REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE UMBITA
NIT. 800.099.631-5

PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ART 96 DE LA LEY 489 DE 1998, REGLAMENTADO POR EL DECRETO 092 DE 2017)

INVITACIÓN PÚBLICA RÉGIMEN ESPECIAL PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

No. MU-RE-003-2025

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN LA MODALIDAD CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE UMBITA."

UMBITA-BOYACÁ

INTRODUCCIÓN

El municipio de Umbita Boyacá, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección de una persona jurídica sin ánimo de lucro para ejecutar el siguiente objeto "**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN LA MODALIDAD CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE UMBITA**."

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de Invitación a Entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de lo previsto en el artículo 96 de la ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el presente documento y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, VALOR APORTE MUNICIPIO, PLAZO Y UBICACIÓN

Objeto	Plazo del convenio	Valor Aporte del municipio	Lugar(es) de ejecución del convenio
AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN LA MODALIDAD CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE UMBITA	Cuatro (04) meses	**DOSCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS $ 230.996.560** M/CTE, INCLUIDOS LOS IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR.	En Umbita Boyacá

1.3 ALCANCE

Teniendo en cuenta el desarrollo de las políticas públicas de envejecimiento y vejez, así como lo normado en la ley 1251 de 2018, en la cual se establece la implementación de la estampilla pro adulto mayor, con lo cual se pretende garantizar el desarrollo de programas tendientes a promover la atención integral y el soporte social, a los adultos mayores, para lo cual el municipio de Umbita en atención al desarrollo de las líneas trasversales contempladas en su plan de desarrollo municipal, 2024 – 2027, pueda garantizar la implementación del programa centro vida, según los parámetros contenidos en la ley 1850 de 2017.

El municipio de Umbita, ha realizado la focalización de los adultos mayores en condición de marginalidad, y dentro del grupo poblacional, adulto mayor y gerente mayores de 65 años, los cuales requieren del soporte social mediante el suministro de complemento nutricional debidamente avalado por profesional del ramo, que garantice la adecuada ingesta proteico calórica diaria, así como el envejecimiento activo y el desarrollo de actividades que garantice calidad de vida y en especial desarrollen el principio fundamental de la dignidad humana como eje fundante del estado social de derecho en Colombia, por lo cual dando cumplimiento a los postulados constitucionales dentro de la variedad de oferta de servicios que brindara el presente programa para este segmento poblacional, se buscará promover sus derechos así como garantizar las capacidades propias de cada uno, brindando instrumentos que les permitan fortalecer los lazos familiares y sus redes de apoyo social. Es así como este programa garantiza y reconoce a los adultos mayores como sujetos de derechos brindándoles una atención integral.

1.4 DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DE LOS ITEMS A EJECUTAR POR PARTE DE LA ESAL

La E.S.A.L contratada deberá cumplir las siguientes actividades cumpliendo con la normatividad vigente aplicable para cada actividad y las siguientes condiciones técnicas:

1 El presente proceso contempla:

FICHA TECNICA-CENTRO VIDA MUNICIPIO DE UMBITA		
COMPONENTE NUTRICIONAL		
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
COMPONENTE NUTRICIONAL ALMUERZO. 300 beneficiarios adultos mayores. proporcionar la ingesta necesaria a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor. a través de la entrega de ración servida-almuerzo compuesto por: proteico 100gr (carne, pescado, cerdo, pollo) hortalizas y verduras 100 gr (ensaladas, verduras calientes, etc.) leguminosas secas 60 gr (garbanzo, lenteja, frijol) cereal 90 gr (arroz), raíces tubérculos y plátano 80 gr (plátano, yuca, papa) jugo de fruta de cosecha 300 cc. incluye transporte a los diferentes puntos de encuentro para el desarrollo de las actividades del programa centro vida: disponibilidad de vehículo para transporte de alimentos que cumpla con lineamientos higienico sanitarios según normatividad actual (300 raciones por semana) (atención de cuatro (04) veces por semana) (1200 asistencias x mes), (4800 durante cuatro (04) meses)	**RACIONES**	**4.800**
REFRIGERIOS 300 beneficiarios adultos mayores, proporcionar la ingesta necesaria a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor. a través de la entrega de ración servida -refrigerio-. incluye transporte a los diferentes puntos de encuentro para el desarrollo de las actividades del programa centro vida: disponibilidad de vehículo para transporte de alimentos que cumpla con lineamientos higienico sanitarios según normatividad actual 300 raciones por semana) (atención de cuatro (04) veces por semana) (1200 asistencias x mes), (4800 durante cuatro (04) meses). refrigerio en modalidad de preparado en sitio y/o industrializado	**RACIONES**	**4.800**

Nutricionista: **Apoyo en organización de minuta** **Planificación del menú según normativas vigentes (resoluciones del Ministerio de Salud).** **Verificación del equilibrio nutricional y variedad de alimentos.** **Ajuste de porciones y raciones de acuerdo con la población atendida.** **Recomendaciones para la adecuada preparación y manipulación de alimentos.** **NUTRICIONISTA PROFESIONAL.** **Debe diseñar mínimo 4 minutas alimentarias completas, rotativas, para cubrir un ciclo mensual (una por semana), ajustadas a:** **Necesidades energéticas y nutricionales de adultos mayores.** **Disponibilidad local de alimentos.** **Sugerencias de preparación y manejo higiénico.** **Cada minuta debe incluir:** **Desayuno** **Refrigerio (si aplica)** **Almuerzo (con entrada, proteína, carbohidrato, vegetal y bebida)** **Recomendaciones de porción y preparación** **Recomendaciones de porción y preparación**	**global**	**1**
COMPONENTE DE ORIENTACION PSICOSOCIAL		
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
TALLERES DE ORIENTACION PSICOSOCIAL Taller de orientación psicosocial realizados en asistencia grupal, por un psicólogo y/o trabajador social, en estos talleres se pretende: Prestar asesoría de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Realizar. caracterización que Informe por medio de fichas el funcionamiento del sistema cognitivo del adulto mayor estimular con base al concepto de plasticidad, revalorizar las historias personales y colectivas, generando un espacio de disfrute a través del vínculo con la familia. Establecer patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen, y así poder capacitar y animar al adulto mayor a	**DIA**	**64**

desarrollar hábitos, pasatiempos, que conlleven a un envejecimiento activo y mejora continua en su calidad de vida. Establecer un control y registro de vínculo familiar o estados de soledad o abandono dependiendo de su condición de vida, es decir verificar si el adulto cuenta con apoyo familiar o de cuidador en esta etapa de su vida, estableciendo una ruta de atención con la administración municipal para poder informar y en el caso que se de realizar restablecimiento de derechos donde se requiera. Demás acciones de tipo psicosocial de atención. Remisiones a otras instancias de salud cuando sea requerido.		
COMPONENTE DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD		
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**MESES DE ATENCION**
Control y seguimiento permanente a los estados de salud atención primaria en salud. La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera (numeral 3 artículo 11 ley 1276 de 2009). Un (01) auxiliar de enfermería.	**DIA**	**64**
COMPONENTE DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS		
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**

Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria, incluye orientación y materiales para realización de dos (02) proyectos para 300 beneficiarios. (proyectos en madera, tejidos, pintura, bordado, cerámica entre otros, según elección del beneficiario) (numeral 6 artículo 11 ley 1276 de 2009). s (numeral 5 artículo 11 ley 1276 de 2009)	**USUARIOS**	**300**
COMPONENTE DEPORTE, CULTURA Y RECREACION		
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN, SUMINISTRADO POR PERSONAS CAPACITADAS (NUMERAL 6 ARTÍCULO 11 LEY 1276 DE 2009). Sesiones De Actividades Ejercicio Y Recreación: Sesión de acondicionamiento físico. Desarrollo de ejercicios de actividad y movilidad fina y gruesa, adaptados a las habilidades y capacidades de los adultos mayores, ejercicios de fortaleza de músculos, equilibrio, flexibilidad, gimnasia rítmica, aeróbicos, gimnasia pasiva, caminata, (Una hora), a cargo de un Licenciado en Educación física. (INCLUYE IMPLEMENTOS, E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES).	**TALLERES**	**64**
TALLERES DE RECREACION, DANZAS ARTISTICAS, JUEGOS DE MESA, JUEGOS CRIOLLOS Y AGILIDAD MENTAL, Taller de danza a nivel de recreación (Dos horas semanales). Licenciado en educación Física, INCLUYENDO MATERIAL PEDAGOGICO	**TALLERES**	**64**
Coordinador de Actividades: Planear, coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades sociales, recreativas, culturales, formativas y de salud dirigidas a los adultos mayores, con el fin de garantizar su participación activa y bienestar integral. Profesional en carreras administrativas.	**TALLERES**	**64**

LOGISTICA DE TRANSPORTE del equipo humano, los insumos y los elementos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades	**RECORRIDOS**	**64**
COMPONENTE RECURSOS GOBERNACION		
ITEM	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
TENSIOMETRO DIGITAL DE BRAZO	**UNIDAD**	**1**
OXIMETRO DE PULSO PARA DEDO	**UNIDAD**	**1**
TERMOMETRO DIGITAL REFRIGERADOR	**UNIDAD**	**1**
TERMOMETRO INFRAROJO DIGITAL TEMPERATURA CORPORAL	**UNIDAD**	**1**
BASCULA DIGITAL	**UNIDAD**	**1**
OLLA A PRESION GRANDE	**UNIDAD**	**1**
ESTUFA INDUSTRIAL	**UNIDAD**	**1**
CALDERO MEDIANO EN ALUMINIO FUNDIDO	**UNIDAD**	**2**
ARMARIO CLASICO RIMAX		**1**
TELEVISOR DE 70 PULGADAS SAMSUMG	**UNIDAD**	**1**
VIDEO BEAM	**UNIDAD**	**1**
PELOTAS CON TEXTURA	**UNIDAD**	**24**
CARTILLAS DE MANDALAS	**UNIDAD**	**30**

1.5 VALOR APORTE DEL MUNICIPIO

El presupuesto oficial para el futuro contrato incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

La justificación con la cual se estimó el presupuesto oficial del presente proceso se efectuó mediante las actividades requeridas, en donde se solicitaron tres cotizaciones con las cantidades y condiciones técnicas de cada ítem a realizar a entidades sin ánimo de lucro (ESAL), entidades con experiencia e idoneidad aptas para poder ejecutar las actividades artísticas y culturales derivadas del presente objeto contractual. Teniendo en cuenta lo anterior con los valores unitarios establecidos en cada cotización, se procedió a realizar un cuadro comparativo obteniendo un valor unitario promedio de acuerdo con lo siguiente:

FICHA TECNICA-CENTRO VIDA MUNICIPIO DE UMBITA							
COMPONENTE NUTRICIONAL							
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO	VALOR TOTAL

COMPONENTE NUTRICIONAL ALMUERZO. 300 beneficiarios adultos mayores. proporcionar la ingesta necesaria a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor. a través de la entrega de ración servida-almuerzo compuesto por: proteico 100gr (carne, pescado, cerdo, pollo) hortalizas y verduras 100 gr (ensaladas, verduras calientes, etc.) leguminosas secas 60 gr (garbanzo, lenteja, frijol) cereal 90 gr (arroz), raíces tubérculos y plátano 80 gr (plátano, yuca, papa) jugo de fruta de cosecha 300 cc. incluye transporte a los diferentes puntos de encuentro para el desarrollo de las actividades del programa centro vida: disponibilidad de vehículo para transporte de alimentos que cumpla con lineamientos higienico sanitarios según normatividad actual (300 raciones por semana) (atención de cuatro (04) veces por semana) (1200 asistencias x mes), (4800 durante cuatro (04) meses)	RACIONES	4.800	16.000	17.000	18.000	17.000	$ 81.600.000,00
REFRIGERIOS 300 beneficiarios adultos mayores, proporcionar la ingesta necesaria a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor. a través de la entrega de ración servida - refrigerio-. incluye transporte a los diferentes puntos de encuentro para el desarrollo de las actividades del programa centro vida: disponibilidad de vehículo para transporte de alimentos que cumpla con lineamientos higienico sanitarios según normatividad actual 300 raciones por semana) (atención de cuatro (04) veces por semana) (1200 asistencias x mes), (4800 durante cuatro (04) meses). refrigerio en modalidad de preparado en sitio y/o industrializado	RACIONES	4.800	5.500	5.000	6.000	5.500	$ 26.400.000,00
Nutricionista: Apoyo en organización de minuta Planificación del menú según normativas vigentes (resoluciones del Ministerio de Salud). Verificación del equilibrio nutricional y variedad de alimentos. Ajuste de porciones y raciones de acuerdo con la población atendida. Recomendaciones para la adecuada preparación y manipulación de alimentos. NUTRICIONISTA PROFESIONAL. Debe diseñar mínimo 4 minutas alimentarias completas, rotativas, para cubrir un ciclo mensual (una por semana), ajustadas a: Necesidades energéticas y nutricionales de adultos mayores. Disponibilidad local de alimentos. Sugerencias de preparación y manejo higiénico. Cada minuta debe incluir:	global	1	3.200.000	300.000	3.100.000	2.200.000	$ 2.200.000,00

Desayuno Refrigerio (si aplica) Almuerzo (con entrada, proteína, carbohidrato, vegetal y bebida) Recomendaciones de porción y preparación Recomendaciones de porción y preparación							
TOTAL COMPONENTE NUTRICIONAL							**$ 110.200.000,00**
COMPONENTE DE ORIENTACION PSICOSOCIAL							
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**COTIZACION 1**	**COTIZACION 2**	**COTIZACION 3**	**PROMEDIO**	**VALOR TOTAL**
TALLERES DE ORIENTACION PSICOSOCIAL Taller de orientación psicosocial realizados en asistencia grupal, por un psicólogo y/o trabajador social, en estos talleres se pretende: Prestar asesoría de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Realizar. caracterización que Informe por medio de fichas el funcionamiento del sistema cognitivo del adulto mayor estimular con base al concepto de plasticidad, revalorizar las historias personales y colectivas, generando un espacio de disfrute a través del vínculo con la familia. Establecer patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen, y así poder capacitar y animar al adulto mayor a desarrollar hábitos, pasatiempos, que conlleven a un envejecimiento activo y mejora continua en su calidad de vida. Establecer un control y registro de vínculo familiar o estados de soledad o abandono dependiendo de su condición de vida, es decir verificar si el adulto cuenta con apoyo familiar o de cuidador en esta etapa de su vida, estableciendo una ruta de atención con la administración municipal para poder informar y en el caso que se de realizar restablecimiento de derechos donde se requiera. Demás acciones de tipo psicosocial de atención. Remisiones a otras instancias de salud cuando sea requerido.	DIA	64	150.000	155.000	160.000	155.000	$ 9.920.000,00
TOTAL COMPONENTE DE ORIENTACION PSICOSOCIAL							**$ 9.920.000,00**
COMPONENTE DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD							
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**MESES DE ATENCION**	**COTIZACION 1**	**COTIZACION 2**	**COTIZACION 3**	**PROMEDIO**	**VALOR TOTAL**
Control y seguimiento permanente a los estados de salud atención primaria en salud. La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna	DIA	64	120.000	125.000	130.000	125.000	$ 8.000.000,00

