CONVOCATORIA PÚBLICA ESAL 009 -2025

PROCEDIMIENTO COMPETITIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN.

El Alcalde del Municipio de Yondó, en ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 092 del 2017, y en desarrollo de las funciones administrativas y,

NOTA:

Cada vez que este documento se remita a los estudios Previos, lo realizará para evitar duplicidad de la información frente a los documentos institucionales generados, con fundamento en el Artículo 2.8.2.5.5 del Decreto 1080 de 2015, el cual señala: "*Principios del proceso de gestión documental (...) Las áreas funcionales actuarán coordinadamente en torno al acceso y manejo dela información que custodian para garantizar la no duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo*". Por consiguiente, el documento de Estudios Previos forma parte integral del presente documento (junto con todos los demás documentos de la fase de planeación).

CONSIDERANDO:

Que el artículo 355 de la C.P. y el Decreto 092 de 2017, señalan que se debe realizar un proceso competitivo para la celebración de contratos de interés público.

Que en consecuencia, el presente proceso se adelantará para la suscripción de convenio de asociación cuyo objeto es **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 LOGISTICAS 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.**

1. OBJETO.

El Municipio de Yondó, requiere contratar el siguiente 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 LOGISTICAS 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. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. REMÍTASE A LOS ESTUDIOS PREVIOS

3. **ESPECIFICACIONES DEL ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR SEGÚN SUS ESFERAS FUNCIONALES:** En desarrollo del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar las siguientes actividades: *REMÍTASE A LOS ESTUDIOS PREVIOS,* en el acápite denominado OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN**. REMÍTASE A LOS ESTUDIOS PREVIOS

5. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN**, *REMÍTASE A LOS ESTUDIOS PREVIOS*

6. **VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**. *REMÍTASE A LOS ESTUDIOS PREVIOS.*

7. **CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS DEL PROCESO.**

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

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

8.1. CRONOGRAMA ORDINARIO:

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el siguiente cronograma de actividades:

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 publica	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 10:00 horas	Portal Web del SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas.	El 05/06/2025 a las 10:00 horas	Portal Web del SECOP II.
Publicación de acto de apertura del proceso de selección.	El 05/06/2025 a las 10:00 horas	Portal Web del SECOP II.
Plazo para la presentación de propuestas (Cierre)	Hasta el 06/06/2025 a las 10:30 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 10:40 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 10:40 al 09/06/2025 08:00 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 09:00 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 09:30 horas.	Portal Web del SECOP II
Respuesta a las observaciones, informe final de evaluación y publicación de acto administrativo de adjudicación.	10/06/2025	Portal Web del SECOP II

Por disposición del 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.

A) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

8.A.1. ESTUDIOS PREVIOS.

La entidad, elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente convocatoria pública y del convenio que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la plataforma SECOP II.

8.A.2. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2, del decreto 092 del 2017, y del principio de transparencia, y del principio de publicidad, procede a la Publicación de la presente convocatoria en la en la plataforma SECOP II. El cual contiene como mínimo la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el plazo de ejecución, el presupuesto oficial, la forma de pago, las causales de rechazo de las ofertas, el cronograma del proceso, el lugar electrónico donde se recibirán las ofertas y los requisitos habilitantes que serán verificados. Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

8.A.3. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente convocatoria pública, las cuales se entregarán dentro del plazo descrito en el cronograma, en la plataforma SECOP II.

8.A.4. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas en el aplicativo dispuesto en la plataforma SECOP II, el mismo día previsto para la presentación de ofertas.

8.A.5. SELECCIÓN DEL OFERENTE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES y EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

8.A.6. ENTREGA DE SUBSANACIONES.

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

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

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

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

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

8.A.7. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

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

8.A.8. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Quien cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria, de orden jurídico, técnico y financiero, y el proponente que preste los servicios señalados en los alcances atoda la población señalada en el presupuesto general.

- **EVALUACIÓN JURÍDICA:**

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

EVALUACIÓN JURÍDICA	
CUMPLE	NO CUMPLE

- **EVALUACIÓN TÉCNICA:**

Se verificará la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos en la presente Convocatoria Pública, su no cumplimiento originará la no continuidad del oferente dentro del presente proceso de

selección, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferenteno subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

EVALUACIÓN TÉCNICA	
CUMPLE	NO CUMPLE

- **EVALUACIÓN FINANCIERA:**

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

EVALUACIÓN FINANCIERA	
CUMPLE	NO CUMPLE

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

Las ofertas serán recibidas en la plataforma SECOP II. El oferente deberá publicar los documentos que acreditan los requisitos habilitantes de conformidad con el anexo correspondiente en la presente convocatoria.

