, motivo por el cual se requiere que la fecha de impresión del documento sea durante la vigencia corriente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

9. Aportes Parafiscales y de Seguridad Social. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) y aportes parafiscales en las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente. **ANEXO 4**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

10. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

11. Certificado de Antecedentes Judiciales

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas.

De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Procuraduría General de la Nación.

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

13. Consulta de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas

A nombre de la persona natural o el representante legal de conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en la página web del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia para verificar si el proponente se encuentra o no vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

14. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años

De conformidad con lo consagrado en la Ley 1918 de 2018, Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad en los términos que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o quien haga sus veces; se exige para el representante legal del oferente o persona natural.

La entidad verificará este requisito en la página web de Consulta de Inhabilidades de la Policía Nacional.

15. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

En virtud de la ley 2097 de 2021 que dispone en su artículo 6 numeral 1: "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire contratar con el Estado (…)". Se solicita que se allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta ciudadana digital ingresando a: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ .

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

NOTA: Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAM de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.

16. Documento de constitución del proponente plural:

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución y en este constar por lo menos:
- La modalidad de asociación.
- Objeto del proceso de selección.
- Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
- Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada una de las partes.

La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.

Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización. FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

17. Acta de junta de socios

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

18. Suscripción de Compromisos Anticorrupción y de Transparencia Anexo 2 y Anexo 5

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción y de transparencia contenido en el Anexo 2 y Anexo 5 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

El precio de la oferta deberá expresarse en moneda nacional, siendo de exclusiva responsabilidad, los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes conceptos en que deba incurrir.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, así como los gastos en los que deba incurrir en caso de adjudicársele el contrato tales como la constitución de pólizas y publicación, los cuales no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

B. DE ORDEN TÉCNICO

1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente deberá presentar hojas de vida del personal mínimo requerido:

CARGO	OBSERVACIONES
Coordinador	Director técnico o coordinador, responsable del

	cumplimiento de los servicios ofrecidos por los centros de bienestar y centro vida, tecnólogo o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud.
Técnico o Tecnólogo en alimentos	Técnico o tecnólogo en alimentos, el cual, brindara seguimiento, control y capacitación a las manipuladoras del alimentos, adultos mayores y demás personal del PROPA, en el cuidado, manejo, protección y preparación de los alimentos.
Técnico o tecnólogo o profesional en deporte cultura y recreación	Persona para realizar programa de actividades deportivas, culturales y de recreación, técnico o tecnólogo o profesional con conocimiento en deporte, cultura y recreación
Psicóloga o trabajadora social	Profesional en las aéreas de Psicología o trabajo social, para la Atención primaria en salud.
Fisioterapeuta o terapeuta ocupacional.	Servicio profesional en las aéreas de fisioterapia, terapeuta ocupacional, para la Atención primaria en salud.
Auxiliar de enfermería o enfermera 01	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 02	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 03	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 04	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 05	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 06	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 07	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Personal Administrativo 01	Personal administrativo encargado del apoyo del archivo, control de ingreso y salida de los usuarios visitantes.
Personal Administrativo 02	Personal administrativo encargado del apoyo del archivo, control de ingreso y salida de los usuarios visitantes.
Personal Administrativo 03	Personal administrativo encargado del apoyo del archivo, control de ingreso y salida de los usuarios visitantes.
Auxiliar de cocina 01	Personal para la preparación de alimentos
Auxiliar de cocina 02	Personal para la preparación de alimentos
Auxiliar de cocina 03	Personal para la preparación de alimentos
Servicios generales 01	Persona encargada del mantenimiento y aseo de la

	infraestructura y equipamiento del centro vida.
Servicios generales 02	Persona encargada del mantenimiento y aseo de la infraestructura y equipamiento del centro vida.
Servicios generales 03	Persona encargada del mantenimiento y aseo de la infraestructura y equipamiento del centro vida.
Servicios generales 04	Persona encargada del mantenimiento y aseo de la infraestructura y equipamiento del centro vida.

2. EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud, complejidad y a la finalidad de la Entidad, la cual busca una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado local. La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que la Entidad Sin Ánimo de Lucro – la ESAL proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente. Se requiere en primera instancia como requisito habilitante de la experiencia institucional de la ESAL oferente, esto es, el tiempo mínimo en que ha ejecutado actos institucionales, tomados a partir de la inscripción como Entidad Sin Ánimo de Lucro – la ESAL en el Registro Mercantil, lo cual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, teniendo como habilitación de la oferta los siguientes rangos con el fin de garantizar por parte del posible oferente una mayor experiencia y cumplimiento en la necesidad.

EXPERIENCIA:

El oferente podrá acreditar experiencia mediante cualquiera de las siguientes opciones:

A. El proponente, uniones temporales o consorcios deberán acreditar la ejecución a satisfacción de contrato o convenio dirigido a la población adulta mayor, mediante máximo dos (02) convenios o contratos con entidad pública o privadas, que sumen el 100% del valor oficial del presente proceso y cuyo objeto esté relacionado con la atención a los adultos mayores.

La experiencia con entidad pública se deberá certificar con copia del convenio junto con el acta de recibo final o liquidación, o en su defecto, certificación expedida por el contratante donde se mencione la fecha del contrato, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

La experiencia con entidad privada se deberá certificar con copia del contrato o convenio, acta de recibo final o liquidación, paz y salvo de los servicios prestados, copia de las facturas presentadas en dicho contrato o convenio.

El valor se debe expresar en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2024.

Lo anterior, con el objetivo de garantizar a la Entidad la experiencia en el sector de los proponentes, su trayectoria, así como la capacidad de ejecución del objeto de lo que se pretende contratar. Para acreditar la experiencia el oferente deberá allegar con su propuesta, copia del acta de liquidación del convenio o contrato respectivo.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

Los proponentes deberán presentar propuesta económica de conformidad con el formato anexo N° 3 de la convocatoria pública. En dicho formato deberá discriminar el valor de su aporte especificando si es en dinero o en especie (bienes y servicios).

C. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL,

Los proponentes de la ESAL deberán presentar copia de la DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO O DECLARACIÓN DE RENTA DE LOS ÚLTIMOS TRES (03) AÑOS, ESTADOS DE RESULTADOS, BALANCE FINANCIERO CERTIFICADO POR EL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR CON LOS ANTECEDENTES ADJUNTOS Y TARJETA PROFESIONAL.

En cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 1082 del 2015, los indicadores financieros estructurados para el presente proceso de contratación, corresponden al resultado de un estudio responsable hecho por la Entidad, que buscó establecer mínimas condiciones que puedan asegurar la idoneidad financiera, con el fin de no poner en riesgo la ejecución del proyecto, atendiendo la naturaleza de la necesidad y el valor del contrato por tanto teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo de recursos. Los indicadores de eficiencia están relacionados con las razones que indican los recursos invertidos en la consecución de tareas y/o trabajos. define la eficiencia como el grado en el que una entidad dedica los recursos disponibles a su misión, proponiéndose para su medida diversas ratios basadas en datos contables, entre los que podemos señalar el ratio de proyectos , que identifica el porcentaje que representa los gastos en proyectos sobre los gastos totales Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

La alcaldía municipal de Yondó determinó que la razón del indicador de eficiencia del gasto para el presente proceso para un resultado óptimo es Igual o mayor a 1.00 en porcentaje se multiplica x 100 = 100% ya que su medición puede ser porcentual; su periodicidad es anual por tanto se tendrá en cuenta el mejor indicador de los últimos tres años escogido por el proponente y sobre el cual evaluará el comité.