de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera (numeral 3 artículo 11 ley 1276 de 2009). Un (01) auxiliar de enfermería.							
TOTAL COMPONENTE DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD							**$ 8.000.000,00**
COMPONENTE DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS							
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**COTIZACION 1**	**COTIZACION 2**	**COTIZACION 3**	**PROMEDIO**	**VALOR TOTAL**
Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria, incluye orientación y materiales para realización de dos (02) proyectos para 300 beneficiarios. (proyectos en madera, tejidos, pintura, bordado, cerámica entre otros, según elección del beneficiario) (numeral 6 artículo 11 ley 1276 de 2009). s (numeral 5 artículo 11 ley 1276 de 2009)	USUARIOS	300	140.000	130.000	150.000	140.000	$ 42.000.000,00
TOTAL COMPONENTE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS							**$ 42.000.000,00**
COMPONENTE DEPORTE, CULTURA Y RECREACION							
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**COTIZACION 1**	**COTIZACION 2**	**COTIZACION 3**	**PROMEDIO**	**VALOR TOTAL**
DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN, SUMINISTRADO POR PERSONAS CAPACITADAS (NUMERAL 6 ARTÍCULO 11 LEY 1276 DE 2009). Sesiones De Actividades Ejercicio Y Recreación: Sesión de acondicionamiento físico. Desarrollo de ejercicios de actividad y movilidad fina y gruesa, adaptados a las habilidades y capacidades de los adultos mayores, ejercicios de fortaleza de músculos, equilibrio, flexibilidad, gimnasia rítmica, aeróbicos, gimnasia pasiva, caminata, (Una hora), a cargo de un Licenciado en Educación física. (INCLUYE IMPLEMENTOS, E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES).	TALLERES	64	220.000	210.000	230.000	220.000	$ 14.080.000,00
TALLERES DE RECREACION, DANZAS ARTISTICAS, JUEGOS DE MESA, JUEGOS CRIOLLOS Y AGILIDAD MENTAL, Taller de danza a nivel de recreación (Dos horas semanales). Licenciado en educación Física, INCLUYENDO MATERIAL PEDAGOGICO	TALLERES	64	220.000	230.000	240.000	230.000	$ 14.720.000,00
Coordinador de Actividades: Planear, coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades sociales, recreativas, culturales, formativas y de salud dirigidas a los adultos mayores, con el fin de garantizar su participación activa y bienestar integral. Profesional en carreras administrativas.	TALLERES	64	150.000	155.000	160.000	155.000	$ 9.920.000,00
LOGISTICA DE TRANSPORTE del equipo humano, los insumos y los elementos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades	RECORRIDOS	64	200.000	210.000	220.000	210.000	$ 13.440.000,00
TOTAL COMPONENTE DEPORTE, CULTURA Y RECREACION							**$ 52.160.000,00**

TOTAL							
COMPONENTE RECURSOS GOBERNACION							
TENSIOMETRO DIGITAL DE BRAZO	1					237500	$ 237.500,00
OXIMETRO DE PULSO PARA DEDO	1					$ 89.000,00	$ 89.000,00
TERMOMETRO DIGITAL REFRIGERADOR	1					$ 84.900,00	$ 84.900,00
TERMOMETRO INFRAROJO DIGITAL TEMPERATURA CORPORAL	1					$ 70.000,00	$ 70.000,00
BASCULA DIGITAL	1					$ 88.000,00	$ 88.000,00
OLLA A PRESION GRANDE	1					$ 420.000,00	$ 420.000,00
ESTUFA INDUSTRIAL	1					$ 2.800.000,00	$ 2.800.000,00
CALDERO MEDIANO EN ALUMINIO FUNDIDO	2					$ 120.000,00	$ 240.000,00
ARMARIO CLASICO RIMAX	1					$ 450.000,00	$ 450.000,00
TELEVISOR DE 70 PULGADAS SAMSUMG	1					$ 3.200.000,00	$ 3.200.000,00
VIDEO BEAM	1					$ 600.000,00	$ 600.000,00
PELOTAS CON TEXTURA	24					$ 11.500,00	$ 276.000,00
CARTILLAS DE MANDALAS	30					$ 5.372,00	$ 161.160,00
TOTAL							$ 8.716.560,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO							$ 230.996.560,00

De acuerdo con las condiciones mencionadas anteriormente, el valor del presupuesto oficial es por la suma de: **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS $ 230.996.560** M/CTE, INCLUIDOS LOS IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR.

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto la ESAL según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

DESCUENTOS MUNICIPALES

ESTAMPILLA PRO CULTURA	2%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
SOBRE TASA PRO DEPORTE	2%
JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCION EN LA FUENTE	Según lo reglamentado en el estatuto tributario nacional
INDUSTRIA Y COMERCIO	Según lo reglamentado en el estatuto tributario municipal
RETENCION IVA	Según corresponda al régimen tributario

Fuente secretaria de hacienda-municipio de Umbita

1.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor aportado por el municipio se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2025000289 expedido por la Secretaría de Hacienda con cargo a los siguientes rubros:

El valor aportado por el municipio se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CDP No. 2025000289		
2.3.41.4104.1500.4104008.9003	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor INCLUISON SOCIAL Y RECONCILIACIÓN reconstrucción territorial – FUENTE: 9003 – RECUR. PROPIOS ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR CENTRO VIDA 70%	$215,806,945.63
2.3.41.4104.1500.4104008.9606	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor INCLUISON SOCIAL Y RECONCILIACIÓN reconstrucción territorial – FUENTE:	$9,924,072.44

	9606 – RECUR. BALANCE ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	
2.3.41.4104.1500.4104008.9623	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor INCLUISON SOCIAL Y RECONCILIACIÓN reconstrucción territorial – FUENTE: 9623 – RECUR. BALANCE ESTAMPILLA ADULTO MAYOR CENTRO VIDA 70%	$ 5.265.541.93
TOTAL: $230.996.560,00		

Dicho CDP será afectado hasta por la suma de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS $ 230.996.560, incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar

1.7 DESEMBOLSO DE LOS APORTES

El municipio realizará el desembolso de los aportes comprometidos con la suscripción del convenio, de la siguiente manera: mediante actas parciales de acuerdo a las actividades ejecutadas, cumpliendo con los siguientes requisitos: 1) Cuenta de Cobro o factura según corresponda. 2) Certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contratado. 3) Acta parcial o de recibo final a satisfacción, debidamente firmada por el supervisor y el contratista. 4.) Acta de liquidación debidamente suscrita. 5) Informe de actividades realizadas por el supervisor que dé cuenta de las actividades realizaeficiencidas. 6) Los correspondientes soportes que den cuenta que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social durante el periodo de tiempo de ejecución del convenio, de acuerdo a los términos y requerimientos de la normatividad vigente que regula la materia. No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC e ingreso al Almacén General. El contratista deberá presentar Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente.

PARAGRAFO 1. Con los recursos públicos que reciba LA FUNDACIÓN en razón de este convenio, se efectuarán gastos o inversiones únicamente para el cumplimiento del mismo, de conformidad con lo establecido en el decreto 092 de 2017.

