



DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE QUIPAMA
NIT 800029513-5
DESPACHO DEL ALCALDE
CONTRATOS

CÓDIGO: FM-001
VERSIÓN: 2 28/06/2024
PÁGINA 1 DE 53
ESTADO: CONTROLADO
TRD: 200.10.07

MUNICIPIO DE QUIPAMA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

**PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
INVITACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL DECRETO 092 DE 2017.**

OBJETO: DESARROLLOR ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y DE PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA “CENTRO VIDA MIS AÑOS DORADOS”, ORIENTADO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE QUIPAMA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de La ley 80 de 1993 el Municipio de QUIPAMA - BOYACÁ, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social al presente proceso de selección de ESAL.

ESAL- MQ-005-2025

QUIPAMA, 20 DE AGOSTO DE 2025



Edificio Administrativo
Calle 9 #6-28
contactenos@quipama-boyaca.gov.co
Tel: 310 2873705

Administración Municipal
2024 - 2027
QUIPAMA - BOYACÁ - COLOMBIA



RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
6. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de régimen especial; en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
7. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónica. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el SECOP II.
8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Examinar rigurosamente el contenido de la Invitación pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente Invitación pública.
3. Proceder a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación pública.
5. Analizar en su integridad, detenidamente el contenido de la Invitación pública, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.
6. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente Invitación pública, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
8. Presentar sus propuestas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.





CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS

Esta invitación pública, ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 de 2017. El municipio de QUIPAMA - BOYACÁ, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría, siguiendo lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Nacional, en el cual se prescribe que el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y Municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo. Así mismo el Decreto 092 de 2017 en su artículo 2 establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad cuando se reúnan las siguientes condiciones:

- a. Que el objeto del convenio corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstas en el plan de Desarrollo Nacional o seccional, de acuerdo con el nivel de la entidad estatal con los cuales esta busque exclusivamente.
- b. Que el convenio no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del convenio.
- c. Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en los términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la ley 80 de 1993.

De conformidad con estos lineamientos y de acuerdo a lo revisado en el análisis de conveniencia y oportunidad se ha determinado que el presente proceso contractual cumple con las tres condiciones expresas en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017, razón por la cual en virtud de los principios de eficiencia y eficacia se adelantará el presente convenio de conformidad al régimen especial dispuesto en el artículo 355 de la constitución política de Colombia y el Decreto 092 de 2017. Es preciso mencionar que el presente proceso se trata de un régimen excepcional al sistema de compra publica establecido por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que está sujeto a las criterios establecidos por la Constitución Nacional y lo reglamentado por el gobierno nacional a través del Decreto 092 de 2017, sin embargo serán tenidos en cuenta los principios rectores de la contratación estatal y los principios de la función administrativa en lo que no esté expresamente regulado por el mencionado Decreto.

En caso que usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la presente Invitación pública, deberá dirigirse por escrito a la oficina de contratación del Municipio de QUIPAMA, ubicada en la CALLE 9 N 6 28, del Municipio de Quipama – Boyacá, o al buzón electrónico contratacion@quipama-boyaca.gov.co. La entidad no se hará responsable por comunicados u observaciones allegados a otras direcciones o enviados por cualquier otro medio.

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en esta Invitación pública, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva. Los documentos, anexos y formularios incluidos en las propuestas, deben contener información verídica que no induzca en error a la entidad, o que pueda alterar el resultado de la evaluación.





FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable a la presente INVITACIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL es el contenido en la Constitución Política, Ley 489 de 1998 y Decreto 092 de 2017 en su artículo 2 establece la procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Así mismo, el Artículo 4. Establece "*Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más una Entidad ánimo de lucro*".

El presente documento define los términos y condiciones a los que se sujetara el proceso de selección para la escogencia de la oferta, el objeto del convenio, su regulación jurídica, los derechos y obligaciones de las partes, la determinación y ponderación de los factores objetivos de selección, conforme con lo establecido en Decreto 092 de 2017 y la G-GESAL-02 - Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, así como la celebración del convenio de Asociación que se pretende suscribir.





CAPITULO I INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE INVITACIÓN

La Invitación, se publicará, cuanto menos con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de recepción de oferta, en el SECOP II, junto con los soportes que dieron origen a la misma (estudio previo, análisis del sector, y respaldo presupuestal) y demás documentos que sirvieron de base para su elaboración en la página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, ÚNICAMENTE en la página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

1.2. OBJETO.

DESARROLLOR ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y DE PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA “CENTRO VIDA MIS AÑOS DORADOS”, ORIENTADO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE QUIPAMA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso se encuentra registrado a nivel nacional según los siguientes códigos:

Código Producto	Nombre Producto
93131607	Servicios de distribución de alimentos
93131608	Servicios de suministro de alimentos
50221100	Cereales
50131600	Huevos y sustitutos
50221000	Legumbres
93121700	Organizaciones internacionales
94131607	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores.
86111602	Servicios de educación de tiempo parcial para adultos
90152101	Servicios de asistencia personal
24121508	Cartones de huevos
50404500	Lentejas
50151500	Grasas y aceites vegetales comestibles
50131700	Productos de leche y mantequilla
50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
50221301	Harina vegetal
50181903	Galletas sencillas de sal
85101601	Servicios de enfermería
93141701	Servicios de eventos culturales
81141601	Logística
93131704	Servicios de prevención o control de enfermedades
85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
93141500	Desarrollo y servicios sociales
80141700	Distribución
73151600	Servicios de empaque
80101600	Gerencia de proyectos
81141600	Manejo de cadena de suministros
48102100	Suministros y equipo de manipulación y almacenamiento





93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
----------	---

1.4. CONDICIONES TECNICAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR – ALCANCE

La ESAL deberá garantizar la prestación de los servicios a través de un equipo interdisciplinario idóneo para el desarrollo de las actividades Programa “Centro vida mis años dorados” para la atención integral al adulto mayor el cual deberá estar integrado mínimo por los profesionales y/o personal quienes cumplirán los siguientes objetivos:

I. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA “CENTRO VIDA MIS AÑOS DORADOS”.

