



RESOLUCIÓN No. 343
(05 de junio de 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ESAL 009-2025 EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA)

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE YONDO (ANT), EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 315 y 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011, EL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS QUE REGULAN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y;

CONSIDERANDO:

Que el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia establece: (...) *“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”*.

Que en virtud de lo anterior se expidió el Decreto 092 de 2017 Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el considerando anterior, en el cual también se establece en su artículo 7: ***“(...) APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a la publicidad son de obligatorio cumplimiento, por lo cual, la actividad contractual y los Documentos del Proceso de qué trata el presente decreto deberán ser objeto de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). (...)”***.

Que de la misma manera el artículo 8 del Decreto 092 de 2017 indica: **“APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.** La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el presente decreto.

Que el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, determina la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones, para escoger contratistas y celebrar contratos, en el jefe o representante de la respectiva entidad.

Que el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, prescribe lo siguiente:

“Acto administrativo de apertura del proceso de selección. La Entidad Estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto





en las Disposiciones Especiales para las modalidades de selección”.

El acto administrativo de que trata el presente artículo debe señalar:

1. El objeto de la contratación a realizar.
2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
3. El Cronograma.
4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
5. La convocatoria a las veedurías ciudadanas.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

Que el Municipio de Yondó – Antioquia, publicó el 09 de junio de 2025 en la plataforma SECOP II, el proceso de selección ESAL 009-2025, cuyo objeto **AUNAR ESFUERZOS PARA SERVICIOS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR (C.P.S.A.M.) Y CENTRO VIDA (CANITAS SABÍAS) CON ACCIONES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS, ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA 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 de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el tipo de convenio, el plazo de ejecución y la forma de pago se establece de acuerdo con las siguientes condiciones:

TIPO DE CONTRATO: CONVENIO DE ASOCIACIÓN.

PLAZO DEL CONTRATO: La fecha de finalización será la acontecida ciento cincuenta (150) días desde la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Yondó, cancelará a la entidad el valor del convenio de la siguiente forma:

Desembolsos	REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO.
<p>ANTICIPO de hasta el 40% del aporte del municipio.</p> <p>NOTA: En el acta de desembolso se especificará a que numero de disponibilidad se le imputará el pago correspondiente al presente pago.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprobación de la Póliza▪ Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la vigencia del convenio.▪ Plan de Inversión de la Ejecución de los Recursos.▪ Listado del personal contratado identificando el nombre completo, numero de cedula, tipo de contrato, numero de contacto, valor a pagar, forma de pago, actividad a realizar o profesión.▪ Contratos con los soportes de afiliación del personal profesional y de apoyo.





	<ul style="list-style-type: none">▪ Menú de alimentos, avalada por una nutricionista.▪ Acta de inicio suscrita entre las partes.
--	---

NOTAS:

RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL ANTICIPO. Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por EL MUNICIPIO al CONTRATISTA, serán reintegrados a la Tesorería del Municipio y serán consignados en la cuenta que para el efecto indique la Tesorería, mensualmente o a más tardar en el acta de liquidación.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO: Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sentencia 22 de junio de 2001. Consejero Ponente: Ricardo Hoyos Duque. Expediente 13436. *“En la práctica contractual administrativa con fundamento en la ley, lo usual es que la entidad pública contratante le entregue al contratista un porcentaje del valor del contrato, a título de anticipo, el cual habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales en que debe incurrir el contrasta para la iniciación de la ejecución del objeto contratado. De ahí que se sostenga que es la forma de facilitarle al contratista la financiación de los bienes, servicios que se le han encargado con ocasión de la celebración del contrato. (...) El pago de dicha suma lo era y lo sigue siendo un adelanto del precio que aún no se ha causado, que la entidad pública contratante hace al contratista para fue a la iniciación de los trabajos disponga de unos fondos que le permitan proveerse de materiales y atender los primeros gastos del contrato, tales como los salarios de los trabajadores que deponga para la obra. No es otra la razón por la cual adicionalmente se exige que sea garantizada, que presente un plan para su utilización y que se amortice.”* En el presente caso se justifica el anticipo en la medida que debe ir destinado en caso de requerirse, al cubrimiento de los costos iniciales en que debe incurrir el contrasta para la iniciación de la ejecución del objeto contratado.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no está supeditado en ningún caso a la entrega del anticipo.

