


	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 1 de 27	

ESTUDIOS PREVIOS

1. FECHA: 10 DE FEBRERO DEL 2025

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

a. OBJETIVOS Y ALCANCE.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2° que son fines del Estado: "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)".

El Municipio de Maripi, es una entidad pública que requiere, con el fin de ejecutar presupuesto y cumplir debidamente con la función de promover el desarrollo social de sus habitantes y todas las demás competencias, función que se cumple a través del Despacho del alcalde y demás secretarías y dependencias que hacen parte de la Administración Municipal.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia corresponde a los Alcaldes "cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios a su cargo".

Conforme lo establece la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 2, 209 y 315 Ley 136 de 1994 y 617 de 2000 entre otras, dentro de la estructura se cuenta al Municipio como la entidad básica del Gobierno dentro de la cual el señor alcalde, ejerce la acción y dirección administrativa del mismo en pro del cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el cumplimiento de los deberes y obligaciones que redunden el cumplimiento y fin último como lo es la Sociedad.

Los procesos contractuales que adelantan las Entidades Públicas se constituyen en herramientas fundamentales para el desarrollo del Municipio, pues es a través de estos que se pueden concretar la ejecución de obras y prestación de los servicios que la Ley le ha encomendado a las Entidades territoriales, para garantizar el bienestar común de las Municipalidades.

El Municipio de Maripi cuenta con la Política Pública de Adulto Mayor denominada "Maripi Envejece con responsabilidad" adoptada mediante Acuerdo Municipal No. 19 del 14 de noviembre de 2014, y a través del Plan de adquisiciones 2025, se tiene como propósito lograr una atención integral al adulto mayor, por lo que dentro de sus objetivos priorizados está el de mejorar la calidad de vida de los adultos mayores en la zona rural y urbana, integrándolos a los planes, programas y proyectos de bienestar social en salud, educación, cultura, deporte, recreación. Lo anterior para dar cumplimiento a la política pública del Municipio.

Que la Ley 1251 de 2008, "Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores", tiene como finalidad, atendiendo lo dispuesto del artículo 2, "lograr que los adultos mayores sean partícipes en el desarrollo de la sociedad, teniendo en cuenta sus experiencias de vida, mediante la promoción, respeto, restablecimiento, asistencia y



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 2 de 27	

ejercicio de sus derechos"

Que, los adultos mayores por sus condiciones biológicas y sociales se consideran individuos vulnerables socialmente, al vivir en situaciones de riesgo determinadas por la carencia de recursos personales, económicos, del entorno familiar y comunitarias. Entiéndase como vulnerabilidad social, la desprotección de un grupo cuando enfrenta daños potenciales a su salud, amenazas a la satisfacción de sus necesidades y violación a sus derechos por no contar con recursos personales, sociales y legales.

Dentro de la población de adultos mayores del Municipio de Maripi, se ha evidenciado en los últimos años casos de abandono y ausencia de atención integral a algunos adultos mayores, por lo que se ha vuelto necesario realizar el respectivo traslado de algunos de ellos a un centro de atención integral, de tal forma que se les brinden una atención digna, debido a que en el Municipio de Maripi no se cuenta con un hogar geriátrico.

El parágrafo del artículo 8 de la ley 1276 de 2009 modificado por el artículo 16 de la ley 1850 de 2017 señala que [...] la ejecución de los recursos en los departamentos, distritos y municipios se podrá realizar a través de convenios con entidades reconocidas para el manejo de los centros vida, centros de bienestar del ancianito y granjas para adulto mayor [...]"

Que en atención a lo dispuesto en la Ley 1850 de 2017, "Por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia, se modifican las Leyes 1251 de 2008, 1315 de 2009, 599 de 2000 y 1276 de 2009, se penaliza el maltrato intrafamiliar, por abandono y se dictan otras disposiciones", en su Artículo 10. Se comprenden quienes son los "RESPONSABLES DEL CUBRIMIENTO DE LA ASISTENCIA ALIMENTARIA DE ADULTOS MAYORES EN CONDICION DE ABANDONO, DESCUIDO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR".


Hechas las consideraciones anteriores, para el Municipio de Maripi se hace necesario garantizarle el goce pleno de derechos a las personas adultas mayores que se encuentran en estado de vulnerabilidad, principalmente porque no cuentan con familiares que se encarguen de su cuidado y bienestar.