PERSONAL DE APOYO				
No.	PROFESIONAL Y/O PERSONAL	OBJETIVO - ACTIVIDADES A DESARROLLAR	UND	CANT
1	Un (1) Psicólogo y/o Trabajador Social	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL ESPECIALIZADA: CONSTRUCCIÓN DE REDES SOCIALES encargado de fortalecer las redes de apoyo familiares, sociales y comunitarias de los adultos mayores por medio de: 1. Elaboración de ruta de atención para el adulto mayor y socialización con las diferentes entidades del municipio. 2. elaboración y socialización de programas por los distintos medios de comunicación sobre: promoción del buen trato (Ley 1850 de 2017), promoción de Hábitos de vida saludable, envejecimiento activo, productivo, saludable y exitoso. 3. seguimiento por tele orientación con acompañamiento de familiares que contribuya a el fortalecimiento de vínculos entre los miembros del núcleo familiar. 4. fortalecimiento de redes que apoyen el proceso psicosocial del adulto mayor, en aquellos casos de adultos mayores en los cuales se presenten problemáticas sociales y familiares. 5. Valoración por trabajo social a los adultos mayores usuarios del centro vida.	MES	4
2	Un (1) auxiliar de enfermería.	ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD: Estará a cargo de una auxiliar de enfermería, la cual abarcará: 1. la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores en modalidad talleres. 2. Prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes Se atenderá la totalidad de los adultos mayores usuarios del centro vida mensualmente y durante el trascurso de la ejecución del tiempo del contrato. 3. Realizar seguimiento a aquellos casos que sean prioritarios y de atención urgente junto con los familiares. 4, toma de signos a los adultos mayores usuarios del centro vida en el desarrollo de las actividades y visitas domiciliarias	MES	4
3	Un (1) auxiliar de enfermería	ASEGURAMIENTO EN SALUD: Con el apoyo y orientación de una auxiliar de enfermería 1. Se realizará verificación y seguimiento a los adultos mayores del programa para que estén activos como beneficiarios del régimen subsidiado 2, Apoyo en trámites relacionados a la salud y el régimen subsidiado del adulto mayor. 3. verificación en base de datos, con periodicidad mensual de las	MES	4





DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE QUIPAMA
NIT 800029513-5
DESPACHO DEL ALCALDE
CONTRATOS

CÓDIGO: FM-001
VERSIÓN: 2 28/06/2024
PÁGINA 7 DE 53
ESTADO: CONTROLADO
TRD: 200.10.07

		necesidades en atención en salud del régimen subsidiado de los adultos mayores. 4. Realizar actividades de apoyo, orientación y vinculación de ser necesario al régimen correspondiente para garantizar este beneficio. 5. socialización de derechos y deberes de los usuarios del régimen subsidiado de salud.		
4	COORDINADOR.	COORDINADOR, PROFESIONAL CON EXPERIENCIA LABORAL EN ADULTO MAYOR, que realice las siguientes actividades: 1. Coordinar los diferentes profesionales y procesos a ejecutar pactados en el contrato a celebrar. 2. Presentar informes. 3. Articular cada proceso que se realice en las diferentes áreas. 4. Evaluar procesos y desarrollo de los mismos. 5. Atender las necesidades de la población con el fin de brindar calidad y cobertura en el servicio. 6. Realizar el acompañamiento en las visitas que realice la Gobernación de Boyacá o cualquier otra entidad, acatar y cumplir los planes de mejoramiento que se presente, apoyando el cumplimiento de este. 7. Apoyar en la ejecución de acciones de la política pública de vejez y envejecimiento del municipio, en lo correspondiente al centro vida. 8. promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible.	MES	4
5	Un (1) Profesional con experiencia en actividades físicas y de interacción social.	Deporte, cultura y recreación a cargo de un profesional en Educación física con especialización, cuyo objetivo es brindar a la población de adultos mayores del municipio alternativas recreo formativas para el mejoramiento de su calidad de vida, aprovechamiento del tiempo libre, mantenimiento y fortalecimiento de hábitos de vida saludable, autonomía, participación socio familiar y liderazgo. a. Orientación y capacitación en la importancia de realizar actividades físicas, fortalecimiento corporal musculo esquelético, fuerza, peso, capacidad funcional. b. Prevención del sedentarismo, motivación para una vejez activa, pautas de rutina de ejercicios diarios en prevención de enfermedades cardiovasculares y musculo esqueléticos. c. Plan de actividad física de fortalecimiento y mantenimiento de la independencia funcional. d. Teleasistencia de seguimiento para las actividades asignadas propias al adulto mayor dado su complejidad fisiopatológica por el envejecimiento normal. e. Espacios de compartir familiarmente unas actividades lúdico-recreativas en su domicilio con las personas de la convivencia diaria con el adulto mayor. f. realización de encuentros intergeneracionales. Se deja constancia de cada una de las actividades físicas estipuladas en este ítem por medio de firmas y registro fotográfico y en atención que el ejercicio es salud se deberá atender a todos los integrantes del programa.	MES	4
6	Un (1) Profesional con experiencia en actividades cognitivas y culturales.	Con el apoyo de un profesional o técnico se realizarán actividades como: 1. Taller básico de alfabetización digital: uso de computadores y celulares para comunicación familiar y acceso a servicios. 2. Sesiones de estimulación cognitiva con herramientas digitales (juegos de memoria, sopas de letras, ejercicios interactivos). 3. Proyección y socialización de videos educativos y culturales. 4. Capacitación en uso seguro de redes sociales y videollamadas para fortalecer vínculos familiares. 5. Apoyo en la creación de historias de vida digitales y digitalización de fotos familiares.	MES	4