PARAGRAFO 2: El saldo de los recursos aportados por el Municipio para el presente CONVENIO que no hubieren sido ejecutados por la ESAL durante el periodo de vigencia del presente CONVENIO deberán ser devueltos y consignados por parte de la ESAL al tesoro municipal, cuando a ello hubiere lugar.
PARAGRAFO 3: Queda entendido que la ESAL solo comprometerá los valores requeridos para la debida ejecución del CONVENIO, y, en consecuencia, su ejecución no genera beneficio económico alguno para la ESAL.

1.8 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por El (La) Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Secretaría de Gobierno **del Municipio de Umbita**, o quien haga sus veces, quien tendrá entre otras funciones la de velar por el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del convenio. Igualmente será responsable de aceptar los trabajos y autorizar los pagos, y responderán por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el Artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la Interventoría de los convenios que se deriven de este proceso contractual.

1.9 OLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del convenio, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el presente documentos y demás Documentos del Proceso, el Contratista se obliga a:

1.9.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

- Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
- Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del proyecto.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
- Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente convenio. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
- Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
- Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Convenio.

- Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
- A la finalización del Convenio, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Convenio.
- Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
- Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
- Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse
- Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o el alcalde Municipal

1.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Para el cumplimiento del objeto del contrato el MUNICIPIO requiere una entidad privada sin ánimo de lucro que cuente con experiencia objeto de este contrato que cumpla con las labores requeridas por la entidad así:

2. FICHA TECNICA-CENTRO VIDA MUNICIPIO DE UMBITA		
COMPONENTE NUTRICIONAL		
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
COMPONENTE NUTRICIONAL ALMUERZO. 300 beneficiarios adultos mayores. proporcionar la ingesta necesaria a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor. a través de la entrega de ración servida-almuerzo compuesto por: proteico 100gr (carne, pescado, cerdo, pollo) hortalizas y verduras 100 gr (ensaladas, verduras calientes, etc.) leguminosas secas 60 gr (garbanzo, lenteja, frijol) cereal 90 gr (arroz), raíces tubérculos y plátano 80 gr (plátano, yuca, papa) jugo de fruta de cosecha 300 cc. incluye transporte a los diferentes puntos de encuentro para el desarrollo de las actividades del programa centro vida: disponibilidad de vehículo para transporte de alimentos que cumpla con lineamientos higienicosanitarios según normatividad actual (300 raciones por semana) (atención de	**RACIONES**	**4.800**

cuatro (04) veces por semana) (1200 asistencias x mes), (4800 durante cuatro (04) meses)		
REFRIGERIOS 300 beneficiarios adultos mayores, proporcionar la ingesta necesaria a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor. a través de la entrega de ración servida -refrigerio-. incluye transporte a los diferentes puntos de encuentro para el desarrollo de las actividades del programa centro vida: disponibilidad de vehículo para transporte de alimentos que cumpla con lineamientos higienicosanitarios según normatividad actual 300 raciones por semana) (atención de cuatro (04) veces por semana) (1200 asistencias x mes), (4800 durante cuatro (04) meses). refrigerio en modalidad de preparado en sitio y/o industrializado	**RACIONES**	**4.800**
Nutricionista: **Apoyo en organización de minuta** **Planificación del menú según normativas vigentes (resoluciones del Ministerio de Salud).** **Verificación del equilibrio nutricional y variedad de alimentos.** **Ajuste de porciones y raciones de acuerdo con la población atendida.** **Recomendaciones para la adecuada preparación y manipulación de alimentos.** **NUTRICIONISTA PROFESIONAL.** **Debe diseñar mínimo 4 minutas alimentarias completas, rotativas, para cubrir un ciclo mensual (una por semana), ajustadas a:** **Necesidades energéticas y nutricionales de adultos mayores.** **Disponibilidad local de alimentos.**	**global**	**1**

Sugerencias de preparación y manejo higiénico. Cada minuta debe incluir: Desayuno Refrigerio (si aplica) Almuerzo (con entrada, proteína, carbohidrato, vegetal y bebida) Recomendaciones de porción y preparación Recomendaciones de porción y preparación		
COMPONENTE DE ORIENTACION PSICOSOCIAL		
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
TALLERES DE ORIENTACION PSICOSOCIAL Taller de orientación psicosocial realizados en asistencia grupal, por un psicólogo y/o trabajador social, en estos talleres se pretende: Prestar asesoría de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Realizar. caracterización que Informe por medio de fichas el funcionamiento del sistema cognitivo del adulto mayor estimular con base al concepto de plasticidad, revalorizar las historias personales y colectivas, generando un espacio de disfrute a través del vínculo con la familia. Establecer patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen, y así poder capacitar y animar al adulto mayor a desarrollar hábitos, pasatiempos, que conlleven a un envejecimiento activo y mejora continua en su calidad de vida. Establecer un control y registro de vínculo familiar o estados de soledad o abandono dependiendo de su condición de vida, es decir verificar si el adulto cuenta con apoyo familiar o de cuidador en esta etapa de su vida, estableciendo una ruta de atención con la administración municipal para poder informar y en el caso que se de realizar restablecimiento de derechos donde se requiera. Demás acciones de tipo psicosocial de atención. Remisiones a otras instancias de salud cuando sea requerido.	DIA	64
COMPONENTE DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD		
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**MESES DE ATENCION**

Control y seguimiento permanente a los estados de salud atención primaria en salud. La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera (numeral 3 artículo 11 ley 1276 de 2009). Un (01) auxiliar de enfermería.	**DIA**	**64**
COMPONENTE DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS		
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria, incluye orientación y materiales para realización de dos (02) proyectos para 300 beneficiarios. (proyectos en madera, tejidos, pintura, bordado, cerámica entre otros, según elección del beneficiario) (numeral 6 artículo 11 ley 1276 de 2009). s (numeral 5 artículo 11 ley 1276 de 2009)	**USUARIOS**	**300**
COMPONENTE DEPORTE, CULTURA Y RECREACION		
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN, SUMINISTRADO POR PERSONAS CAPACITADAS (NUMERAL 6 ARTÍCULO 11 LEY 1276 DE 2009). Sesiones De Actividades Ejercicio Y Recreación: Sesión de acondicionamiento físico. Desarrollo de ejercicios de actividad y movilidad fina y gruesa, adaptados a las habilidades y capacidades de los adultos mayores, ejercicios de fortaleza de músculos, equilibrio, flexibilidad, gimnasia rítmica, aeróbicos, gimnasia pasiva, caminata, (Una hora), a cargo de un Licenciado en Educación física. (INCLUYE IMPLEMENTOS, E INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES).	**TALLERES**	**64**