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

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

10. REQUISITOS HABILITANTES.

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

10.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO- CAPACIDAD JURÍDICA

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación depuntaje, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos. Este plazo se comunicará en igualdad de condiciones a los oferentes a quienes corresponda, publicando la comunicación además en el Portal Único de Contratación – SECOP II-

En el evento de que en la etapa de evaluación de las propuestas no se haya efectuado por partede la entidad el requerimiento respectivo, el proponente podrá aportar los documentos que no afecten la

asignación de puntaje hasta el último día del traslado para presentar observaciones alinforme de evaluación.

10.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El oferente deberá presentar carta de presentación de la propuesta, en el formato (anexo 1) dispuesto por la entidad y deberá estar suscrito por las personas que allí se indican.

10.1.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

Los proponentes deberán presentar su oferta económica, que no se preste a equivocaciones, en el formulario que para tal efecto suministre la Entidad, o en el propio siempre y cuando contenga los datos fundamentales de la ficha técnica del proceso; el valor de la oferta económica no puede superar el total del presupuesto oficial; la entidad en el informe de evaluación podrá realizar las correcciones de cálculos aritméticos a que haya lugar para efectos de la verificación de la oferta económica.

10.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONA JURÍDICA)

Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, certificado que deberá estar actualizado en los términos de ley.

Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán presentar individualmente este documento y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (03) años más. Para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deberán presentar el documento equivalente del país de origen.

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

10.1.4. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE.

Se deberá allegar copia de la Cédula del Representante Legal del oferente y de cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, si éste es el caso.

10.1.5. DOCUMENTO QUE ACREDITE UN REPRESENTANTE LEGAL DOMICILIADO EN EL PAIS CUANDO SE TRATE DE PROPONENTES EXTRANJEROS.

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

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse

conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

10.1.6. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.

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

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

10.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO (RUT).

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente, sus datos principales y sus obligaciones tributarias, actualizado en los términos de ley. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él. De la misma forma deberá presentar RUT del representante legal de la persona jurídica. Debe anexarse con fecha de impresión o generación del documento de la vigencia corriente.

10.1.8. CUMPLIMIENTO CON APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

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

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

10.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente:inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si esteno fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha decierre del presente proceso de selección.

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

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

10.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

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

10.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE PROCURADURÍA GENERAL DE LANACIÓN.

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistemade Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o node antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representantelegal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

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

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

10.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

10.1.13. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

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

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

10.1.14. EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

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

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

10.1.15. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL:

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal.se deberá allegar el documento de constitución y en este constar por lo menos:

- La modalidad de asociación.
- Objeto del proceso de selección.
- Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
- Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada una de las partes.

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

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

10.1.16. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

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

10.1.17. SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN Y DE TRANSPARENCIA ANEXO 2 Y ANEXO 5

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

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

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

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

10.1.18. CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL CURSO VIRTUAL SOBRE INTEGRIDAD,

TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El proponente, deberá allegar certificado de aprobación del curso virtual, del representante legaldel proponente o de la persona jurídica.

10.1.19. MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

10.1.20.AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS

El oferente deberá presentar diligenciado formato de tratamiento de datos dispuesto por la entidad para efectos verificar la información aportada en la propuesta.

10.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

10.2.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

Habida cuenta del presupuesto advertido para el presente proceso y que de él se desprende la ejecución de actividades que promueven la recreación, el deporte y la cultura, se estimó como adecuado, proporcional y conducente los siguientes requisitos de experiencia:

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante máximo un (01) contrato suscrito con entidades Públicas y/o privadas, cuyo presupuesto ejecutado sea igual o superior al 100% al presupuesto oficial, que contemple alcances como la atención a población adulto mayor, ejecución de actividades físicas y recreativas dirigidas a población adulto mayor, servicio de alimentación y hospedaje.

Se acreditará la experiencia aportando cualquiera de los siguientes documentos

1) Copia del contrato, acompañada con su respectiva acta de terminación y/o liquidación
2) Certificación de cumplimiento del contrato suscrita por la parte Contratante donde se relacionen los datos requeridos respecto del Objeto, valor, plazo de ejecución y datos de contacto para eventual verificación de la entidad.

De igual forma deberá diligenciar el ANEXO No. 06 de la presente convocatoria.