De igual forma, teniendo en cuenta que el Hogar Santo Domingo de la Congregación de las Hermanitas de los Ancianos Desamparados de la Ciudad de Chiquinquirá, les brinda atención integral actualmente a cuatro adultos mayores del Municipio de Maripi, la cual está conformada por la atención físico-recreativo, terapéutico, socio-cultural, psico-educativo que brinda una función en cuanto a mejorar el estado fisiológico, psicológico, mental y espiritual de los adultos mayores, lo cual les permite mejorar su calidad de vida, se hace necesario adelantar el presente proceso contractual.

b. RELACION ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.

La celebración del presente convenio busca cumplir una necesidad en el municipio, según viabilidad expedida por el Banco de Proyectos de inversión municipal, de la siguiente manera:

PLAN DE DESARROLLO YO SOY MARIPIENSE 2024-2027	
N° VIABILIDAD	2025036

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 3 de 27	

PROYECTO	Fortalecimiento e implementación de estrategias para la inclusión social y reconciliación en el municipio de Maripi Boyacá.
BPIN	202500000002079
PROGRAMA	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar.
META	Adultos mayores atendidos en albergue local-centro de bienestar

De igual manera, el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones

c. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas -UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

CLASIFICADOR UNSPSC	
85121606	Servicios geriátricos
95122105	Hogar de Ancianos

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

“AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCION INTEGRAL, PROTECCION Y BIENESTAR A ADULTOS MAYORES EN CONDICION DE VULNERABILIDAD Y DE ESCASA RED DE APOYO FAMILIAR Y COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE MARIPI PARA LA VIGENCIA 2025”.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TECNICAS

El contratista debe cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas dadas continuación:

La atención integral a los adultos mayores del municipio de Maripi identificados con escasa red familiar y comunitaria de apoyo o aquellos que se evidencien vulnerados sus derechos y la administración municipal deba acudir en su competencia a garantizar la atención integral y para ello debe ofertarse los servicios de:

- **VIVIENDA.** Alojamiento adecuado para el adulto mayor, servicio de baño, áreas de descanso, lavado y arreglo de ropas,
- **RACIÓN SERVIDA:** que asegure la ingesta a nivel proteico- calórico que garanticen buenas condiciones de salud suministrando 5 comidas diarias, 3 principales (Desayuno, almuerzo y comida) y 2 refrigerios (mañana y tarde).
- **DESARROLLO DE ACTIVIDADES OCUPACIONALES:** realización de manualidades, actividades lúdicas, práctica de actividad física, reforzamiento de estilos de vida saludable,
- **ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD:** Acompañamiento para la administración de

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820



☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 4 de 27	

medicamentos, acompañamiento y seguimiento a controles y tratamientos, gestión para el acceso a los servicios de salud.

Así mismo deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar atención integral a los adultos mayores del municipio de Maripi considerados como población vulnerable en condición de abandono.
2. Recibir la atención para adultos mayores que por su condición requieran ser atendidos en el centro de bienestar.
3. Brindar el cuidado y atención necesaria para conservar los derechos fundamentales de la población adulto mayor atendida.
4. Brindar albergue, cuidado, terapia ocupacional y física, alimentación, vestido, medicina, pañales y asistencia médica.
5. Coordinar con los parientes cercanos de los adultos mayores, el apoyo, para complementar la atención de la población mayor del municipio allí albergado.

4.2 FUENTES DEL RECURSO Y VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: ES DE **QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000.00)**, de acuerdo al siguiente cuadro:

SERVICIOS PRESTADOS	UNIDAD	Nº MESES	V.UNIT MENSUAL
ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS 4 adultos mayores	PERSONA /MES	10	\$1.500.000
		TOTAL	\$15.000.000

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de **DIEZ (10) MESES**, toda vez sin superar el **VEINTIDÓS (22) DE DICIEMBRE DE 2025**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato, aporte de la documentación que acredite el pago al sistema de seguridad social y registro presupuestal y su vigencia será igual a la del contrato y un mes más.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso Incluido Impuestos, deducciones, retenciones. Según la legislación vigente y todos los costos asociados es hasta: **QUINCE MILLONES DE PESOS (\$ 15.000.000,00) M/CTE.**

7. FORMA DE PAGO


Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 5 de 27	

El municipio de Maripi cancelara el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma:

El valor del convenio será cancelado en pagos parciales, previa presentación de la correspondiente cuenta de cobro y la aprobación por parte del supervisor del convenio, de que el servicio fue proporcionado a entera satisfacción.