El giro del anticipo al no constituirse como un pago, no está sujeto a descuentos y retenciones. Posteriormente con la presentación de facturas o documentos equivalentes para gestionar los pagos, se realizan las respectivas retenciones y descuentos de ley a que haya lugar. Cada factura o documento equivalente debe especificar el porcentaje y el valor de los dineros entregados en calidad de anticipo que se está amortizando.

El uso de los dineros entregados en calidad de anticipo debe ser presentado por el contratista y el interventor/supervisor en el formato “Plan de Inversión Mensualizado de Anticipo” dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

MANEJO DEL ANTICIPO. Para el manejo de recursos entregados en calidad de anticipo, el contratista debe abrir una cuenta especial a nombre del objeto del contrato y cuyo beneficiario sea el Municipio de Yondó, el cual será vigilado por el supervisor del contrato. Por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita del supervisor, quien velará así porque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el programa de inversión del anticipo aprobado por el Municipio de Yondó. La cuenta deberá corresponder a una entidad bancaria legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera, a la cual el Municipio de Yondó girará los recursos.

AMORTIZACIÓN. Los recursos entregados en calidad de anticipo tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados mediante la facturación, por lo que no pueden destinarse a fines distintos a los aprobados por el Supervisor o Interventoría en el en el Plan de Manejo





del Anticipo. Su mal manejo, el cambio de destinación o su indebida apropiación darán lugar a las responsabilidades penales, disciplinarias y fiscales correspondientes.

El anticipo será amortizado mediante deducciones de las actas parciales, situación que deberá ser controlada por la interventoría. El porcentaje de amortización será proporcional al avance de ejecución reflejada en el acta de avance. El anticipo debe amortizarse en cada pago antes de la última acta o acta de liquidación del contrato o convenio. Sin embargo, el contratista podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del plazo contractual (siempre y cuando el plazo inicial del contrato supere los seis (6) meses), situación que deberá ser controlada por la interventoría. La amortización total deberá reflejarse en el Acta de Recibo Final del contrato. Si antes de la liquidación, la Supervisor o Interventoría identifica que no se alcanzará a amortizar acorde al plan de:

Desembolsos	REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO.
<p>PRIMER DESEMBOLSO O PAGO PARCIAL del 20% del aporte del municipio.</p> <p>NOTA: En el acta de desembolso se especificará a que numero de disponibilidad se le imputará el pago correspondiente al presente pago.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Suscripción del acta parcial correspondiente a un avance de ejecución de mínimo el 20%.2. Factura electrónica.3. Certificación bancaria con el número de convenio.4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución.5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.6. Informe contable parcial con los respectivos soportes.7. Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación.8. Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados.9. Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente.10. Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad.11. Pago de la Seguridad Social del Representante Legal.12. Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa.13. Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos.14. Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original.15. Certificación del representante legal bajo la gravedad





	<p>de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.</p>
<p>SEGUNDO DESEMBOLSO O PAGO PARCIAL del 20% del aporte del municipio.</p> <p>NOTA: En el acta de desembolso se especificará a que número de disponibilidad se le imputará el pago correspondiente al presente pago.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Suscripción del acta parcial de avance de mínimo el 40% de ejecución del convenio.2. Factura electrónica.3. Certificación bancaria con el número de convenio.4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución.5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.6. Informe contable final con los respectivos soportes.7. Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación.8. Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados.9. Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente.10. Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad.11. Pago de la Seguridad Social del Representante Legal.12. Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa.13. Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos.14. Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original.15. Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la





	<p>responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.</p>
<p>TERCER DESEMBOLSO O PAGO PARCIAL del 20% del aporte del municipio.</p> <p>NOTA: En el acta de desembolso se especificará a que número de disponibilidad se le imputará el pago correspondiente al presente pago.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Suscripción del acta parcial de avance de mínimo el 60% de ejecución del convenio.2. Factura electrónica.3. Certificación bancaria con el número de convenio.4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución.5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.6. Informe contable final con los respectivos soportes.7. Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación.8. Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotográficas por cada una de los programas asignados.9. Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente.10. Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad.11. Pago de la Seguridad Social del Representante Legal.12. Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa.13. Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos.14. Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original.15. Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la