En caso de que la experiencia se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal), será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del miembro que la pretende hacer valer, conforme conste en el documento de conformación del consorcio o unión temporal que deberá entregar el proponente junto con lo exigido en el respectivo literal.

En caso de presentarse bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura), la experiencia general deberá ser acreditada por al menos uno de los integrantes.

NOTA 1: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co

Menú de contenido, Series estadísticas, Tasas de cambio.

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra) Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa).

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor delcontrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país deorigen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en larespectiva fecha de inicio del contrato.

10.2.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

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

CARGO	OBSERVACIONES
Coordinador	Director técnico o coordinador, responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos por los centros de bienestar y centro vida, tecnólogo o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud.
Técnico o Tecnólogo en alimentos	Técnico o tecnólogo en alimentos, el cual, brindara seguimiento, control y capacitación a las manipuladoras del alimentos, adultos mayores y demás personal del PROPA, en el cuidado, manejo, protección y preparación de los alimentos.

Técnico o tecnólogo o profesional en deporte cultura y recreación	Persona para realizar programa de actividades deportivas, culturales y de recreación, técnico o tecnólogo o profesional con conocimiento en deporte, cultura y recreación
Psicóloga o trabajadora social	Profesional en las aéreas de Psicología o trabajo social, para la Atención primaria en salud.
Fisioterapeuta o terapeuta ocupacional.	Servicio profesional en las aéreas de fisioterapia, terapeuta ocupacional, para la Atención primaria en salud.
Auxiliar de enfermería o enfermera 01	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 02	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 03	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 04	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 05	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 06	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Auxiliar de enfermería o enfermera 07	Servicio profesional Atención primaria en salud, brindado por una enfermera o auxiliar de enfermería.
Personal Administrativo 01	Personal administrativo encargado del apoyo del archivo, control de ingreso y salida de los usuarios visitantes.
Personal Administrativo 02	Personal administrativo encargado del apoyo del archivo, control de ingreso y salida de los usuarios visitantes.
Personal Administrativo 03	Personal administrativo encargado del apoyo del archivo, control de ingreso y salida de los usuarios visitantes.
Auxiliar de cocina 01	Personal para la preparación de alimentos
Auxiliar de cocina 02	Personal para la preparación de alimentos
Auxiliar de cocina 03	Personal para la preparación de alimentos
Servicios generales 01	Persona encargada del mantenimiento y aseo de la infraestructura y equipamiento del centro vida.
Servicios generales 02	Persona encargada del mantenimiento y aseo de la infraestructura y equipamiento del centro vida.
Servicios generales 03	Persona encargada del mantenimiento y aseo de la infraestructura y equipamiento del centro vida.
Servicios generales 04	Persona encargada del mantenimiento y aseo de la infraestructura y equipamiento del centro vida.

10.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes de la ESAL deberán presentar copia de la DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO O DECLARACIÓN DE RENTA, ESTADOS DE RESULTADOS O BALANCE FINANCIERO, CERTIFICADO POR EL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR CON LOS ANTECEDENTES ADJUNTOS Y TARJETA PROFESIONAL, DEL ÚLTIMO AÑO FISCAL. La Entidad Estatal puede verificar estos indicadores a través de declaraciones tributarias, estados financieros o en caso de haber sido aportado (no es obligatorio en este proceso) el certificado del RUP.

El requisito de orden financiero que se tendrá en cuenta es el de EFICIENCIA DEL GASTO, que se calculará de la siguiente manera:

$$\frac{\textit{GASTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS EN EL AÑO 2024}}{\textit{TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESAL EN EL AÑO 2024}}$$

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

De tal forma la entidad ha determinado que resultará habilitada aquella ESAL cuyo índice de eficiencia del gasto sea igual o mayor a 1.

11. CRITERIOS PONDERABLES O DE EVALUACIÓN:

Se aplicarán los criterios de subsanabilidad del EGCAP a los requisitos habilitantes exclusivamente. Los aspectos ponderables no son subsanables.