		6. Organización de actividades culturales con tecnología (karaoke, música proyectada, presentaciones locales).		
7	Un (1) bachiller académico con experiencia y/o estudios informales en actividades productivas y/o recreativas	Esta estará a cargo de un profesional con experiencia labora en artes plásticas y manualidades para adultos mayores; quien se encargará de: 1. Huertas caseras: Taller práctico de siembra y cuidado de plantas en materas y pequeños espacios. 2. Manualidades creativas: Elaboración de artesanías sencillas (bordado, tejido, reciclaje, pintura en madera o tela). 3. Reutilización y reciclaje: Actividades para fabricar objetos útiles a partir de materiales reciclados (cajas, botellas, textiles). 4. Cocina tradicional sencilla: Sesiones teóricas para preparar recetas locales con enfoque nutricional y de memoria cultural. 5. Jardinería básica: Mantenimiento y decoración de espacios verdes en el centro o en casa. 6. Actividades lúdicas y recreativas grupales: Juegos tradicionales, dinámicas para socializar y compartir en grupo. 7. Feria o muestra de productos elaborados: Organización de un espacio para exponer y compartir productos artesanales o agrícolas hechos por los beneficiarios	MES	4
TRANSPORTE DE PROFESIONALES Y EQUIPO DE APOYO				
1	TRANSPORTE DE PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO: Desplazamiento de profesionales a las diferentes zonas veredales del municipio mediante vehículos que se ajusten a las características topográficas de la región, normatividad y protocolos de bioseguridad establecidos.	Transporte para el desplazamiento de profesionales a las diferentes veredas y domicilios de los adultos mayores este transporte se llevará a cabo en vehículos que cumpla con los protocolos de bioseguridad, según lo establecido en los lineamientos nacionales. Se dejará constancia fotográfica de cada desplazamiento indicando los sitios donde se van a desarrollar las actividades y firma de los profesionales que asisten.	MES	4

II. MATERIAL PEDAGÓGICO REQUERIDO PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA

ACTIVIDAD	No.	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
ELEMENTOS DEPORTIVOS Y MATERIALES PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS				
Elementos para atención y seguimiento en salud	1	botiquín completo (gasas, vendas, guantes, antisépticos, entre otros)	UND	1
	2	termómetro Digital	UND	2
	3	tensiómetro y estetoscopio	UND	1
	4	glucómetro digital con tiras reactivas	UND	1
Otros suministros requeridos	1	Archivador AZ	UND	10
	2	Tijeras de punta redonda medianas	UND	15
	3	Pegante líquido tipo Colbon x 480 gr	UND	5
	4	Set X 10 Pinturas Acrílicas, Colores Surtidos	UND	10
	5	Juego de pinceles acrílicos x 5 unidades	UND	10
	6	Cartulina medio pliego	UND	20
	7	Papel Kraft pliego	UND	20
	8	Domino doble	UND	3
9	Parques de cuatro puestos	UND	4	
10	Juego de lotería con mínimo 200 cartones	UND	1	
11	Juego de ajedrez en madera mediano	UND	4	
12	Caja de esferos negros x 12	UND	20	





DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE QUIPAMA
NIT 800029513-5
DESPACHO DEL ALCALDE
CONTRATOS

CÓDIGO: FM-001
VERSIÓN: 2 28/06/2024
PÁGINA 9 DE 53
ESTADO: CONTROLADO
TRD: 200.10.07

13	Caja de lápices negros x 12	UND	20
14	Caja de borradores x 20	UND	2
15	Colchonetas antideslizantes para aeróbicos de 10 mm de grosor	UND	10
16	Juego de bandas elásticas de resistencia x 5	UND	10
17	Juego de conos plásticos x 50 unidades	UND	1
18	Juego de ula ula cilíndrico x 12 unidades	UND	2
19	Pistola silicona grande 60w barras gruesas	UND	4
20	Silicona en barra gruesa 11 mm paq x 24 unidades	UND	10
21	Kit 9 hilos acrílicos coral 50 gr + agujas + crochet y laneras	UND	5
22	Silicona líquida 100 ml x 3 unidades	UND	10
23	agujas capoterias punta roma bordar 6 unidades	UND	5
24	Lana Pequeña X 12 Unidades Colores Surtidos 5 Gr C/u	UND	20
25	Semillas cilantro fino de castilla	Libra	10
26	Semillas habichuela aguazul	Libra	8
27	Semillas de frijol Cerinza	Kg	10
28	Semillas de sandia jubilee west hill	Libra	6
29	Semillas ahuyama valluna	Libra	4