Como soporte para estos pagos, será deber del contratista anexar:

- Factura o cuenta de cobro por las actividades realizadas.
- Informe de Actividades correspondiente al periodo pagado.
- Planilla de Pago de Aportes al sistema de Seguridad Social.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva. En todo caso, el pago estará sujeto a la aprobación del Programación Anual Mensualizada de Caja.

8. LUGAR DE EJECUCION:

Las actividades previstas dentro del contrato se deben desarrollar en las instalaciones de lugar que va a prestar los servicios ofertados para el adulto mayor.

9. TIPO DE CONVENIO.

Convenio de Asociación, en virtud del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, artículo 209 y 355 de la Constitución Política.

Que en atención a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 092 de 2017, cuando en la etapa de planeación se identifique que el programa o actividad de interés público que se requiere desarrollar es ofrecido por más de una entidad sin ánimo de lucro, la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso contractual para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista.

En el proceso contractual la entidad estatal deberá cumplir las siguientes fases:

Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad; y evaluación de acuerdo con los criterios definidos para el efecto.

Así las cosas, en cumplimiento de los lineamientos del artículo 4° del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio, adelantar proceso contractual en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del objeto del presente proceso contractual, el cual es ofrecido por más de una de entidad sin ánimo de lucro y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2024
			Página 6 de 27	

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

El párrafo del artículo 8 de la ley 1276 de 2009, modificado por el artículo 16 de la ley 1850 de 2017 señala que “El Gobernador o el Alcalde municipal o Distrital será el responsable de sus recursos recaudados por la estampilla en el desarrollo de los programas que se deriven de su inversión en la respectiva jurisdicción, dando cumplimiento a lo relacionado en su plan de desarrollo para el grupo poblacional al que se refiere la presente ley, y delegará en la dependencia competente, la ejecución de los proyectos que componen los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor, creando todos los sistemas de información que permitan un seguimiento completo de la gestión realizada por estos.

El fundamento constitucional para la presente modalidad de contratación se encuentra dispuesto en el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia el cual reza:

(...) “El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.” (...).

De conformidad con el Decreto 092 de 2017 en su artículo 5:

“(...) ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES”. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6,7 y 8 del presente decreto (...)

De acuerdo a lo anterior, el régimen aplicable para satisfacer la necesidad descrita en el presente estudio es el que se encuentra reglamentado en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, referente a los convenios de asociación contemplados en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	Versión: 3.0
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Página 7 de 27	

11. CRITERIOS DE VERIFICACION DE LA OFERTA

Para efectos de seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro, la Secretaría de Desarrollo Social ha realizado el respectivo análisis de mercado verificando entre otros aspectos: se efectuará la evaluación de la documentación presentada a fin de que a través de los mismos se contrate con la entidad que posea la misma.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar:

1. Capacidad Jurídica
2. Correspondencia del objeto y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.
3. Capacidad del personal.
4. Experiencia.
5. Estructura organizacional.
6. Indicadores de eficiencia de la organización.
7. Reputación.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE, y el resultado final será HABILITADO O NO HABILITADO.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

NOTA IMPORTANTE: CON EL FIN DE FACILITAR Y AGILIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR PARTE DEL MUNICIPIO, SE LE INFORMA A LOS PROPONENTES QUE DEBEN APORTAR EN ESTRICTO ORDEN NUMÉRICO, LA DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONA.

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO:

1. Carta de Presentación de la Propuesta Anexo No. 2.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato anexo, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

La carta, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales de la ESAL. De no hacerlo el Representante Legal quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820



☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ [alcaldia@maripi-boyaca.gov.co](https://twitter.com/alcaldia@maripi-boyaca.gov.co)



modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2024
			Página 8 de 27	

poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

2. Original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal para entidades sin ánimo de lucro inscrita en la respectiva Cámara de Comercio o documento que acredite que es una institución sin ánimo de lucro.

En caso que se presente Certificado de Existencia y Representación Legal deberá estar: Con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario a la presentación de la propuesta. Debidamente renovado y/o actualizado.

Objeto: El objeto social de la entidad sin Ánimo de Lucro o la actividad deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y donde conste que su duración no será inferior a la vigencia del convenio y un (1) año más. Así mismo, deberá certificar que su objeto social incluye actividades que se relacione con el objeto a contratar.