Gastos de implementación de los proyectos en el año Total

Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año y para porcentaje se multiplica por 100

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Quien cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria, de orden jurídico, técnico y financiero, y el proponente que presten los servicios señalados en los alcances a toda la población señalada en el presupuesto general, se le asignan los recursos provenientes para el fortalecimiento de repoblación de alevinos en el Municipio de Yondó Antioquia.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y la escogencia será netamente objetiva, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen o acrediten los factores habilitantes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 del decreto 092 de 2017, la Entidad determinará la oferta más favorable para el caso de selección abreviada de menor cuantía teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

En la evaluación de las ofertas, el Municipio de Yondó, realizará ponderación del factor económico, del factor técnico y del incentivo a la industria nacional, de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

La entidad ponderará los aspectos de experiencia así:

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	ASPECTO TÉCNICO	2450 PUNTOS
	PROPUESTA ECONÓMICA/PRECIO (50 PUNTOS).	50 PUNTOS
	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	900 PUNTOS
	DISPOSICIÓN DE VEHÍCULO	100 PUNTOS
	DISPOSICION DE BODEGA	100 PUNTOS
	VINCULACIÓN Y/O ALIANZA COMERCIAL	100 PUNTOS
	VINCULACIÓN Y/O ALIANZA COMERCIAL CON EMPRESA	100 PUNTOS
	CLAUSULAS SOCIALES	400 PUNTOS
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD.	100 PUNTOS
	ALIANZA COMERCIAL ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS FÚNEBRES.	100 PUNTOS
	SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO.	100 PUNTOS
	MINUTA NUTRICIONAL PATRÓN Y MENU DE ALIMENTOS.	100 PUNTOS
	ACREDITACIONES Y CERTIFICADOS COMO ENTIDAD DE RECONOCIDA IDONEIDAD.	300 PUNTOS

1. ASPECTOS TECNICOS

A. PROPUESTA ECONÓMICA/PRECIO (50 PUNTOS).

Los proponentes deberán presentar propuesta económica de conformidad con el formato anexo a la convocatoria pública. En dicho formato deberá discriminar el valor de su aporte especificando si es en dinero o en especie (bienes y servicios). La propuesta de menor valor y/o precio recibirá 50 puntos, la segunda, 49 puntos y así sucesivamente, siendo 1 punto el puntaje mínimo.

B. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO (900 PUNTOS)

Personal Área Administrativa y Operativa.

Con el propósito de conocer la idoneidad el proponte de conformidad con el decreto 092 del 2017, en el presente requisito ponderable, se solicitará personal administrativo propio del proponte, con esto conocer la estructura administrativa y organizacional del mismo.

CARGO	PERFIL	Estudios y cursos	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN	PUNTOS
Profesional jurídico	Profesional en derecho con experiencia en lo público y privado	Especialización en contratación estatal o derecho administrativo	6 a 7 años	100%	100
Profesional administrativo	Profesional en contabilidad con experiencia en lo público y privado	Especialización acorde al pregrado.	5 a 6 años	100%	100
Psicóloga o trabajadora social	Profesional en Psicóloga o trabajadora social con experiencia en lo público y privado	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36	3 a 4 años	100%	100

		horas			
Fisioterapeuta o terapeuta ocupacional	Profesional en Fisioterapeuta o terapeuta ocupacional con experiencia en lo público y privado	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	3 a 4 años	100%	100
Coordinador	(Tecnólogo o Profesional en áreas sociales, humanas, empresariales o afines y experiencia en la coordinación de procesos referentes a la población adulto mayor.)	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	6 a 7 años	100%	100
Nutricionista	Profesional en nutrición o afines para el desarrollo de actividades de control y vigilancia de la nutrición de los adultos.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en	2 a 3 años	100%	40

		emergencias de mínimo 36 horas			
Licenciado	Técnico, tecnólogo, Profesional o licenciado en educación física o afines para el desarrollo de actividades lúdicas, deportivas y recreativas.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	4 a 5 años	100%	20
Auxiliar 01	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar de Enfermería y experiencia en procesos referentes a la población adulto mayor.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	2 a 3 años	100%	20
Auxiliar 02	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o afines en Enfermería.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de	2 a 3 años	100%	20

		mínimo 36 horas			
Auxiliar 03	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o afines en Enfermería.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	2 a 3 años	100%	20
Auxiliar 04	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o afines en Enfermería.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	2 a 3 años	100%	20
Auxiliar 05	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o afines en Enfermería.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36	2 a 3 años	100%	20