III. PROGRAMA ALIMENTACIÓN SANA, NUTRICIÓN Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE: Deberá entregarse paquete alimentario y un Kit de aseo personal a los adultos mayores tanto del sector urbano como rural, como se detalla a continuación:

No.	COMPONENTE	DESCRIPCION	UND	CANT	
COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL					
1	KIT DE ALIMENTACION: SUPLEMENTO ALIMENTARIO NUTRICIONAL Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con el diseño de una profesional en nutrición y tomando como base los lineamientos de la UNGRD –Unidad Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.	Ítem	Descripción	Und	Cant
		1	lata de Atún en aceite x 170 gramos	Lata	2
		2	Bolsa de lentejas x 500 gramos	Paquete	1
		3	Bolsa de leche en polvo x 360 gramos	Bolsa	1
		4	Paquete de harina de maíz precocida para arepas x 500 gramos	Paquete	1
		5	Paquete de avena en hojuelas x 400 gramos	Paquete	1
		6	Frasco de aceite vegetal de maíz, soya o girasol x 500 mililitros	Frasco	1
		7	Paquete de arroz blanco x 450 gramos	Paquete	6
		8	Paquete de pasta alimenticia enriquecida x 500 gramos	Paquete	3
		9	Panela x 500 gramos	Unidad	1
		10	Paquete de galletas de sal o tipo cracker x 320 gr	Paquete	1
		11	Café molido en bolsa laminada x 200	Paquete	1
		12	Huevo de gallina AA x 30 unidades	Cubeta	1
13	Paquete de sal x 500 gr	Paquete	1		
2	REFRIGERIOS SALUDABLE Garantizar la entrega de un refrigerio que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas	Compuesto de: Un (1) sólido o una (1) fruta y un (1) líquido (jugo de caja, gaseosa, avena, lácteos, leches saborizadas, té helado). S/M, de acuerdo con los requerimientos de esta población, durante los encuentros y visitas domiciliarias a las zonas veredales y del sector urbano, jornada de socialización y apertura del programa y clausura del programa centro vida que se van a llevar a cabo durante la ejecución del programa.	PAQUETE	1.200	





No.	COMPONENTE	DESCRIPCION				UND	CANT
		Ítem	Descripción	Und	Cant		
1	condiciones de salud para el adulto mayor KIT DE ASEO: kit de aseo que complemente los buenos hábitos de higiene personal en el adulto mayor; Estos serán transportados en un vehículo que cumplan con los protocolos y normas de bioseguridad, debidamente embalados y empacados en forma individual.	1	Papel Higiénico rollo estándar blanco, doble hoja convencional	Und	4	KIT DE ASEO	1.200
		2	jabón de tocador de baño de 120 gr con formula antimaterial y humectante con aroma agradable	Und	1		
		3	Jabón azul para lavar ropa x 300 gr	Und	2		
		4	jabón en bolsa para lavar ropa 500 gr	Und	1		
		5	Crema dental con fluoruro por 50 gr con cepillo	Und	1		
		6	Presto barba	Und	2		
		7	Desodorante rollón 30 ml	Und	1		

IV. ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR PARA PERSONAS MAYORES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT
1	ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR PARA PERSONAS MAYORES	1. Registro y bienvenida (incluye maestro de ceremonias para todo el evento) 2. Pausa activa dirigida 3. Taller lúdico (bingo con premios para los ganadores) 4. Charla educativa (salud, nutrición) 5. Taller de manualidades 6. Almuerzo para todos los beneficiarios acorde a las recomendaciones del nutricionista 7. Recreación con artista, cuentero o comediante 8. Conversatorio o cine-foro 9. Refrigerio de despedida	EVENTO	1

RESUMEN

No.	DESCRIPCION
I	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA "CENTRO VIDA MIS AÑOS DORADOS".
II	MATERIAL PEDAGÓGICO REQUERIDO PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA
III	PROGRAMA ALIMENTACIÓN SANA, NUTRICIÓN Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE
VI	ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR PARA PERSONAS MAYORES

POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO

Este convenio busca la ejecución de componentes del proyecto de inversión correspondiente al Plan de Desarrollo Municipal, con la ejecución del convenio beneficiará a 200 adultos mayores del Municipio de Quípama.

NECESIDAD DE RECURSO HUMANO: El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, logística, contratación de personal, transporte, entrega y Desarrollo del Programa.

LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS: Se requiere registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria para la preparación, almacenamiento, manejo, distribución y manipulación de alimentos.