Autorización de la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas:

Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

En caso de aportarse documentos diferente deberá estar vigente y expedido por la autoridad competente.

3. Certificado de cumplimiento del Pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de los Aportes Parafiscales,

(Artículo 23 ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003).

Con el objeto de dar cumplimiento a esta disposición, se deberá aportar el documento mediante el cual conste que el proponente acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación de Copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820


☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	Versión: 3.0
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Página 9 de 27	

representante legal y se aportara copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y del Registro Único Tributario.

Dicho documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

4. Compromiso de Transparencia

El compromiso de transparencia tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio, para fortalecer la transparencia de los procesos de selección, el cual deberá ser suscrito por la ESAL participante, bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del Anexo No. 2 Carta de presentación de la propuesta y Formato N° 3 Carta de compromiso de transparencia.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazara la respectiva propuesta.

5. Certificado de Antecedentes Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal (Vigente) de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio consultará, el ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO por esa entidad.

6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente, como persona jurídica representada por su representante Legal, así como la persona natural, no deberá encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad; a la fecha del cierre del presente proceso.

7. Certificado de Antecedes Judiciales:

La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820


☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 10 de 27	

8. Registro único tributario (RUT):

Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece.

El Registro Único tributario, deberá estar actualizado para el momento de la verificación de este documento lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2788 de 2004.

9. Cédula de ciudadanía

El representante legal de la ESAL, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía expedida en Colombia. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

10. Libreta Militar.

Si el proponente es hombre menor de 50 años podrá presentar con su oferta la copia de la libreta militar, ya sea en calidad de Representante legal.

Esta exigencia es potestativa para poder participar en el presente proceso de selección, sin embargo, de llegar a ser el adjudicatario del convenio, deberá aportar su Libreta Militar (representante legal de género masculino) de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995, al momento de la suscripción del mismo.

11. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal.

Para efectos de seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro se efectuará la evaluación de la documentación presentada a fin de que a través de los mismos se contrate con la entidad que posea la misma.

12. CAPACIDAD OPERATIVA

El proponente debe tener un inmueble para prestar el servicio a máximo 50 Km de distancia del casco urbano del Municipio de Maripi.

5.2 CORRESPONDENCIA DEL OBJETO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN


Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 11 de 27	

EL PLAN DE DESARROLLO:

La ESAL deberá acreditar a través de sus documentos constitutivos el área de interés de su acción, el cual deberá corresponder con la actividad y/o programa de la Entidad.

5.4 EXPERIENCIA:

De acuerdo con las condiciones de complejidad del proyecto para establecer la experiencia que sea proporcional al mismo, la cantidad de recursos que va a comprometerse en el proyecto y los riesgos a los que está sometido el desarrollo del mismo, las Entidades sin Ánimo de Lucro - ESAL deben acreditar la siguiente experiencia.

EXPERIENCIA

Para la acreditación de la experiencia requerida, LA ESAL deberá aportar hasta dos (02) contrato y/o convenio ejecutado y terminado que cumplan con los siguientes requisitos.

Objeto del Contrato: Cuyo objeto sea similar o igual al presente proceso de contratación.

Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresados en pesos.

Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento.

Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

Acta de Entrega o de Recibo Definitivo Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

Acta de Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:


Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2024
			Página 12 de 27	

Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha o facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820


☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 13 de 27	

integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Considerando que la estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y el gobierno corporativo, la Alcaldía Municipal de Maripi requiere para el presente proceso que los estados financieros de la ESAL hayan sido auditados por un contador público independiente o un revisor fiscal.

En ese sentido la ESAL deberá aportar documento de certificación expedido por el contador público independiente o revisor fiscal, según sea el caso, en el cual se acredite que los estados financieros fueron efectivamente auditados por ellos o los estados financieros de la ESAL debidamente dictaminados.

Junto con la certificación, la ESAL deberá aportar, la cédula, tarjeta profesional y certificado expedido por la Junta Central de Contadores.

2. INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN (FORMATO)

Considerando que, a partir de los indicadores financieros relativos a la eficiencia de la ESAL, es posible determinar la dedicación de ésta a los proyectos misionales, el proponente deberá informar a la Alcaldía Municipal de Maripi a través del diligenciamiento del FORMATO, suscrito por el representante legal o contador o revisor fiscal la siguiente información.

INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2022 ó 2023

Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2022 ó 2023

INDICADORES DE ORIGEN DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2022 ó 2023

Total, contribuciones del sector privado en el año 2022 ó 2023

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

5.6. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS DE EFICACIA

La eficacia es el esfuerzo o la gestión de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado, Entre más alto el índice de eficacia mayor la solidez de la ESAL. Para definir el índice mínimo de eficacia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por CCE, el Municipio utilizará la siguiente formula:

$$EFICACIA = \frac{\text{(Total, gasto de funcionamiento de la ESAL en el año)}}{\text{(Total contribuciones del sector privado en el año)}}$$

Eficacia mínima habilitante mayor a 0

5.7. REPUTACIÓN:

Para verificar la reputación de la entidad privada sin ánimo de lucro, el Municipio revisara los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores de la ESAL, así como verificar que esos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas para ello deberá anexar la declaración juramentada firmada por el representante legal de la ESAL donde conste que no se encuentra en la mencionada categoría. Adicionalmente la ESAL debe informar quienes son los miembros y anexar el correspondiente listado y las fotocopias de las cédulas.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En el presente proceso de selección se escogerá el ofrecimiento más favorable para el Municipio de MARIPI - Boyacá; en consecuencia, los factores de habilitación que establezcan con base en los siguientes criterios:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA DE LA ENTIDAD	HÁBIL O NO HÁBIL
EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL
INDICADORES DE EFICIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
REPUTACIÓN	HÁBIL O NO HÁBIL

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

Si durante el periodo de evaluación y verificación se requieren documentos o aclaraciones sobre los requisitos mínimos o aspectos no necesarios para la comparación objetiva, la entidad podrá solicitarlos estableciendo un término perentorio para allegarlos. Si la ESAL no atiende el requerimiento en el término establecido, se procederá al rechazo de la propuesta.

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de 1000 puntos:

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
Ponderación oferta económica	40 Puntos
Criterios de calidad de la Propuesta Técnica Aportes Adicionales	50 puntos
Apoyo a la industria Nacional	10 Puntos
Total	100 Puntos

PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (40 PUNTOS):

El proponente deberá diligenciar el Formato N° 2 establecido por la entidad, para que el proponente oferte su aspecto económico. Se le pagara al contratista de acuerdo al servicio requerido por la entidad y a los precios cotizados.

FORMULA: MENOR VALOR

El máximo puntaje será de cuarenta (40) puntos para la propuesta que oferte el menor valor.



A las demás propuestas se les aplicará la siguiente formula:

- Puntaje Precio = $(MVTO * 40) / VTE$
- Donde
 - Donde: MVTO = Menor Valor Total Ofrecido
 - Donde: VTE = Valor Total a Evaluar

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

Los precios de las propuestas económicas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y los costos para la legalización del contrato.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 16 de 27	

Los precios de la propuesta económica entregados por el Proponente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. Los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.

Los valores deben presentarse en enteros. Los proponentes no harán ningún tipo de aproximaciones o redondeos so pena de rechazo de la oferta.

Si llegase a existir algún error aritmético en el formulario de precios de la propuesta, en cuanto al valor total de la oferta, éstos no podrán exceder del 1% del valor total de la propuesta, en caso de excederse este porcentaje se rechazará la propuesta. La Alcaldía hará las correcciones aritméticas pertinentes, durante la calificación de la misma por tanto el contratista acepta que se hagan las correcciones. Como valor para otorgar la calificación correspondiente se tendrá en cuenta el valor así corregido por la alcaldía.

B. PONDERACIÓN DE CRITERIOS DE CALIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA (MÁXIMO 50 PUNTOS).

1. APORTES ADICIONALES SUBSIDIE UN MAYOR PORCENTAJE DE ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORE (50 PUNTOS)

Al factor aporte se le asignan 50 puntos, dicho puntaje se otorgará a quien subsidie un mayor porcentaje de atención a los adultos mayores sin mayor costo adicional para el municipio

A las demás propuestas se aplicará la siguiente formula así:

$$P: 50 \times Pm/Pi$$

Donde:

P: Puntaje para el factor precio.

Pm: Valor de la propuesta más baja.

Pi: Valor de la propuesta comparada.