		horas			
Auxiliar 06	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o afines en Enfermería.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	2 a 3 años	100%	20
Auxiliar 07	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o afines en Enfermería.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	1 a 2 años	100%	20
Administrativo 01	Bachiller con experiencia como guarda de seguridad o control ingresos de personal a recintos	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de	1 a 2 años	100%	20

		mínimo 36 horas			
Administrativo 02	Bachiller con experiencia como guarda de seguridad o control ingresos de personal a recintos	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	1 a 2 años	100%	20
Administrativo 03	Bachiller con experiencia como guarda de seguridad o control ingresos de personal a recintos	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	1 a 2 años	100%	20
Auxiliar de cocina 01	Bachiller	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de	1 a 2 años	100%	20

		mínimo 36 horas. Capacitación en manipulación o tratamiento de alimentos, exámenes de laboratorio y físico.			
Auxiliar de cocina 02	Bachiller	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de Mínimo 36 horas. capacitación en manipulación o tratamiento de alimentos, exámenes de laboratorio y físico	1 a 2 años	100%	20
Auxiliar de cocina 03	Bachiller	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.	1 a 2 años	100%	20

		Capacitación en manipulación o tratamiento de alimentos, exámenes de laboratorio y físico.			
Servicios generales 01	Bachiller con experiencia en la prestación de servicios generales.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	1 a 2 años	100%	20
Servicios generales 02	Bachiller con experiencia en la prestación de servicios generales.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	1 a 2 años	100%	20
Servicios generales 03	Bachiller con experiencia en la prestación de servicios generales.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer	1 a 2 años	100%	20

		respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas			
Servicios generales 04	Bachiller con experiencia en la prestación de servicios generales.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	1 a 2 años	100%	20

Nota: **TODOS LOS PERFILES ANTES MENCIONADO DEBERÁN PRESENTAR: HOJA DE VIDA, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIAS.**

Los exámenes y cursos presentados por las auxiliares de cocina tienen una vigencia de un año, por lo cual, los exámenes y cursos deberán estar vigentes hasta que finalice el presente proceso.

B.2 DISPOSICIÓN DE VEHÍCULO (100 PUNTOS)

El oferente que acredite disposición de vehículos tipo camioneta que acredite las siguientes especificaciones:

Modelos: de los últimos 10 años.
Documentos: tarjeta de propiedad que identifique al representante legal o miembro de la junta directiva o por medio de un contrato de alquiler o arriendo.
SOAT vigente.
Certificado de revisión técnico mecánica y de emisiones de contaminantes vigente.

B.3. DISPOSICION DE BODEGA (100 PUNTOS)

El oferente que acredite disposición de una bodega que comprenda como mínimo las medidas 12m2 y que cuente con ventilación o refrigeración para el almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos de la canasta familiar.

El requisito se acreditará con el folio de matrícula inmobiliaria donde el propietario sea el

proponente o por medio de contrato de arrendamiento que se deberá acompañar con el folio de matrícula inmobiliaria en el que se pueda acreditar que el propietario es el arrendador.

B.4 VINCULACIÓN Y/O ALIANZA COMERCIAL (100 PUNTOS)

El oferente que presente o acredite alianza comercial con proveedor que suministre material médico.

Además del documento de alianza comercial. Deberá anexar registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, en el que se pueda evidenciar que la actividad económica del aliado esté relacionada.

B.5 VINCULACIÓN Y/O ALIANZA COMERCIAL CON EMPRESA (100 PUNTOS)

El oferente que presente o acredite alianza comercial con proveedor que suministre mercado y útiles de aseo.

Además del documento de alianza comercial. Deberá anexar registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, en el que se pueda evidenciar que la actividad económica del aliado esté relacionada.

B.6 CLAUSULAS SOCIALES (400 PUNTOS)

B.6.1 El oferente que demuestre la inclusión de personal perteneciente a comunidades étnicas mediante certificado. **(100 PUNTOS)**

B.6.2 El oferente que demuestre la inclusión de personal con condiciones especiales o discapacitados, acreditando tal condición con certificado médico laboral o de la Administradora de Riesgos Laboral. **(100 PUNTOS)**

B.6.3 El oferente que demuestre la inclusión de madres cabeza de familia. **(100 PUNTOS)**

B.6.4 El oferente que certifique mediante el representante, que el 50% del personal a contratar en el presente proceso es madre cabeza de familia. **(100 PUNTOS)**

El certificado deberá estar avalado por cada madre cabeza de familia.