TALLERES DE RECREACION, DANZAS ARTISTICAS, JUEGOS DE MESA, JUEGOS CRIOLLOS Y AGILIDAD MENTAL, Taller de danza a nivel de recreación (Dos horas semanales). Licenciado en educación Física, INCLUYENDO MATERIAL PEDAGOGICO	**TALLERES**	**64**
Coordinador de Actividades: Planear, coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades sociales, recreativas, culturales, formativas y de salud dirigidas a los adultos mayores, con el fin de garantizar su participación activa y bienestar integral. Profesional en carreras administrativas.	**TALLERES**	**64**
LOGISTICA DE TRANSPORTE del equipo humano, los insumos y los elementos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades	**RECORRIDOS**	**64**
COMPONENTE RECURSOS GOBERNACION		
ITEM	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
TENSIOMETRO DIGITAL DE BRAZO	**UNIDAD**	**1**
OXIMETRO DE PULSO PARA DEDO	**UNIDAD**	**1**
TERMOMETRO DIGITAL REFRIGERADOR	**UNIDAD**	**1**
TERMOMETRO INFRAROJO DIGITAL TEMPERATURA CORPORAL	**UNIDAD**	**1**
BASCULA DIGITAL	**UNIDAD**	**1**
OLLA A PRESION GRANDE	**UNIDAD**	**1**
ESTUFA INDUSTRIAL	**UNIDAD**	**1**
CALDERO MEDIANO EN ALUMINIO FUNDIDO	**UNIDAD**	**2**
ARMARIO CLASICO RIMAX		**1**
TELEVISOR DE 70 PULGADAS SAMSUMG	**UNIDAD**	**1**
VIDEO BEAM	**UNIDAD**	**1**
PELOTAS CON TEXTURA	**UNIDAD**	**24**
CARTILLAS DE MANDALAS	**UNIDAD**	**30**

3. Actualización soporte documental según circular 70 de 2022 emanada por la Gobernación Departamental.
4. La E.S.A.L deberá suministrar y mantener el personal suficiente, idóneo y calificado requerido para el cumplimiento del contrato.
5. Realizar revisión médica previa a la participación en el programa de actividad física, toda vez que debe ser considerada la posibilidad de que un proceso de enfermedad este presente de forma activa o latente.
6. Definir un programa de actividad física y/o deporte adaptado a las características individuales de las personas mayores beneficiarias.
7. El contratista debe proveer todos los elementos, insumos y materiales necesarios para efectuar el servicio, así como los equipos necesarios para realizar las actividades.

8. Entregar, mantener y garantizar que los alimentos se encuentren en las mejores condiciones físicas, higiénicas, de salubridad y que la fecha de vencimiento no sea mayor a 6 meses.
9. Entregar durante la ejecución del contrato alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la resolución 5109 de 2005 del ministerio de salud y protección social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
10. Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos frescos y suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente resolución 2674 de 2013 y conforme al artículo 16 de la ley 1176 de 2007.
11. Exigir el cumplimiento de los requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades o posibles ETAS.
12. El contratista se obliga para con el ente territorial a ejecutar, a los precios de la propuesta y con sus propios medios y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, los servicios que se detallan en su propuesta económica.
13. Mantener la infraestructura entregada en calidad de préstamo para llevar acabo las actividades del objeto contractual.
14. Según los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato, deberán celebrarse reuniones con participación del contratista, y el supervisor del Municipio de Umbita, y presentar los informes solicitados relacionados con el contrato, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas del ente territorial.
15. En virtud de lo dispuesto en las normas legales vigentes, el contratista mantendrá libre e indemne a la Entidad 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; la cláusula de indemnidad hará parte del contrato.
16. Las demás que establezca la ley y que estén directamente relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual

1.9.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

1.10 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma del SECOP II.

Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del proceso de contratación
B. Dirigirse a la oficina de Gestión Contractual

C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como correo electrónico, dirección y número telefónico

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@umbita-boyaca.gov.co

1.11 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
85 10 16 00	PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
85 12 15 00	SERVICIOS DE PRESTADORES DE CUIDADO PRIMARIO
85 12 17 00	SERVICIOS DE PRESTADORES ESPECIALISTAS DE SERVICIOS DE SALUD

1.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del presente documento y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.13 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS/ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	11/08/2025	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Hasta 12/08/2025	SECOP II. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y EXPEDICION DE ADENDAS	12/08/2025	SECOP II. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RECEPCIÓN DE OFERTAS **Y CIERRE DE LA INVITACIÓN**	13/08/2025 hasta las 17:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii únicamente en la opción "Crear oferta" del expediente electrónico de la página web del SECOP II
EVALUACIÓN DE OFERTAS.	13/08/2025	DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL UMBITA
PUBLICACIÓN y TRASLADO DE LA EVALUACIÓN	14/08/2025	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	15/08/2025	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES CELEBRACION DE CONVENIO Y/O DECLARATORIA DESIERTO	15/08/2025	Despacho Alcalde www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

1.14 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.15 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.
Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.16 INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.
Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.
La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.
No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 4- Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.17 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de

lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente

1.18 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un convenio están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del convenio y la TRM de la fecha de terminación del convenio.
II. Si los valores del convenio están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del convenio y la tasa de cambio de la fecha de terminación del convenio. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual

se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del convenio.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del convenio: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

1.19 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.20 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- Cuando la ESAL se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en esta invitación
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
- Las propuestas que presenten elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
- Cuando la ESAL omita información requerida en el diligenciamiento de los anexos o formularios que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas, o cuando se introduzca información errónea en los mismos que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial o se trate de un precio artificialmente bajo, o no se presente oferta económica junto con la propuesta.
- Cuando la ESAL en su propuesta técnico económica no estipule o altere las especificaciones técnicas unidades y cantidades mínimas requeridas para la prestación del servicio
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

- Cuando la propuesta no sea totalmente presentada a través de la Plataforma SECOII a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
- Cuando la ESAL no oferte la totalidad del personal mínimo requerido al cierre del proceso de selección, o habiéndolo presentado este no cumpla los requisitos mínimo habilitantes exigidos, o no subsane en debida forma.
- Cuando no cumpla con el puntaje mínimo establecido para la aceptación de su oferta.
- Cuando la ESAL se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando la ESAL no cumpla con los índices de verificación financiera establecidos en la presente selección.
- Cuando la ESAL se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica.
- Cuando la ESAL no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la ENTIDAD, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en el Invitación.
- Cuando no se diligencie la Carta de Presentación con observancia de la invitación y las adendas que llegaren a publicarse

1.21 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Lo contemple la ley.

1.23 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.
Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del

SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

1.24 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante un día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

2 REQUISITOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

El artículo 355 de la Constitución Política, el Decreto 092 de 2017 y la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de convenios con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos

2.1 PARTICIPANTES

Podrán presentar propuestas únicamente entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL bien sea a nombre propio o en consorcio o unión temporal cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, el proponente (ESAL) deberá anexar la documentación de cada ESAL integrante del Consorcio o Unión Temporal, solicitada en estos términos de referencia. El proponente ESAL plural deberá adjuntar junto con su propuesta el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir lo siguiente: **a)** Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes

deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Ministerio. **b)** Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal.

2.2 CAPACIDAD JURÍDICA DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO ESAL
. Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

- **CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la ESAL. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Así mismo declarar que bajo juramento que no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad para realizar convenios o contratos con entidades públicas. (ANEXO No1)

- **EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**: Se debe acreditar mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite su existencia y representación legal no menor a dos (2) años, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2025 y acredite la actividad comercial 9499, y el objeto social de la Persona Jurídica deberá ser concordante con el objeto del convenio, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017.

  En el evento que se trate de ESAL DE ORIGEN EXTRANJERO, además del cumplimiento delas anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no menor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta**.**

  En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

  Si se trata de **ENTIDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA** de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su

objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN O RESOLUCIÓN QUE OTORGA PERSONERÍA JURÍDICA DEL PROPONENTE:** debe allegar copia del documento respectivo y servirá como base para verificar la siguiente información: Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la ESAL la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **CEDULA DE CIUDADANIA:** Adjuntar cedula de ciudadanía del representante legal.