1.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL

La ESAL se obliga a dar cumplimiento a las siguientes obligaciones específicas: **1.** Brindar atención integral a la Población beneficiaria del programa Adulto Mayor del Municipio tanto del área rural como urbana, dichas actividades deberán desarrollarse de conformidad con cronograma estructurado entre entidad y asociado, así como la matriz y plan de acción para ejecución de recursos de inversión por concepto de estampilla departamental. **2.** Durante las actividades grupales programadas de "Centro vida mis años dorados" a los adultos mayores, la ESAL deberá entregar a cada adulto mayor un refrigerio industrializado con un aporte nutricional básico equivalente al 30% de las necesidades diarias de calorías y nutrientes requeridas por esta población. **3.** Realizar entrega de un paquete alimentario y nutricional para doscientos (200) beneficiarios del programa. **4.** Realizar entrega de un kit de aseo para los cientos (200) beneficiarios del programa. **5.** Hacer entrega de los materiales necesarios para las jornadas deportivas, recreativas y para las actividades productivas enmarcadas en el programa a ejecutar. **6.** Brindar acompañamiento para una atención integral a los Adultos Mayores en actividad física. **7.** Garantizar los profesionales y calidad de los mismos, para la ejecución del programa. **8.** Brindar una atención integral a los Adultos Mayores, haciendo una contribución que impacte en su calidad de vida y bienestar. **9.** Organizar toda la parte logística, operativa y administrativa para la ejecución de la fase el programa de "Centro vida mis años dorados" para la atención a los adultos mayores. **10.** Atender las sugerencias y observaciones que realice el supervisor. **11.** Reportar oportunamente las novedades que se presenten en desarrollo de programa, con el fin de tomar los correctivos necesarios. **12.** Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación. **13.** La ESAL se compromete a no utilizar en ningún caso los recursos del presente convenio para otros fines diferentes al objeto del presente convenio, so pena de declarar el siniestro por incumplimiento. **14.** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

1.6. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

La ESAL se obliga a dar cumplimiento a las siguientes obligaciones generales: **1.** Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio. **2.** Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del Convenio. **3.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio. **4.** 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. **5.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio. **6.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse. **7.** Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexas a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor. **8.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor. **9.** Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Convenio. **10.** 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. **11.** 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. **12.** Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado. **13.** Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad. **14.** 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, establecer los protocolos de Bioseguridad y dar estricto cumplimiento a los mismos de acuerdo a las recomendaciones de la ARL. **15.** Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal.

1.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

El municipio se obliga a **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del convenio y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que forman parte del mismo. **3.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley. **4.** Brindar oportunamente de forma detallada y completa la





información, los documentos, informes y/o demás aspectos que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual. **5.** Suministrar a la ESAL la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación a la ESAL. **6.** Impartir instrucciones para la ejecución del objeto contratado. **7.** Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. **8.** Recibir y avalar los informes y documentos del convenio a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.

1.8. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del presente convenio es de **CUATRO (04) MESES**, contados desde la suscripción del Acta de inicio.

1.9. PROPONENTES

En la presente Invitación Pública podrán participar y presentar oferta las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL.

1.10. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio hará los pagos derivados del valor del presente convenio con cargo al presupuesto general de gastos vigencia 2025, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 202508200001 del 20 de agosto de 2025, expedida por la secretaria de Hacienda y finanzas publicas Municipal como se detalla a continuación:

CÓDIGO DE RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.62	Atención Integral al Adulto Mayor (70%)	1.3.3.3.20	\$401.421.531
TOTAL			\$401.421.531

VALOR: CUATROCIENTOS UNO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS TREINTA Y UNOS PESOS (\$401.421.531,00) M/CTE

1.11. CORRESPONDENCIA

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella producida y enviada a oficina de contratación a través del correo electrónico contratacion@quipama-boyaca.gov.co . Ninguna declaración verbal y/o telefónica afectara de manera alguna la Invitación y el alcance del presente proceso.

1.12. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de Invitación Pública, así como el convenio que de esta se derive están sujetos a la Constitución Política, Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y demás normas que lo regulan. SECOP II donde podrán enviar de igual forma las observaciones que consideren pertinentes en el plazo permitido en esta Invitación pública.

No son admitidas las consultas telefónicas ni personales, ni tendrá fuerza vinculante para la ENTIDAD cualquier pronunciamiento verbal.

En caso de que la ESAL requiera la expedición de copias de la invitación, se allanará lo dispuesto en el artículo 14 y 36 de la ley 1437 de 2011.

1.13. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES





Al formular la oferta, la ESAL acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

1.14. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE

La presente Invitación Pública se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma de la invitación. Los interesados en presentar propuesta deben presentarla de manera presencial como máximo plazo, el día y hora señalada para el cierre de la Invitación Pública, de acuerdo al cronograma establecido en esta invitación.

La hora referida se verificará con base en la hora legal de Colombia de la página Web del Ministerio de las Tecnologías y la Información, utilizando para tal fin un computador que se habilitará para el efecto en dicho recinto, o en su defecto, en el reloj que la ENTIDAD colocará en lugar visible al público.

No se aceptarán ni recibirán Propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto por la ENTIDAD en el presente Pliego.

Vencido el término de presentación de las Propuestas se procederá a elaborar el acta de cierre de la Invitación Pública y se realizará la publicación de forma inmediata en el portal SECOP II.

En la fecha, hora y lugar en que venza el plazo previsto para el cierre de la Invitación Pública, la ENTIDAD abrirá los sobres de todas las Propuestas presentadas en la oficina de contratación del municipio de Quipama y registrada en acta firmada por los funcionarios que intervengan en la respectiva audiencia, la entrega del documento físico en la que se plasmará nombre de los proponentes, número de folios contenidos en el sobre correspondiente y valor de la oferta.

1.15. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sera responsabilidad de la ESAL conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del convenio a celebrar.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que la ESAL ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma y que está de acuerdo con las condiciones estipuladas en este pliego.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar la ESAL se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La presentación de la respectiva propuesta constituye reconocimiento y aceptación por parte proponente, de que la ENTIDAD, los representantes, funcionarios, y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por la ESAL para presentar su oferta alusiva al proyecto, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o que los asesores externos o consultores del proceso, o cualquier director, funcionario, socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsable de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.