	Asociación.
<p>CUARTO DESEMBOLSO O PAGO PARCIAL del 20% del aporte del municipio.</p> <p>NOTA: En el acta de desembolso se especificará a que número de disponibilidad se le imputará el pago correspondiente al presente pago.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Suscripción del acta parcial de avance de mínimo el 80% de ejecución del convenio.2. Factura electrónica.3. Certificación bancaria con el número de convenio.4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución.5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.6. Informe contable final con los respectivos soportes.7. Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación.8. Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados.9. Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente.10. Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad.11. Pago de la Seguridad Social del Representante Legal.12. Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa.13. Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos.14. Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original.15. Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.
	1. Suscripción del acta parcial de avance de mínimo el 100% de ejecución del convenio.





DESEMBOLSO FINAL O PAGO FINAL
del aporte del municipio.

NOTA: En el acta de desembolso se especificará a que numero de disponibilidad se le imputará el pago correspondiente al presente pago.

2. Factura electrónica.
3. Certificación bancaria con el número de convenio.
4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución.
5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.
6. Informe contable final con los respectivos soportes.
7. Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación.
8. Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados.
9. Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente.
10. Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad.
11. Pago de la Seguridad Social del Representante Legal.
12. Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa.
13. Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos.
14. Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original.
15. Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.
16. Actas de terminación, recibo final y liquidación debidamente suscrita por las partes.

PRESENTACION DE INFORMES MENSUALES SER AVALADOS POR EL SUPERVISOR (DE NO PRESENTARSE MENSUALMENTE EXISTIRÁ MULTA).





- Informe contable con los respectivos soportes.
- Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación.
- Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados.
- Informe de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente.
- Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad.
- Pago de la Seguridad Social del Representante Legal.
- Entrega de planillas de recibo a satisfacción de los servicios y programas debidamente firmada o con registro de huellas de los adultos mayores beneficiarios, objeto del convenio, pertenecientes a la fecha del presente desembolso, avaladas por el representante legal y profesional o personal de apoyo.
- Evidencias Fotográficas de la publicación del listado de los adultos mayores beneficiarios, publicación los servicios integrales, menú, cronograma de actividades del personal, de los diferentes programas y servicios.
- Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente informe son veraces y fiel copia del original.

DEDUCCIONES:

El Municipio de Yondó realizará las retenciones correspondientes que obedecen a las estampillas con las siguientes descripciones:

<i>RETENCIONES</i>	
<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>%</i>
<i>Impuesto de Industria y Comercio</i>	<i>1,00</i>
<i>Estampilla Pro - Cultura</i>	<i>2,00</i>
<i>Estampilla Pro - Anciano</i>	<i>4,00</i>
<i>Estampilla Pro - Electrificación Rural</i>	<i>1,00</i>
<i>Estampilla Pro - Hospital</i>	<i>1,00</i>
<i>Tasa pro - Deporte</i>	<i>2,00</i>
<i>Estampilla Justicia Familiar</i>	<i>2,00</i>
<i>Total</i>	<i>13%</i>

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc, que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.





Que, dentro del término fijado el día 05 de junio de 2025 se recibió una (01) observación al documento de Estudios Previos, como se observa en el expediente electrónico Secop II del proceso ESAL 009-2025, por parte del interesado *asomiguelarcangel*, a la cual se le dio respuesta.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 la entidad contratante por medio de acto administrativo de carácter general debe de forma motivada ordenar la apertura de los Procesos de Contratación.

Que es deber del ALCALDE MUNICIPAL DE YONDO, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y las Leyes de la República.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR la apertura del proceso en la modalidad de Régimen especial con presentación de ofertas ESAL 009-2025, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con las siguientes condiciones:

1. **OBJETO: AUNAR ESFUERZOS PARA SERVICIOS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR (C.P.S.A.M.) Y CENTRO VIDA (CANITAS SABÍAS) CON ACCIONES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS, ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA 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.**

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El convenio de asociación se realizará bajo los parámetros establecidos para la contratación con entidades u organizaciones sin ánimo de lucro, que estén en capacidad de prestar el servicio con fundamento en el artículo 355 de la Constitución Política Nacional, que 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” la Ley 489 de 1998, en su artículo 96 incorpora el concepto de asociación y apoyados en el mismo, adoptan una serie de figuras, tipificando diversas modalidades de unión y de organización de nuevas personas jurídicas por parte de entidades públicas ya existentes, que se pueden llevar a cabo con el fin de ejecutar las actividades atribuidas a las entidades estatales.