B. 7 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD. (100 PUNTOS).

El oferente deberá presentar documento el cual soporte que su empresa actualmente cuenta con los protocolos de Bioseguridad // Seguridad sanitaria, firmado por un profesional o Técnico o tecnólogo en el área de salud ocupacional o sistema seguridad y salud en el trabajo, anexando su respectiva tarjeta profesional, titulo o documento que acredite su perfil y copia de cedula de ciudadanía.

B. 8 ALIANZA COMERCIAL ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS FÚNEBRES. (100 PUNTOS).

El oferente que presente o acredite alianza comercial con proveedor que preste servicios fúnebres.

Además del documento de alianza comercial. Deberá anexar registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, en el que se pueda evidenciar que la actividad económica del aliado esté relacionada.

B. 9 SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO. (100 PUNTOS).

El oferente deberá presentar documento el cual soporte que su empresa actualmente cuenta con el cumplimiento del sistema de gestión y salud en el trabajo seguridad sanitaria, firmado por un profesional o Técnico o tecnólogo en el área de seguridad en el trabajo, anexando su respectiva tarjeta profesional, titulo o documento que acredite su perfil y copia de cedula de ciudadanía.

C. MINUTA NUTRICIONAL PATRÓN Y MENU DE ALIMENTOS. (100 PUNTOS)

Los proponentes deberán presentar minuta patrón y menú de alimentos en la que se identifique lo siguiente:

El menú como mínimo deberá contener el siguiente especificación de peso: caldos: 100c.c.- jugo de fruta total: 100 gramos- arroz: 30 gramos- papa criolla total: 40 gramos- ensaladas: 60 gramos- azucares: 2 gramos.

Menú debe indicar preparación, ingredientes y pesos, del desayuno, media mañana, almuerzo, y cena.

La minuta patrón:

Grupos de alimentos.
Frecuencia
Cantidad, peso bruto, peso neto y peso de servicios
Recomendaciones
Firmada de un profesional del área de nutrición.

D. ACREDITACIONES Y CERTIFICADOS COMO ENTIDAD DE RECONOCIDA IDONEIDAD. (300 PUNTOS)

D.1. El proponente debe allegar como mínimo 3 acreditaciones donde se identifique la cooperación en procesos sociales o atenciones integrales para el adulto mayor, con otras entidades privadas o públicas. (100 puntos)

D.2. el proponente deberá allegar un reconocimiento público expedido por una entidad pública o privada donde señale la labor social que ha prestado a la población adulta mayor. (100 PUNTOS)

D3. El proponente deberá allegar un acto administrativo o el registro único tributario donde se

identifique la condición de régimen especial expedido por la DIAN, y durante la vigencia 2023. (100 puntos)

9. GARANTÍAS.

Remítase a los Estudios Previos

Yondó (Antioquia), 15 de mayo de 2024.

Original firmado
YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA
ALCALDE MUNICIPAL

	NOMBRE	*FIRMA*
Proyectó	*Freddy Martínez / Apoyo jurídico externo*	
Revisó	*Alba Cristina Arango Hernández / Asesora Jurídica*	

ANEXO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Yondó Antioquia XXX xxxxxxx 2024

Señores
MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA)

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de **EL MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA)** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

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

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

6. 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 contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, habré cumplido con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata la Invitación Pública.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de Contacto	Nombre	
Dirección	Dirección de la Compañía	
Teléfono	Teléfono de la Compañía	Celular
e-mail	Dirección de Correo Electrónico de la compañía	

_____
Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha xxxx xxxxx 2024
Señores
MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA)

Proceso de Contratación No. _____
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2023.

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

ANEXO 3 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

OBJETO:ASISTENCIA INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA DE LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR (C.P.S.A.M) Y EL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA).