La circunstancia de que la ESAL no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el operador.

Como consecuencia de lo anterior, la ESAL, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.16. PERIODO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados deberán examinar cuidadosamente la invitación e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera su participación. En consecuencia, cualquier persona podrá efectuar las preguntas y observaciones a la presente invitación, mediante en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.secopII

Las preguntas, comunicaciones, aclaraciones y observaciones, radicadas en otras dependencias diferentes a la página del SECOP II, se tendrán por no presentadas.

Se recibirán todas las inquietudes formuladas por los interesados hasta el día indicado en el cronograma del proceso de régimen especial, siendo necesario que las consultas y comentarios citen la página y el numeral respectivo objeto de la pregunta o aclaración.

No se podrán considerar como modificaciones a la Invitación, las respuestas que brinde la ENTIDAD a menos que sean adoptadas como Adendas al mismo.

Concluido dicho término, no se aceptarán inquietudes o solicitudes de aclaración en las etapas subsiguientes del proceso de invitación, sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones que llegaren a hacerse a los documentos del proceso se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. Igualmente se podrán consultar en la dependencia encargada del proceso.

1.17. ADENDAS

Cualquier modificación o adición a la Invitación se hará mediante adenda, que será publicada previo el cierre de la presente Invitación Pública, en el Portal Único de Contratación SECOP II La ESAL tendrá que tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta, cualquier omisión o desconocimiento del contenido de las adendas, será causal de rechazo.

1.18. ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las solicitudes de aclaración de la Invitación pública se presentarán a través de SECOP II

Concluido el término para presentar observaciones, la ENTIDAD no aceptara en las etapas subsiguientes del proceso de Invitación Pública, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas a menos que la modificación así lo exija.

1.19. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR





Podrá participar como proponente en el siguiente proceso de selección: Las Entidades Sin Ánimo de Lucro, y garantizar:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007. No estar incurso en ninguna causal de
- disolución y/o liquidación.
- No estar en un proceso de liquidación.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

1.20. APOSTILLE

Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG No.2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No. 106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.

La Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la -Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros establece en su artículo que, -Cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevara. Con sello de APOSTILLE: procede cuando el país de la institución otorgante hace parte del convenio de la Haya de 1961, por vía diplomática: la legalización se constituye generalmente por cumplimiento de los trámites correspondientes ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. Procede para documentos expedidos antes de la expedición del Decreto 106 del 18 de enero del 2001.

En cuanto a los documentos privados expedidos en el exterior que se anexen a las propuestas deben ser aportados en original o copia auténtica.

El MUNICIPIO DE QUIPAMA, se reserva el derecho de verificar la información que suministre la ESAL.

Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, en las certificaciones expedidas por las entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que la suscriba.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad de la ESAL y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

Cuando la ESAL certifique convenios o contratos en las cuales participó en unión temporal o consorcio se le acreditará la experiencia certificada presentada, por uno u otro teniendo en cuenta el porcentaje del documento el cual debe anexar.





LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución, la información y solicitar los soportes que considere conveniente tales como: certificaciones, copias de convenios y actas de liquidación.

1.21. TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL OPERADOR

1.21.1. PLAZO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma, señalado en el cronograma de la invitación.

Este plazo será prorrogado hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando la ENTIDAD, lo estime conveniente.

La petición de prórroga se elevará ante la ENTIDAD hasta el día indicado en el cronograma de la presente convocatoria como plazo máximo de presentación de observaciones a la Invitación. Lo anterior con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados en participar en el presente proceso.

1.21.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ENTIDAD efectuara la verificación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma de la invitación

Todos los documentos relacionados con la capacidad jurídica, técnica y financiera y en general de verificación y por ende aquellos que se constituyen en habilitantes, podrán ser requeridos por la ENTIDAD, fijando un plazo perentorio para la entrega de los mismos.

1.21.3. FACTORES DE DESEMPATE

El Municipio aplicará los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

Se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones, en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, luego de aplicada la priorización de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente proceso de selección.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria, siempre y cuando esta oferta cuente con personal que tenga alguna de las siguientes calidades, paralo cual deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en los pliegos de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Igualmente,





se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato correspondiente, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Formato correspondiente. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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 sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato correspondiente», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato correspondiente», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.





5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato correspondiente» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: En caso de persistir el empate, se escogerá al oferente que haya radicado su propuesta primero en el tiempo, conforme a la verificación que efectuó la entidad en el portal SECOP II.

LOS REQUISITOS DE LA PROPUESTA QUE AFECTEN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, NO SERÁN OBJETO DE SUBSANACIÓN POR PARTE DE LOS OFERENTES, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL PARÁGRAFO PRIMERO DEL ARTICULO 5 DE LA LEY 1150 DEL 16 DE JULIO DE 2007 MODIFICADO POR EL ARTICULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018.

En ningún caso la ENTIDAD CONTRATANTE permitirá que se subsane y/o aclare asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar ofertas, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Invitación (Numeral 6 Artículo 30 Ley 80 de 1993).

Cuando a juicio de la ENTIDAD, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir el proceso de selección, podrá ser prorrogado por la ENTIDAD, de lo cual informara previamente a los proponentes a través del portal único de contratación.

Posteriormente a la evaluación jurídica, técnica y liquidez, se procederá a realizar la audiencia de verificación económica, con el fin de generarse adjudicación de acuerdo a lo establecido en el cronograma de la invitación.