- **OBJETO SOCIAL:** El objeto social de la entidad proponente debe guardar relación con el objeto del presente proceso, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal. Por lo tanto, en su objeto debe estar relacionado con el desarrollo de actividades de adulto mayor.

- **FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT):** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece y que contenga la actividad económica 9499.

- **LIBRETA MILITAR**: Acreditar, con el aporte de la libreta militar que ha resuelto su situación Militar, tal como lo establece el Decreto 2150 de 1995; Para acreditar este requisito el oferente deberá aportar copia legible de la libreta militar, en caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los unidos temporalmente o consorciados deberá acreditar este requisito.

- **CERTIFICACION DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Con la presentación de la oferta, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad que represente se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993; en artículo 18 de la ley 1150 de 2007; en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Para el caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, sus integrantes en forma individual deberán realizar la misma manifestación.

- **DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO TENER MULTAS Y SANCIONES:** EL Proponente debe declarar bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCION:** El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento. En caso de los consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este anexo. De igual manera, la ESAL deberá manifestar por escrito, que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del convenio, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes. (anexo 2)

- **CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES:** La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar los anexos correspondientes, firmados por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicho anexo deberá venir acompañado en caso de que aplique por los documentos del revisor fiscal, tales como cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta nacional de contadores. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente,

a la fecha de suscripción de este. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal cada integrante deberá presentar dicho certificado.

- **PAZ Y SALVO MUNICIPAL**: En concordancia con lo establecido en el Estatuto tributario Municipal el proponente deberá anexar el Paz y Salvo de Impuestos Municipales, el cual es expedido por la Tesorería del Municipio.

- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD (DILIGENCIAR ANEXO)**

  Certificado registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos.

2.3 REPUTACION DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO ESAL

La entidad privada sin ánimo de lucro para ser de reconocida idoneidad debe tener una buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés. De esta manera, para verificar la reputación de la entidad privada sin ánimo de lucro, la ESAL debe presentar los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de la ESAL y su representante legal, de acuerdo a lo siguiente:

2.3.1 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta; se presentará el certificado de la ESAL y el de su Representante Legal

2.3.2 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas; se presentará el certificado de la ESAL y el de su Representante Legal.

2.3.3 CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES: De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado. No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el municipio requiere conocer los Antecedentes Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto.

2.3.4 CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC: En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el municipio, consultara el RNMC, el estado del Representante Legal de la ESAL, así como cada uno de los integrantes del proponente

asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a seis (6) meses. Constancia de consulta del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (No mayor a 3 meses).

2.3.5 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente presentará el certificado de su Representante Legal. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL)

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través la presentación del formato 3. Todos los proponentes, podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato. Teniendo en cuenta las condiciones técnicas, la importancia de la misma para la entidad territorial y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido, con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con el proyecto, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia, está experiencia debería ser acreditada con contratos celebrados y terminados con entidades públicas y/o privadas y la experiencia acreditada como general deberá ser diferente a la especifica. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores la entidad territorial solicita que el Proponente debe acreditar la siguiente experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL

Se considera la experiencia general mediante la acreditación de haber ejecutado al menos dos (02) contratos o convenios, con éxito, terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, en cuyo objeto y/o actividades específicas se incluya la atención de Adultos Mayores y/o alimentación para un grupo poblacional. El valor total sumado de los contratos o convenios

aportados para acreditar la experiencia debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar experiencia específica a través de un máximo dos (2) contratos y/o convenios, que cada uno sea igual o superior al 150% presupuesto oficial, en el cual su objeto contractual se relacione con la ejecución y/o desarrollo de programas dirigidos a la población ADULTO MAYOR con entidades públicas o privadas.

Deberá anexar copia de los contratos o convenios y sus actas de liquidación totalmente suscritas, o certificaciones con mínimo la siguiente información así:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono.
- Nombre y firma del funcionario que expide la certificación.
- Nombre del contratista.
- Número y objeto del contrato.
- Fecha de inicio y terminación, indicando mes y año.
- Valor del contrato o convenio y sus adiciones si los hubiere y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

Si los convenios vienen liquidados en moneda diferente al peso, el municipio procederá a su convertilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la Republica a la fecha de terminación del respectivo convenio.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en los documentos presentados como experiencia, el Municipio de UMBITA podrá solicitarlas por escrito, quien contará con el término previsto en el requerimiento para suministrarlas. Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa y/o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Municipio, para acreditar la experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA: Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 2.4.4. del presente documento:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA: El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los ítems contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, del concesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de los ítems ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar los ítems subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.
En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.
Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.
La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

NOTA: La experiencia general y específica a presentar deben ser diferentes.

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)

La ESAL deberá contar el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del plan de desarrollo y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas en caso de ser necesario. El municipio considera que, para garantizar la ejecución del objeto y el alcance a contratar, ha determinado la necesidad de que el futuro contratista acredite un equipo humano mínimo conformado así:

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	PERFIL
COORDINADOR OPERATIVO	1	Profesional en Administración en Salud Ocupacional, con experiencia profesional de mínimo de cinco (5) años y experiencia laboral en el apoyo en la atención de Adultos Mayores y/o alimentación para un grupo poblacional. Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos: Cedula de ciudadanía Matricula profesional, en caso de que aplique Vigencia de la matrícula, en caso de que aplique Diploma y/o Acta de grado Hoja de vida. Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida. Dedicación: Mínimo 50% Ejecución del contrato
AUXILIARES DE ENFERMERIA	1	Técnico laboral en Auxiliar de Enfermería, con formación debidamente certificada por institución educativa reconocida por la autoridad competente, y registro en la base de datos del ReTHUS o soporte equivalente, con experiencia general mínimo tres (3) años. Debe contar con experiencia comprobada en la atención integral a la población adulta mayor, en contextos institucionales o comunitarios de mínimo un (1) año. Se requiere conocimiento y habilidades en cuidado básico de la salud, control de signos vitales, movilización asistida, higiene y confort del adulto mayor, así como acompañamiento en rutinas diarias, con enfoque en el autocuidado, la dignidad y la promoción del envejecimiento activo.
PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	1	Profesional en psicología, con tres (3) años de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos en la ley, experiencia especifica de al menos un (1) año relacionados con programas sociales

LICENCIADO EN EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTE	1	Licenciado en Educación Física con estudios culminados y experiencia comprobada en el desarrollo y seguimiento de actividades físicas con cinco (5) de experiencia general y al menos dos (2) años relacionados con programas sociales. Debe contar con competencias en pedagogía del ejercicio, conocimientos en envejecimiento activo, y capacidad para adaptar rutinas de actividad física a las condiciones particulares de salud y movilidad de los adultos mayores.
NUTRICIONISTA	1	Profesional en Nutrición y Dietética, con tarjeta profesional vigente, con experiencia mínima de un (1) año en la atención integral a personas mayores, o en la ejecución de programas y proyectos nutricionales dirigidos a dicha población, en el marco de políticas públicas de salud, envejecimiento o seguridad alimentaria y nutricional.

NOTA: La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones exigidas para el personal mínimo requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- La ESAL con la suscripción de la carta de presentación de la oferta se compromete a garantizar como mínimo el personal anteriormente relacionado con las calidades descritas y deberá certificar a la entidad que contará con el talento humano requerido de acuerdo a las siguientes especificaciones, lo cual será verificado para la ejecución del contrato.