50: Puntaje máximo asignado al factor

Este ofrecimiento se realizará en la Oferta Económica

C. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Con la finalidad de hacer efectiva la Ley 816 de 2003 cuando las Entidades Estatales contratan servicios, el 22 de junio de 2021, el presidente de la República expidió el Decreto 680 de 2021 «Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública». Este Decreto tiene por objeto modificar la regla de origen de los Servicios Nacionales con el fin de asignar el puntaje para la promoción de la industria nacional a los proveedores que además de ser personas naturales colombianas, residentes en Colombia, personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o ser un



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	Versión: 3.0
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Página 17 de 27	

proponente plural conformado por estos, usan los bienes colombianos relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o que, subsidiariamente, para aquellos casos en los que no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales se comprometan a vincular un porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, para lo cual en el presente proceso de selección deberá analizar los siguientes bienes relevantes :

Teniendo en cuenta que el componente principal es el de servicios, es procedente conceder la ponderación relacionada en la Ley 816 de 2003, al proponente que manifieste que incluirá por lo menos el 40% del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato colombiano.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2021.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

1. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente Contrato las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto por el Municipio, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
2. Garantizar que la ejecución de la totalidad de las actividades contempladas con los recursos aportados por el MUNICIPIO, sean exclusivamente invertidas en el objeto del presente Contrato. Cualquier costo adicional que se genere será asumido por el Contratista, quien deberá aportar los recursos necesarios que garanticen el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas del desarrollo del Contrato, evitando dilaciones y entramamientos para la ejecución del proyecto.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Afiliar a los trabajadores que laboren en la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social Integral Salud, Pensiones y riesgos profesionales y aportes parafiscales de caja de compensación familiar, ICBF y SENA.
6. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo contemplado en la cláusula de garantías, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el valor, las modificaciones en valor y/o plazo, las suspensiones, etc., que afecten su vigencia o su monto.
7. Para cada desembolso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el artículo 41 de la ley 80 de 1993, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar mediante la presentación de los debidos soportes que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, así como los propios de SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, incluyendo las obligaciones que le correspondan respecto del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen aplicable al objeto del Contrato, acompañada de los documentos soporte que permitan

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820



☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 18 de 27	

establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrán tramitar los respectivos desembolsos. Es obligación de Contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su oferta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá toda la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a este Municipio. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el Contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio no esté excluido de tal gravamen por la Ley, así como también incluye todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones Municipales aplicables.

9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL:

1. Ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y la normativa técnica relacionada con el objeto del contrato.
2. Aplicar los protocolos de Bioseguridad durante la ejecución del contrato.
3. Enviar la información que solicite el Municipio, en virtud del programa de atención integral al adulto mayor, red de apoyo familiar y comunitaria.
4. El operador deberá acreditar para cada pago certificación de paz y salvo de estados honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por todo concepto expedido por el revisor fiscal, cuando este existe de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante.
5. Garantizar el pago y presentar como soporte paz y salvos por todo concepto con los proveedores de víveres, servicios y demás involucrados en la operación del Programa objeto del contrato.
6. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen, y de todos los aspectos establecidos en la normativa vigente.
7. Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

SIN PERJUICIO DE LAS OBLIGACIONES ANTERIORES Y EN RELACIÓN CON LA ENTIDAD:

Para el cumplimiento del objeto del presente Contrato las partes se comprometen:

1. Atender las visitas de la supervisión del Contrato o sus delegados y suministrar la información solicitada.
2. Garantizar la ejecución idónea y oportuna del objeto del Contrato.
3. Atender las citaciones y los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen, las reuniones de rendición de cuentas y los requerimientos de los organismos de control del Estado.
4. Facilitar y promover la participación de la comunidad y los organismos de control social en el seguimiento del programa.
5. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente Contrato.
6. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente Contrato, así como la información que la parte receptora debe

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820



☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 19 de 27	

entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información.

7. Mantener debidamente archivados, según la tabla de retención documental, las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, toda la información relacionada con el desarrollo, ejecución del Contrato y sus respectivos soportes para su consulta por parte de las entidades de control.

8. Mantener la imagen institucional del Municipio de Maripi, en cada documento que se imprima, publique o circule, impreso o digital, y así mismo, garantizar el reconocimiento de los derechos de autor y uso institucional de todo material (multimedia, comunicación, documento, informe, actividad, guía de trabajo, etc.) A nombre del Municipio.