ITEM	COD. DANE	DETALLE	UNIDAD	TIEMPO	CANT.	VALOR UNITARIO CUPO PERSONA	VALOR TOTAL
1.1		**CENTROS VIDA RURAL Y URBANA**					
1.1.1		**SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS COMIDAS Y BEBIDAS**					
	93491	**Otros servicios sociales sin alojamiento para personas mayores**					
		SERVICIOS DE ALIMENTACION PERAPARACION DE ALIMENTOS ALMUERZO Y CENA.	días/beneficiarios	193	20		
1.1.1.1	93491	Paquete nutricional para los adultos mayores de la zona urbana y rural del municipio, incluido gastos de embalaje y personal de apoyo.	mes/beneficiarios	6	834		
1.1.2		**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES**					

	93491	**Otros servicios sociales sin alojamiento para personas mayores**					
1.1.2.1	93491	Servicio de atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería	días/beneficiarios	193	50		
1.1.2.2	93491	servicios de funcionamiento y traslado de adultos mayores	días/beneficiarios	193	50		
1.1.2.3	93491	Servicio profesional en las aéreas de fisioterapia o terapeuta ocupacional o gerontología	días/beneficiarios	193	50		
1.1.2.4	93491	Servicio profesional en las aéreas de Psicología o trabajo social	días/beneficiarios	193	50		
		Servicio Técnico o Tecnólogo en alimentos	días/beneficiarios	193	50		
1.1.2.5	93492	personal de apoyo administrativo y técnico	días/beneficiarios	193	50		
1.1.2.6	93491	servicios generales	días/beneficiarios	193	50		
1.1.2.7	93491	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación	días/beneficiarios	193	50		
		TOTAL CENTROS VIDA					
1.2		**CENTROS DE**					

		BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR					
		SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS COMIDAS Y BEBIDAS					
1.2.1	**93221**	**Servicios de atención residencial para personas mayores**					
1.2.1.1	93221	Servicio de Alimentación: Desayunos, Almuerzo, cena media mañana, media tarde y media noche, a los adultos mayores que pertenecen a los Centros de Bienestar del Municipio de Yondo	días/beneficiarios	193	23		
1.2.2		**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES**					
	93221	**Servicios de atención residencial para personas mayores**					
1.2.2.1	93221	Servicio de Psicología y/o trabajado social	días/beneficiarios	193	23		
1.2.2.2	93222	Director técnico o coordinador, responsable del cumplimiento	días/beneficiarios	193	23		
		ALOJAMIENTO					
1.2.2.3	93221	Alojamiento que	días/beneficiarios	193	23		

		reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano					
		personal apoyo administrativo	días/beneficiarios	193	23		
1.2.2.4	93221	Atención primaria en salud (Servicio de enfermería y de cuidadora)	días/beneficiarios	193	23		
1.2.2.5	93221	Servicios de servicios generales	días/beneficiarios	193	23		
1.2.2.6	93221	Kit de aseo y de enfermería	días/beneficiarios	193	23		
		SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES					
		Servicios de exequial para persona vulnerable					
		Auxilios exequiales	mes/servicio	6	2		
						VALOR TOTAL	

Proceso de Contratación No. _____

_____
Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 4 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL – PERSONAS JURÍDICAS

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El (los) suscrito (s) _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la sociedad _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la sociedad ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

_____
Firma

Identificación No.
En calidad de
Ciudad y fecha

ANEXO 5- COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: XXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No.XXXXX de XXXXX., domiciliado en XXXXXXXX, actuando en mi propio nombre (o en representación de XXXXXXXXXXX que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el Municipio de Yondó, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: "XXXXXXXX"

Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE YONDÓ, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré al MUNICIPIO DE YONDÓ, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Proponente. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SEXTA: Entidad. Declaro que el Pliego de Condiciones está ajustado a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISO

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por el MUNICIPIO DE YONDÓ y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º.de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO DE YONDÓ, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.
QUINTO: Proponente -Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.
SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de Yondó al día XX del mes de marzo de 2022.
PROPONENTE ENTIDAD
FIRMA
NOMBRE
C.C. N°