Este tipo de convenios tiene soporte constitucional en el artículo 209, inciso segundo de la Carta, que impone como un deber la coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para el cumplimiento de los fines del Estado. Para el caso concreto, aplica el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, que señala: “CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CON PARTICIPACIÓN DE PARTICULARES. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden





administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. (...).

Mediante la expedición del Decreto 092 de 2017, se reglamentó la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, el artículo 5° del decreto ibídem, prescribe:

Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad Estatal del Gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

“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”.

La ley 1276 de 2009 en su artículo 8° señala la autonomía que tiene los entes territoriales para suscribir convenios con reconocidas entidades para administrar los centros vida y centros de bienestar, de lo cual Colombia compra eficiente ha manifestado en el concepto emitido el 3 de agosto de 2018 a persona particular y en la circular externa única de Colombia compra eficiente, “por ser una norma especial que aplica una materia específica, no es aplicable el decreto 092 de 2017, pero como no existe una norma sobre la forma y procedimiento para contratar se desarrolló el presente proceso competitivo según el artículo 5 del decreto antes mencionado, y principio de economía con el fin de identificar las entidades competentes, e idóneas para desarrollar el presente objeto. “AUNAR ESFUERZOS PARA SERVICIOS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR (C.P.S.A.M.) Y CENTRO VIDA (CANITAS SABÍAS) CON ACCIONES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS, ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA 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.” se aplica el principio de transparencia, el principio de publicidad, y el principio del debido proceso, realizando la publicación de la etapa precontractual en la página web de la alcaldía municipal, estableciendo un cronograma de actividades y estipulando uno requisitos habilitantes de orden técnico, jurídico y financiero.





Por lo tanto, el régimen aplicable para satisfacer la necesidad descrita en el presente estudio, es el que se encuentra reglamentado el artículo 5, del decreto 092 de 2017, el principio de transparencia, el principio de publicidad, el principio de economía y el principio del debido proceso referente a los Convenios de Asociación contemplados en el artículo 96 de Ley 489 de 1998.

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

PROCESO DE SELECCIÓN		
EVENTO	TÉRMINO	LUGAR
Publicación de la Invitación pública.	04/06/2025, a las 08:00 horas	Portal Web del SECOP II
Presentación de Observaciones a la convocatoria pública	Hasta el 05/06/2025 a las 08:00 horas	Plataforma Portal Web del SECOP II
Respuestas a las Observaciones de la Invitación.	El 05/06/2025 a las 12:30 horas	Portal Web del SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas.	El 05/06/2025 a las 18:30 horas	Portal Web del SECOP II.
Publicación de acto de apertura del proceso de selección.	El 05/06/2025 a las 18:30 horas	Portal Web del SECOP II.
Plazo para la presentación de propuestas (Cierre)	Hasta el 06/06/2025 a las 18:40 horas.	Portal Web del SECOP II; si en el marco del proceso se exige la entrega de muestras estas deberán ser entregadas Oficina de Contratación Municipal – Yondó (Antioquia), Carrera 55 No. 46 A – 40, barrio Colonia Sur en el Municipio de Yondó (Antioquia)
Apertura de sobres, publicación de ofertas y lista de oferentes.	El 06/06/2025 a las 18:45 horas	Portal Web del SECOP II.
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS		
Verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas.	Del 06/06/2025 a las 18:46 al 09/06/2025 09:00 horas	Oficina Jurídica – Yondó (Antioquia), Carrera 55 No. 46 A – 40, barrio Colonia Sur en el Municipio de Yondó (Antioquia)
Publicación de la evaluación	09/06/2025 a las 10:00 horas	Portal Web del SECOP II
Observaciones al informe de evaluación – Si a ello hubiere lugar, y subsanaciones	Desde la publicación del informe de evaluación inicial de ofertas hasta el 10/06/2025 a las 10:30 horas.	Portal Web del SECOP II
Respuesta a las observaciones, informe final de evaluación y publicación de acto	10/06/2025	Portal Web del SECOP II



administrativo de adjudicación.		
------------------------------------	--	--

NOTA: De acuerdo con el Decreto Municipal No. 002 del 14 de enero de 2025, los días sábado de la vigencia 2025 son hábiles para efectos precontractuales, contractuales y de ejecución.