11.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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

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

La entidad ponderará los aspectos de experiencia así:

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE
11.1.1.	PROPUESTA ECONÓMICA/PRECIO (50 PUNTOS).	50 PUNTOS

11.1.2.	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	900 PUNTOS
11.1.3.	DISPOSICIÓN DE VEHÍCULO	100 PUNTOS
11.1.4.	DISPOSICION DE BODEGA	100 PUNTOS
11.1.5.	VINCULACIÓN Y/O ALIANZA COMERCIAL MATERIAL MÉDICO	100 PUNTOS
11.1.6.	VINCULACIÓN Y/O ALIANZA COMERCIAL MERCADOS Y ÚTILES DE ASEO.	100 PUNTOS
11.1.7.	CLAUSULAS SOCIALES	400 PUNTOS
11.1.8.	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD.	100 PUNTOS
11.1.9.	ALIANZA COMERCIAL ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS FÚNEBRES.	100 PUNTOS
11.1.10.	SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO.	100 PUNTOS
11.1.11.	MINUTA NUTRICIONAL PATRÓN Y MENU DE ALIMENTOS.	100 PUNTOS
11.1.12.	APOYO A LA INDUSTRIA Y MANO DE OBRA DEL MUNICIPIO DE YONDÓ.	300 PUNTOS

11.1.1. PROPUESTA ECONÓMICA/PRECIO (50 PUNTOS).

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

11.1.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO (900 PUNTOS)

Personal Área Administrativa y Operativa.

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

CARGO	PERFIL	Estudios y cursos	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN	PUNTOS
Profesional jurídico	Profesional en derecho con experiencia en lo público y privado	Especialización en contratación estatal o derecho administrativo	6 a 7 años	100%	100
Profesional administrativo	Profesional en contabilidad con experiencia en lo público	Especialización acorde al pregrado.	5 a 6 años	100%	100

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

	actividades de control y vigilancia de la nutrición de los adultos.	emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas			
Licenciado	Técnico, tecnólogo, Profesional o licenciado en educación física o afines para el desarrollo de actividades lúdicas, deportivas y recreativas.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	4 a 5 años	100%	20
Auxiliar 01	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar de Enfermería y experiencia en procesos referentes a la población adulto mayor.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	2 a 3 años	100%	20
Auxiliar 02	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o afines en Enfermería.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	2 a 3 años	100%	20
Auxiliar 03	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en	2 a 3 años	100%	20

	afines en Enfermería.	emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas			
Auxiliar 04	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o afines en Enfermería.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	2 a 3 años	100%	20
Auxiliar 05	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o afines en Enfermería.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	2 a 3 años	100%	20
Auxiliar 06	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o afines en Enfermería.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	2 a 3 años	100%	20
Auxiliar 07	Técnico con estudios y título obtenido en Auxiliar o afines en Enfermería.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente	1 a 2 años	100%	20

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

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

	servicios generales.	Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas			
Servicios generales 02	Bachiller con experiencia en la prestación de servicios generales.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	1 a 2 años	100%	20
Servicios generales 03	Bachiller con experiencia en la prestación de servicios generales.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	1 a 2 años	100%	20
Servicios generales 04	Bachiller con experiencia en la prestación de servicios generales.	Curso en atención integral del adulto mayor mínimo de 160 horas. Curso en emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas	1 a 2 años	100%	20

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

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

11.1.3. DISPOSICIÓN DE VEHÍCULO (100 PUNTOS)

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

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

11.1.4. DISPOSICION DE BODEGA (100 PUNTOS)

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

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

11.1.5. VINCULACIÓN Y/O ALIANZA COMERCIAL MATERIAL MÉDICO (100 PUNTOS)

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

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

11.1.6. VINCULACIÓN Y/O ALIANZA COMERCIAL MERCADOS Y ÚTILES DE ASEO (100 PUNTOS)

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

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

11.1.7. CLAUSULAS SOCIALES (400 PUNTOS)

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

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

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

11.1.7.4. El oferente que certifique mediante el representante, que el 50% del personal a contratar en el presente proceso es madre cabeza de familia. **(100 PUNTOS).** El certificado deberá estar avalado por cada madre cabeza de familia.

11.1.8. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD. (100 PUNTOS).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La minuta patrón:

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

11.1.12. APOYO A LA INDUSTRIA Y MANO DE OBRA DEL MUNICIPIO DE YONDÓ (300 PUNTOS)

Con el fin de promover el desarrollo de la economía y tejido social local de Yondó – Antioquia, se otorgará puntaje a las ofertas que contemplan las condiciones que a continuación se relacionan:

- El oferente que aporte hojas de vida del personal mínimo requerido en el presente proceso, en las que más del 50% correspondan a personas con domicilio en el Municipio de Yondó – Antioquia, le serán otorgados 150 puntos; para validar esta información se tendrán en cuenta certificados de territorialidad o de arraigo expedidos por la autoridad competente, personas cuyo registro del SISBEN aparezcan en el Municipio de Yondó y personas que tengan como lugar de votación en el censo electoral el Municipio de Yondó.
- El oferente que aporte y cumpla con las alianzas comerciales referidas en los numerales 11.1.5., 11.1.6. y 111.9, y que más del 50% los aliados sean empresas del Municipio de Yondó, le serán otorgados 150 puntos; este requisito se verificará por medio de registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, cumpliendo aquellos en los que el domicilio principal sea el municipio de Yondó, o que tengan agencia, establecimiento o sucursal en el referido municipio.