9. Las demás propias de la naturaleza del objeto del Contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de las obligaciones propias de este convenio, El Municipio se obliga en especial con lo siguiente:

1. Pagar el valor del convenio con cargo al MUNICIPIO en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración, información y/o documentos que sean necesarios para el adecuado desarrollo del convenio.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que de él hacen parte.
4. Ejercer el respectivo control y la supervisión mediante revisiones periódicas verificando la correcta ejecución del mismo.
5. Suscribir las actas de inicio y liquidación del convenio y cualquier otra que se genere durante la ejecución del mismo.
6. Vigilar mediante el supervisor del convenio que se cumplan los requisitos y exigencias del mismo.
7. Las demás actividades que EL MUNICIPIO considere pertinentes y que se deriven de la naturaleza del convenio.

13. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO

El Municipio de Maripi realizando una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determina la tipificación, estimación y asignación de riesgos.

Nº.	A quien se le	Tratamiento / Controles a	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la	Persona responsable	Fecha estimada en	Fecha estimada	Monitoreo y Revisión	
			Pro	Imp	Valor	Categ					¿Cómo	Period

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	Asigna	ser Implementados	babi lida d	acto	ación del Riesgo	oría	ejec ució n del Contrat o	sable por imple mentar el tratami ento	que se inicia el tratami ento	en que se comp leta el trata mient o	se realiza el monito reo?	icidad ¿Cuán do?
1	Depen dencia que solicita	Seguir los lineamientos dados por Colombia Compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Depen dencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Revisa ndo la docum entación del futuro Contra tista en la Secreta ría Genera l y de Gobier no previa suscrip ción del contrat o.	Semes tral

2	Dependencia que solicita	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	1	2	3	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapla Planeación	Al finalizar la Etapla de Planeación	Revisando estudios previos en la Secretaría General y de Gobierno previa suscripción del contrato.	Semestral
3	Dependencia que solicita	Analizar el plan de acción y los objetivos y metas de cada una de las dependencias.	1	4	5	Medio	No	Dependencia que solicita	Etapla Planeación	Al finalizar la Etapla de Planeación	Revisando estudios previos en la Secretaría General y de Gobierno previa suscripción del contrato.	Semestral
4	Contratista	Requerimiento al contratista	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapla de Contratación	Al finalizar la Etapla de Contratación	Realizando una correcta supervisión	Semestral

5	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del bien o servicio	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Realizando una correcta supervisión Y Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
6	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare el cumplimiento del contrato	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Realizando una correcta supervisión Y Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
7	Supervisor, Contratista	Pactando dentro del contrato como	1	3	4	Bajo	si	Supervisor, Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa	Realizando una correct	Semestral

		causal de suspensión del mismo la fuerza mayor							de Ejecución	a supervisión		
8	Supervisor	asignando como obligación del Interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que	1	3	4	Bajo	si		Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Realizando una correcta supervisión Y Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

		se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar									
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

14. GARANTÍAS

CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al diez (10) por ciento del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES: Por una cuantía equivalente al cinco (05) por ciento del valor total del convenio con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.



CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al diez (10) por ciento del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del convenio y seis (6) meses más.

DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Se constituirá garantía autónoma que ampare las actuaciones, hechos u omisiones de LA ESAL o subcontratista si lo hubiese en la que tendrá la calidad de asegurados el Municipio, Beneficiarios y terceros que puedan resultar afectados. Esta no podrá ser inferior a 200 SMMLV y vigente por el plazo de ejecución del convenio.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por **LA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO**, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas. Así mismo, el supervisor verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 25 de 27	

0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.

Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.

Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.

Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 26 de 27	

obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.

El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para trámite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

16. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los pagos correspondientes al presente contrato se harán con cargo al Presupuesto de la Vigencia Fiscal de 2020, acorde con la siguiente descripción:

Nº de la Disponibilidad	CODIGO	RUBRO	VALOR
2025000067	2.3.2.02.02.009.09.08	Adultos mayores atendidos en albergue local - centro de bienestar	\$15.000.000

17. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los contratos de empleo público y medidas relacionadas, están incluidas dentro de la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, de conformidad con lo establecido en el



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2024
			Página 27 de 27	

numeral 5, del Anexo No 4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

RESPONSABLE:

ORIGINAL FIRMADO POR

MICHAEL SMITH PAEZ CORTES
 Secretario Desarrollo Social y Económico

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Michael Páez		Yeferson Murcia		MILLER ROMERO	