- **Talento Humano:** La ESAL deberá disponer de los profesionales idóneos, necesarios para la operación del programa desde los procesos de compra, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos

- Se deberá anexar para cada profesional copia de la Matrícula Profesional vigente, copia del diploma título por estudios y copia de las Certificaciones de Trabajo expedidas por el contratante donde se pueda constatar la experiencia específica, cargo, labor realizada y la fecha de inicio y finalización de la actividad.

- **Para dar cumplimiento a este requisito el proponente deberá aportar certificación en la que se compromete a mantener el personal durante la ejecución del contrato.**

- Para el cálculo de la experiencia se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario y no se contabilizarán traslapos o cruces por proyectos simultáneos, es decir, en caso de traslapos se contabilizará una (1) sola vez dicho período.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL)

La estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal debe establecer requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la entidad privada sin ánimo de lucro, atendiendo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo." (Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad).

En virtud de lo anterior la ESAL debe acreditar una estructura organizacional, con órganos de administración, estados financieros debidamente certificados y dictaminados, por lo tanto, debe acreditar lo siguiente de una estructura organizacional:

- Junta Directiva
- Gerencia y/o representación legal
- Revisoría Fiscal y/o Contador Público

La anterior información se verificará mediante copia de los estatutos, o documento idóneo. Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente; los estados financieros debidamente certificados, dictaminados y/o auditados por la autoridad competente, y en estado positivo. La entidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA ESAL.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto.

Para definir el índice mínimo de eficiencia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por la Agencia Colombiana para la Contratación estatal Colombia Compra eficiente; el Municipio de Umbita, utilizara la siguiente formula:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024}}{\text{Total, gasto de funcionamiento de la ESAL en el año 2024}}$$

INDICADORES FINANCIERO

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. Las entidades sin ánimo de lucro tienen el deber de llevar contabilidad, por ello, la Entidad Estatal establece criterios objetivos relacionados con los resultados financieros de las entidades sin ánimo de lucro, así comparar su idoneidad y contratar con la ESAL que muestre resultados sólidos. La Entidad Estatal verificara estos indicadores a través de

declaraciones tributarias, estados financieros a 31 de diciembre de 2024 o en caso de tenerlo el certificado del RUP renovado a 2025 y en firme.

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social y de acuerdo a la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, la entidad tendrá en cuenta los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, con corte 31 de diciembre de 2024 o el RUP renovado a 2025 y en firme.

Los indicadores solicitados dentro del presente proceso, se establecieron teniendo en cuenta como referencia los indicadores financieros que han solicitado otras entidades territoriales, para adelantar la contratación de procesos similares con entidades sin ánimo de lucro (ESAL). De acuerdo a lo anterior, se tomó una muestra de los indicadores solicitados de cinco procesos contractuales adelantados por el decreto 092 de 2017, en donde la entidad realizo un promedio con dichos índices para establecer el indicador a solicitar. Lo anterior de acuerdo al siguiente detalle:

	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	**ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO**	**RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**	**RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**	**RENTABILIDAD DEL ACTIVO**
PROCESO	≥	≤	≥	≥	≥
MUNICIPIO DE SORA	5	1,00	15	0,45	0,45
MUNICIPIO DE MARIPI	2,29	58%	6,07	0,22	0,10
MUNICIPIO DE NOBSA	7,63	0,34%	28,51	0,27	0,40
MUNICIPIO DE ZETAQUIRA	1,00	1,00%	0,10	0,40	0,10
MUNICIPIO DE CHIQUIZA	14,18	29%	21,5	0,47	0,45
PROMEDIO	6,02	0,38	14,24	0,36	0,30
DESVIACION ESTANDAR	5,23	0,42	11,44	0,11	0,18
MEDIANA	5,00	0,29	15,00	0,40	0,40
MIN	1,00	0,00	0,10	0,22	0,10
MAX	14,18	1,00	28,51	0,47	0,45

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de permitir la pluralidad de oferentes, la E.S.A.L debe acreditar los siguientes estados financieros:

Indicador	**Fórmula**	**Valor solicitado**
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	mayor o igual a 14,68

Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	menor o igual a 1,00
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	mayor o igual a 8,05 o indeterminado
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	mayor o igual a 0.47
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	mayor o igual a 0,45

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El MUNICIPIO DE UMBITA, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva, o porque ninguna cumpla con las exigencias o requerimientos de los estudios previos del presente proceso.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, establecido en los artículos 51 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

En cumplimiento a los lineamientos el artículo 4° del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio de UMBITA adelantar PROCESO COMPETITIVO en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto objeto del presente proceso contractual que es ofrecido por mas una de entidad sin ánimo de lucro y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo, con los cuales se busca promover los derechos de personas en situación vulnerabilidad.

A su vez el Artículo ibídem establece que el Proceso competitivo de selección se deberá adelantar

cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida, así:

La Entidad del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad ánimo de lucro contratista, cuando en etapa planeación identifique el programa o actividad de interés público que requiere es ofrecido por más una Entidad ánimo de lucro. En proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación los indicadores idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de ofertas por parte de la teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto. Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, deportivas y de promoción de diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los y documentos previos.

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso.
La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente término de referencia, para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos.

El Municipio de UMBITA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborados el informe de evaluación, este se publicará en el SECOP II, por un término de un (1) día hábil que se contarán a partir del día en que se efectúe la publicación, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes. Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:
Remitirse a la plataforma del Secop II. Lo anterior dentro del término de traslado del informe de evaluación de las propuestas

CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS:

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores señalados en estos términos resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Los criterios de calificación a aplicar serán los siguientes:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL
CORRESPONDENCIA CON EL OBJETO	30 PUNTOS

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	40 PUNTOS
OFRECIMIENTOS ADICIONALES	30 PUNTOS
TOTAL, PUNTOS POSIBLES	**100 PUNTOS**

A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO – MAXIMO 30 PUNTOS: Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
PUNTUAL AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	30
SIMILAR AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	20

B. CAPACIDAD DEL PERSONAL ADICIONAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO – MAXIMO 40 PUNTOS: La ponderación establecida se otorgará por concepto de mayores calidades del personal así:

CARGO	CRITERIOS	PUNTAJE
PSICÓLOGO Y/O TRABAJADOR SOCIAL	Profesional en psicología acreditado, con cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos en la ley, experiencia especifica de al menos dos (2) años en la atención de adultos mayores.	10
AUXILIAR EN ENFERMERÍA	Técnico laboral en Auxiliar de Enfermería, con formación debidamente certificada por institución educativa reconocida por la autoridad competente, y registro en la base de datos del ReTHUS o soporte equivalente, con experiencia general mínimo cinco (5) años. Debe contar con experiencia comprobada en la atención integral a la población adulta mayor, en contextos institucionales o comunitarios de mínimo tres (3) años. **Nota: Con domicilio en el municipio de Umbita, el cuál se debe certificar con la cedula o certificado de residencia.**	10
LICENCIADO EN	Licenciado en Educación Física con estudios	10

EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN Y DEPORTE	culminados y experiencia comprobada en el desarrollo de actividades físicas con de experiencia general de ocho (8) años relacionados con programas a la población de adulto mayor. Debe contar con competencias en pedagogía del ejercicio, conocimientos en envejecimiento activo, y capacidad para adaptar rutinas de actividad física a las condiciones particulares de salud y movilidad de los adultos mayores.	
INSTRUCTORES Y PERSONAL DE APOYO	Bachiller académico, con experiencia comprobada en la planeación y ejecución de actividades lúdicas, recreativas y de estimulación cognitiva dirigidas a personas adultos mayores. Debe tener habilidades para facilitar talleres de memoria, atención, coordinación motriz fina y gruesa, así como dinámicas grupales que fomenten la participación activa y la integración social. **Nota: Con domicilio en el municipio de Umbita, el cual se debe certificar con la cedula o certificado de residencia.**	10