Lugar electrónico de consulta del pliego de condiciones y los estudios y documentos previos y definitivos, disponibles desde la fecha de la resolución de apertura. EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ EN SU TOTALIDAD A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, por tal razón, toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del Portal Único de Contratación (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co. Por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y VALOR:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000565
FECHA:	15 DE MAYO DE 2025
VALOR:	\$ 360.000.000,00
	Trescientos Sesenta millones de Pesos Moneda Corriente
PROYECTO:	Adecuación, mejoramiento y atención integral a la población adulta mayor en el Municipio de Yondó Antioquia.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000566
FECHA:	15 DE MAYO DE 2025
VALOR:	\$ 3.000.000,00
	Tres millones de Pesos Moneda Corriente
PROYECTO:	Adecuación, mejoramiento y atención integral a la población adulta mayor en el Municipio de Yondó Antioquia.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000567





FECHA:	15 DE MAYO DE 2025
VALOR:	\$ 349.309.570,55
	Trescientos Cuarenta y Nueve millones Trescientos Nueve Mil Quinientos Setenta Pesos con Cincuenta y Cinco Centavos Moneda Corriente
PROYECTO:	Adecuación, mejoramiento y atención integral a la población adulta mayor en el Municipio de Yondó Antioquia.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NÚMERO:	SHM0000568
FECHA:	15 DE MAYO DE 2025
VALOR:	\$ 768.000.000,00
	Setecientos Sesenta y ocho millones de Pesos Moneda Corriente
PROYECTO:	Adecuación, mejoramiento y atención integral a la población adulta mayor en el Municipio de Yondó Antioquia.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NÚMERO:	SHM0000569
FECHA:	15 DE MAYO DE 2025
VALOR:	\$ 7.000.000,00
	Siete millones de Pesos Moneda Corriente
PROYECTO:	Adecuación, mejoramiento y atención integral a la población adulta mayor en el Municipio de Yondó Antioquia.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NÚMERO:	SHM0000570
FECHA:	15 DE MAYO DE 2025
VALOR:	\$ 815.055.664,60
	Ochocientos quince millones cincuenta y cinco Mil Seiscientos Sesenta y cuatro Pesos con Sesenta Centavos Moneda Corriente





PROYECTO:	Adecuación, mejoramiento y atención integral a la población adulta mayor en el Municipio de Yondó Antioquia.
------------------	--

VALOR: DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$2.532.601.758,67),

PRESUPUESTO OFICIAL O FICHA TÉCNICA:

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	150	25	\$ 36.254	\$ 126.007.800,00
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	5	834	\$ 287.161.00	\$ 1.197.461.370,00
11.1.2		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	150	50	\$ 3.280	\$ 24.600.000,00
1.1.2.2	93491	servicios de funcionamiento y traslado de adultos mayores	días/beneficiarios	150	50	\$ 7.253	\$ 54.397.500,00
1.1.2.3	93491	Servicio profesional en las aéreas de fisioterapia o terapeuta ocupacional o gerontología	días/beneficiarios	150	50	\$ 2.300	\$ 17.250.000,00
1.1.2.4	93491	Servicio profesional en las aéreas de Psicología o trabajo social	días/beneficiarios	150	50	\$ 4.900	\$ 36.750.000,00
		Servicio Técnico o Tecnólogo en alimentos	días/beneficiarios	150	50	\$2.366	\$ 17.745.000,00
1.1.2.5	93492	personal de apoyo administrativo y técnico	días/beneficiarios	150	50	\$ 5.960	\$ 44.700.000,00
1.1.2.6	93491	servicios generales	días/beneficiarios	150	50	\$ 1.491.13	\$ 11.183.475,65
1.1.2.7	93491	Programa de actividades deportivas, culturales y de recreación	días/beneficiarios	150	50	\$ 2.700	\$ 20.250.000,00
1.1.2.8	93491	Servicio logístico	días/beneficiarios	150	50	1.490	11.175.000,00
		TOTAL CENTROS VIDA					\$1.561.520.145,00
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	150	25	\$ 78.000.00	\$ 292.500.000,00
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	150	25	\$ 5.903	\$ 22.136.250,00
1.2.2.2	93222	Director técnico o coordinador, responsable del cumplimiento	días/beneficiarios	150	25	\$ 5.903	\$ 22.136.250,00
		ALOJAMIENTO					
1.2.2.3	93221	Alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano	días/beneficiarios	150	25	\$ 27.150	\$ 101.812.500,00
		personal apoyo administrativo	días/beneficiarios	150	25	\$ 13.080	\$ 49.050.000,00
1.2.2.4	93221	Atención primaria en salud (Servicio de enfermería y de cuidadora)	días/beneficiarios	150	25	\$ 23.400	\$ 87.750.000,00
1.2.2.5	93221	Servicios de apoyo logístico de cocina.	días/beneficiarios	150	25	\$ 9.807	\$ 36.776.250,00
1.2.2.6	93221	Servicios de servicios generales	días/beneficiarios	150	25	\$ 9.807	\$ 36.776.250,00
1.2.2.7	93221	Kit de aseo y de enfermería	días/beneficiarios	150	25	\$ 16.899	\$ 63.371.250,00
		SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES					\$712.308.750,00
		Servicios de exequial para persona vulnerable					
		Auxilios exequiales	mes/servicio	5	2	\$ 2.853.550	\$ 28.535.500,00
						VALOR TOTAL	\$ 2.302.365.235,15

El valor del Presupuesto Oficial está discriminado como se relaciona a continuación:

El municipio de Yondó, estima el valor del aporta al convenio a realizar en la suma DOS MIL TRESCIENTOS DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TERINTA Y CINCO PESOS CON QUINCE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE(\$2.302.365.235,15).

APORTE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:

Por su parte la entidad sin ánimo de lucro aportará el 10% de este valor correspondiente a DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$230.236.523,52) que deberá consistir en el desarrollo y ejecución de actividades para la vida diaria dirigida a la población adulta mayor beneficiaria de los programas PROPA o CPSAM.

VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONVENIO:

Tenemos así que el valor total del convenio a ejecutar es de DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$2.532.601.758,67),

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del convenio.

NOTA 2: Los proponentes deberán presentar su propuesta económica por la cantidad de beneficiarios conforme al presente estudio previo.

NOTA 3: La administración municipal realiza un aporte económico para garantizar la protección al adulto mayor, por lo tanto, no es responsable por las condiciones laborales y contractuales del personal que contrate la asociación.

ARTÍCULO SEGUNDO: NO LIMITAR el proceso de selección ESAL 009-2025 a MiPymes, toda vez que por la naturaleza del proceso de selección no es susceptible de limitarse a MiPymes.





Municipio
de Yondó
Antioquia

Resolución Municipal No. 343 del 05 de junio de 2025

Página 17 de 17

ARTÍCULO TERCERO: Convocar a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones civiles, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO: Designarse como evaluadores del proceso de Selección ESAL 009-2025, al SECRETARIO DE SALUD, MARLON ORLANDO MARTINEZ LEON, como evaluador técnico y a la ASESORA JURÍDICA. ALBA CRISTINA ARANGO HERNÁNDEZ, como evaluadora jurídica y financiera.

ARTICULO QUINTO: Ordenar la publicación del presente acto administrativo, en la página web del SECOP II, en el expediente virtual del proceso de Selección ESAL 009-2025

ARTICULO SEXTO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno por la vía gubernativa de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

ARTICULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el despacho del Alcalde Municipal de Yondó el día cinco (05) de junio de dos mil veinticinco (2025).

Original firmado

YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Freddy Martínez / Apoyo Jurídico Contratación.

Revisó Aspectos Jurídicos: Alba Cristina Arengo Hernández / Asesora Jurídica.