12. ENTREGA DE PROPUESTAS

Los interesados en presentar Propuesta deben entregarla, como máximo plazo, el día y hora señalados para el cierre de la Convocatoria Pública, en la plataforma SECOP II.

Vencido el término de presentación de las Propuestas se procederá a elaborar el acta de cierre dela Convocatoria.

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y técnica mínima, así como la evaluacióntécnica y económica, el proponente deberá diligenciar y presentar con la propuesta todos los documentos y formularios que hacen parte de la presente Convocatoria.

13. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS MIPYMES

No aplica

14. DILIGENCIA DE ENTREGA DE PROPUESTAS

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de Yondó, efectuará el cierre del proceso y apertura de las ofertas presentadas, esta diligencia se llevaráa cabo conforme a las siguientes reglas:

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

b) Finalizado el plazo de presentación de ofertas, se dará apertura a las ofertas allegadas, se elaborará un acta de cierre en la cual constará la fecha y hora de recibo de las ofertas, y se indicará el nombre o

razón social de los oferentes y sus representantes legales.
c) La diligencia de la entrega de propuesta es meramente de trámite, en consecuencia, nohabrá lugar a la verificación o revisión de ofertas. La solicitud de expedición de copias de las ofertas presentadas, pueden ser realizadas por los interesados por escrito al momento de finalizar la diligencia de cierre, en ejercicio del derecho de petición frente a la entidad contratante, de conformidad con el artículo 14 del CPACA. Lo anterior de conformidad a lo estipulado en el concepto CCE-DES-FM-17 de Colombia Compra Eficiente. El término legal para estudio y revisión de propuestas es la etapa de traslado al informe de evaluación.

15. GARANTÍAS.

En el Documento CONPES 3714 de 2011, se establece que: los "***riesgos cubiertos bajo el Régimen de Garantías***" en la Contratación Pública, son aquellos relacionados con la seriedad de la oferta, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y de forma general, los demás riesgos a que se encuentre expuesta la Administración según el tipo de contrato y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

En el ***Proceso de Selección*** a iniciarse, el Oferente deberá constituir una Garantía que cubra el siguiente riesgo (Decreto 1082 de 2015):

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, por el 10% del valor del presupuesto oficial en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

En el ***Contrato a celebrarse*** deberán constituirse por parte del Contratista Seleccionado las Garantías que amparen el cubrimiento de los siguientes riesgos (Decreto 1082 de 2015):

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento. Artículo 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082.	10% del valor del contrato.	Durante el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales	5% del valor total del contrato.	Durante el plazo del contrato y

e indemnizaciones laborales del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato Artículo 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082		tres (3) años más.
Suficiencia de la garantía de calidad de bienes **Artículo 2.2.1.2.3.1.16.** Decreto 1082	cobertura mínima del 10% por ciento del valor del contrato	El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.
Garantía de buen manejo y correcta inversión del primer desembolso (anticipo)	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como primer desembolso	Vigencia igual al tiempo de su ejecución del contrato y seis (06) meses después
Calidad del servicio.	10% del valor total del contrato	Durante el plazo del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual.	300 S.M.M.L.V	Durante el plazo del contrato.

Aunado a lo anterior, deberá incluirse dentro del Contrato la *Cláusula de Indemnidad*, conformea la cual se pacte la obligación del contratista de mantener libre al Municipio de Yondó (Antioquia)de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Se firma en el Municipio de Yondó (Antioquia), el tres (03) de junio de dos mil veinticinco (2025).

YERSON ANTONIO ARIZA RIVERA
ALCALDE MUNICIPAL DE YONDÓ - ANTIOQUIA.

Proyectó: Freddy Mauricio Martínez García / Apoyo Jurídico Contratación

Revisó aspectos jurídicos: Alba Cristina Arango Hernández / Asesora Jurídica