C. **OFRECIMIENTOS ADICIONALES – MAXIMO 30 PUNTOS:** Se otorgarán 30 puntos a la ESAL, que presente el mayor número de ofrecimientos adicionales, sin costo adicional para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. A las demás en regla de tres simple. Se tendrán en cuenta ofrecimientos como:

Prestación de servicios de una manipuladora de alimentos con la respectiva certificación, quien estará encargada de apoyar de manera permanente las labores de porcinamiento y asistencia alimentaria a los beneficiarios del programa quien debe contar con las especificaciones de norma para ejercer y demostrar residente en el municipio.
Como expresión del compromiso social de la Fundación con el bienestar y la dignificación de los adultos mayores beneficiarios del programa, se presenta como ofrecimiento adicional la entrega gratuita de suéteres de algodón con capota, una prenda que contribuirá al confort térmico y protección de los usuarios, especialmente en condiciones climáticas frías o de alta humedad, propias del municipio de Úmbita **Nota: aproximadamente 300 adultos mayores**

La Fundación, con el propósito de promover el bienestar emocional, la integración comunitaria y el fortalecimiento espiritual de los adultos mayores beneficiarios del programa, presenta como ofrecimiento adicional la realización de una jornada especial de integración con visita a la Catedral Basílica de Nuestra Señora del Rosario de Chiquinquirá, considerada uno de los principales referentes culturales y religiosos del país
Papelería y elementos administrativos de consumo, que garanticen el efectivo desarrollo y ejecución del convenio.

40 PUNTOS	PARA LA ENTIDAD QUE OFREZCA LOS 4 SERVICIOS ADICIONALES
20 PUNTOS	PARA LA ENTIDAD QUE OFREZCA DE 3 SERVICIOS ADICIONALES
10 PUNTOS	PARA LA ENTIDAD QUE OFREZCA MÍNIMO 2 SERVICIOS ADICIONALES

3. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente; en caso de empate, la entidad dará aplicación a lo establecido en el decreto 1860 de 2021 y según lo siguiente:

CRITERIOS DE DESEMPATE	**CRITERIOS DE DESEMPATE**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e

	hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores

sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior

	de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.

acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

NOTA: SI APLICA PARA ALGUNO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE SEÑALADOS, DEBERÁ ANEXAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE PARA ACREDITAR DICHO FACTOR EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA.
Si persiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar a la entidad ganadora.

Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.
El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas, iniciando con el proponente que presento primero la propuesta. En caso de no asistir ningún representante o delegado de alguna de los proponentes empatados, la balota será elegida por un representante de la Oficina de desarrollo.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL
En caso de existir una sola propuesta hábil, el municipio asignará el máximo puntaje a aquellos factores que requieran comparaciones con los de otras propuestas

PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

Presentación de observaciones a la invitación: Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones a la invitación" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La Alcaldía de Umbita recibirá las observaciones a la invitación publica y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O POR OTRO MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO POR SECOP II.

El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

4. RIESGOS ASOCIADOS AL CONVENIO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La matriz expuesta en los estudios previos, preparada por la entidad hace parte integrante de los documentos del proceso y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al pliego de condiciones.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del convenio.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el convenio ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

5. GARANTÍAS

5.1 GARANTÍAS DEL CONVENIO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la

naturaleza del convenio, el plazo de ejecución, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y forma de pago el contratista favorecido con la adjudicación del convenio deberá constituir a favor del Municipio de Umbita (Boyacá), a través de una compañía de seguros o bancaria, legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía donde se ampare a partir de la fecha de expedición de la respectiva póliza, los siguientes riesgos de:

Clase de Riesgos	**%**	**Sobre el valor**	**Vigencia**
Cumplimiento del Contrato.	10	Del contrato	La del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio	10	Del contrato	La del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.	5	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMLMV		La del contrato.

Se suscribe por,

Firmado en original
YON FREDY GONZALEZ HUERTAS
Alcalde Municipal

ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Xxxx

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **XXX**

OBJETO: XXXXX

De conformidad con los Estudios Previos e Invitación y por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para la convocatoria de la referencia.

Así mismo, me comprometo a realizar el presente objeto contractual de acuerdo con los documentos del convenio y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el convenio u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la invitación, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar.

De igual manera declaro:

1. Que no me encuentro incurso en ningún evento de limitación legal, jurídica o estatutaria para contratar con el Municipio.
2. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos relacionados con la invitación y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
3. Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en los documentos del proceso.
4. Que en caso que me sea adjudicado el convenio me comprometo a entregar los bienes tan pronto se perfeccione el mismo, en el plazo contractual, según lo establecido en la invitación.
5. Que en caso que me sea adjudicado el convenio me comprometo a ejecutar el mismo al precio establecido en la oferta.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley para contratar con el Municipio.
8. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el convenio probable que de ella se derive.
9. Que para efectos del IVA pertenezco al régimen ----------
10. Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO Nº 2. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Cuidad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Xxxx

Asunto: Declaración juramentada

PROCESO POR INVITACIÓN N

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir convenios con el Municipio de Xxxx .

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Anexo 3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROCESO POR INVITACIÓN Nº XXX

3.1. RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION		EJECUCION				VALOR TOTAL	VALOR SMMLV
		No.	Objeto	I - C o UT	%	INCIO dd/mm/aa	SUSPENSIÓN dd/mm/aa	TERMINACION dd/mm/aa	DURACION (meses)		
1											
2											
3											
4											
5											
...											

3.1. RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION		EJECUCION				VALOR TOTAL	VALOR SMMLV
		No.	Objeto	I - C o UT	%	INCIO dd/mm/aa	SUSPENSIÓN dd/mm/aa	TERMINACION dd/mm/aa	DURACION (meses)		
1											
2											
3											
4											
5											
...											

I: Individual
C: Consorcio
UT: Unión temporal
%: Porcentaje de participación

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 4. PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Xxxx

PROPUESTA ECONÓMICA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. XXX

OBJETO: XXXX.

SON: XXXXX PESOS ($ XX.XXX.XXX) MCTE

EL VALOR INDICADO ANTERIORMENTE INCLUYE DESCUENTOS MUNICIPALES Y TODOS LOS COSTOS EN LOS CUALES SE DEBE INCURRIR PARA CUMPLIR A CABALIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL.

FORMA DE PAGO SOLICITADA:

VALIDEZ DE LA OFERTA: 90 días

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO 5. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Xxxx

Asunto: Declaración juramentada de no tener multas y sanciones

PROCESO POR INVITACIÓN No: XXX

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir convenios con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO Nº 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]
Señores
MUNICIPIO DE XXXX

Proceso de Contratación: **XXX**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

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

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____
_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO Nª 7 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de

identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983)*, pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:
Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Convenio no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Convenio, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO No. 008

FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Dirección Técnica de gestión Contractual de la Alcaldía Municipal de XXXX, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en (ciudad o municipio) _____ a los_____ días, del mes de _____ del 20_____.

Firma _____
Nombre _____
Cédula _____

ANEXO 9

OFERTA ECONOMICA

Ciudad y fecha

Señores
xxxxxxxxxxx-xxxxxxxxxxx
XXXXX XXXXXXXX

REF. PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PUBLICO /ART 355CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

OBJETO: XXXXXX

Nombre y firma
C.C_____