1.22. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la ENTIDAD publique y ponga a disposición de los proponentes los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

1.23. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP II, durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la ENTIDAD.

Las observaciones al respecto serán recibidas página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

1.24. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS





Son causales para el rechazo de las propuestas las siguientes:

Admisibilidad y Rechazo de las Propuestas. Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Invitación. Se considera ajustada al Invitación, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el oferente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en la presente Invitación pública, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

- a) 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.
- b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- c) Cuando la ESAL u oferentes no esté inscrito en la CÁMARA DE COMERCIO en la actividad, especialidad(es) y grupo(s) requeridos.
- d) Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en esta invitación
- e) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
- f) Las propuestas que presenten elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
- g) 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.
- h) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- i) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- j) Cuando la propuesta se radique con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
- k) Cuando la ESAL se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- l) Cuando la ESAL no cumpla con los índices de verificación financiera establecidos en la presente selección.
- m) Cuando la ESAL se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica.
- n) Cuando la ESAL no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la ENTIDAD, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en el Invitación.
- o) Cuando no se diligencie la Carta de Presentación con observancia de los pliegos y las adendas que llegaren a publicarse.

1.25. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La ENTIDAD declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

- a) Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
- b) No se presente propuesta alguna.
- c) Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
- d) La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

1.26. REVOCABILIDAD DE LA ADJUDICACIÓN

En los eventos contemplados en el artículo 9 de Ley 1150 de 2007, se podrá revocar la adjudicación siempre y cuando sobrevengan causales de inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que la





adjudicación se obtuvo por medios ilegales, hechos debidamente comprobados y avalados con los soportes correspondientes.

1.27. FIRMA DEL CONVENIO

El convenio deberá ser firmado dentro del plazo previsto en el cronograma de la invitación, al efecto, la ESAL seleccionado deberá concurrir al sitio, en el día y hora que se le comuniqué.

1.28. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Participantes, se comprometen a apoyar la acción de LA ENTIDAD y reconocen la acción de este para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumen explícitamente los siguientes compromisos:

- a) Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no ofrecer ni a dar sobornos directa o indirectamente, ni regalo, obsequio, halago o dádiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de Invitación Pública, su Propuesta, o la ejecución del Convenio.
- b) Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo, de su compañía, contratista, asesor o un agente comisionista independiente ofrezca en su nombre directa o indirectamente sobornos, ni regalo, obsequio, halago o dádiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de la Invitación Pública, su Propuesta, o la ejecución del Convenio.
- c) Los Participantes y los Proponentes se comprometen formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación Pública y la relación contractual y les impondrá las obligaciones de: - No ofrecer o pagar sobornos, regalos, dádivas o cualquier halago corrupto en los términos que prevé el Código Penal en el Título de los Delitos contra la Administración Pública, el Código Disciplinario Único, y demás normas aplicables, a los funcionarios de LA ENTIDAD, ni a cualquier otro servidor público que pueda influir en la adjudicación del Convenio de Prestación de servicio bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su ascendencia sobre funcionarios, puedan influir en tal decisión; y - No ofrecer pagos, regalos, dádivas o halagos a los servidores públicos de LA ENTIDAD que puedan influir en las condiciones de ejecución o de supervisión el desarrollo del Convenio de Prestación de servicio.
- d) Los Invitación y los Proponentes se comprometen formalmente a no efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que atenten contra la libre concurrencia o que tengan por objeto la colusión dentro del proceso Invitación. En caso de que LA ENTIDAD advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de alguno o algunos de los Participantes, los Proponentes durante el proceso de invitación, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

1.29. VEEDURÍAS CIUDADANAS

La presente Invitación Pública estará sujeta a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, y por tanto se convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso de Invitación Pública.

1.30. LUCHA ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial lucha contra la Corrupción a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa , a los números telefónicos: 018000913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico:





webmaster@anticorrupcion.gov.co al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet:
www.anticorrupcion.gov.co

1.31. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ETAPAS/ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	20 de agosto de 2025 Hora: 2:00 pm	ALCALDÍA MUNICIPAL y www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Desde el 20 al 21 julio de 2025 Desde la publicación Hasta las 3:00 pm.	SECOP II. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ALCALDIA MUNICIPAL contratacion@quipama-boyaca.gov.co
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS	21 de agosto de 2025 Hora: 5:00 p.m.	SECOP II. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RECEPCIÓN DE OFERTAS, CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE SOBRES	Hasta el día 22 de agosto de 2025 - Hora. 6:00 p.m.	ALCALDIA MUNICIPAL y publicación del cierre en www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
EVALUACIÓN DE OFERTAS	Desde el día 25 de agosto de 2025	ALCALDÍA MUNICIPAL
PUBLICACIÓN DE LA VALUACIÓN	26 de agosto de 2025 Hora: 9:00 am.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS	Hasta las 10:00 am del 27 de agosto de 2025 (1 día hábil)	ALCALDIA MUNICIPAL . SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	27 de agosto de 2025, hasta las 12:30 pm.	www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA	A partir del 28 de agosto de 2025	ALCALDIA MUNICIPAL . www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONVENIO	28 de agosto de 2025	ALCALDIA MUNICIPAL y www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO	Dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del Convenio.	ALCALDIA MUNICIPAL . www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

CAPITULO II DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN CONDICIONES DE LA PROPUESTA

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y así como la evaluación propuesta, la ESAL deberá diligenciar y presentar con la propuesta todos los anexos y formularios que hacen parte de la presente Invitación Pública.





La Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, condición de experiencia del oferente, y capacidad técnica, serán objeto de verificación por parte de la entidad.

FACTORES DE SELECCIÓN

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 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 contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro tiene el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

La Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto sugerimos considerar los siguientes aspectos y fijarlos fundamentando su relación con el objeto del Proceso de Contratación, su complejidad y la cantidad de recursos comprometidos por la Entidad Estatal.

PARTICIPANTES. Podrán presentar propuestas las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD, cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente proceso de selección, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incurso en causal de impedimento o inhabilidad para suscribir el acto jurídico y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en la presente invitación.

2.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN.** La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

2. **CÉDULA DE CIUDADANIA** del representante legal de la Entidad que presente propuesta.

3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Las entidades sin ánimo de lucro deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, expedido por la respectiva cámara de comercio. Deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio a la fecha de recepción de las ofertas y que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar convenios relacionados con el objeto de este proceso. En el certificado se verificará la siguiente información:

- El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente convocatoria.
- De igual forma se verificará la Autorización concedida por el órgano competente para presentar propuestas y/o celebrar convenios, cuando quien lo suscriba no estuviere facultado para ello.
- La ESAL deberá estar constituida mínimo de un (1) año antes del cierre del proceso de selección.
- Renovado para el año 2025
- La duración de la Personería Jurídica deberá ser mínimo a la del plazo ofrecido para la ejecución del convenio y un (1) año más.

NOTA: ESTATUTOS SOCIALES cuando la información contenida en el certificado de existencia y representación legal del presente literal se remita a los estatutos de constitución o que dicha información no sea suficiente, EL MUNICIPIO podrá exigir la presentación de estos.

4. **AUSENCIAS DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.** Se verificará con una declaración de la persona





jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

5. **CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA.** La entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, deberá expedir un documento por medio del Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, que 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 de ser el caso. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentran al día en los pagos que les correspondan.
6. **CERTIFICADO ORIGINAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD -SIRI-** vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal.
7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación.
8. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIAL** para el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional.
9. **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS** La entidad verificará los Antecedentes de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal.
10. **CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES** Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
11. **CERTIFICACION REDAM** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
12. **CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES** que impidan la contratación con las entidades estatales.
13. **LIBRETA MILITAR.** Se deberá anexar copia de la Libreta Militar del representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, lo de la persona natural, de ser el caso.
14. **RUT.** El proponente deberá anexar o allegar el Registro Único Tributario (RUT) de la ESAL el proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, dicho documento debe estar actualizado, todo lo anterior de conformidad con el artículo 5 del Decreto 653 de 1990.

Para el caso específico, Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, insta para que dentro de los criterios a validar para determinar la reconocida idoneidad, se verifique adecuadamente la correspondencia del objeto de la organización y el programa a ser objeto de ejecución, esto para evidenciar mayor especialidad, motivo por el cual la entidad verificará la correspondencia del objeto social. De igual forma que corresponda a una ESAL.
15. **HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS.** Se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal.





- 16. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** El valor de la garantía de la seriedad de la oferta que presenten los proponentes debe ser equivalente al 10% del presupuesto oficial estimado para el proceso de Contratación y su vigencia será por dos meses contados a partir de cierre.
- 17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** Los oferte deberá aportar las especificaciones técnicas descritas en el componente técnico del presente proceso de contratación, conforme al anexo 4 del pliego de condiciones.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Para la verificación de los indicadores de capacidad financiera de la entidad privada sin ánimo de Lucro y, en general, los proponentes podrán presentar el Registro Único de Proponentes - RUP, para lo cual la información financiera se verificará con base en la información contenida en el respectivo RUP, o en su defecto, deberá certificarse con los Estados Financieros, debidamente suscritos por el Representante Legal y el Contador de la ESAL, acreditada su tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigentes. El cálculo de los indicadores para el caso de los oferentes que no cuenten con el RUP, deberá presentarse en un anexo explicativo y detallado donde conste las cifras y bases de cálculos de los mismos. La información financiera corresponderá como mínimo a corte de diciembre 31 del último año fiscal.

Para lo anterior tendrán encuentra las siguientes condiciones que relacionan en la tabla siguiente:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 7
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,36
RAZON DE COBERTURA INTERESES	Mayor o igual a 14 o indeterminado

2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual 0,20
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual 0,15

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del Documento RUP si lo allega el proponente y/o del documento de formato de capacidad financiera y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal.

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como **NO HABILITADA**, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

2.4. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS DE EFICACIA.

La eficacia es el esfuerzo o la gestión de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado. Entre las alto el índice de eficacia mayor la solidez de la ESAL.

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

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

Eficacia mínima habilitante mayor a 0.2 o 20%





2.5. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS DE EFICIENCIA

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 Quípama, utilizara la siguiente formula:

EFICIENCIA = Gastos de implementación de los proyectos en el año / Total gasto de funcionamiento de la ESAL en el año.

Eficiencia mínima habilitante mayor a 0.1 o 10%

La eficacia es el esfuerzo o la gestión de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado. Entre las alto el índice de eficacia mayor la solidez de la ESAL.

Nota: Los documentos de carácter financiera y organizacional de cada ESAL deben estar registrados en el SECOP II y deberán presentar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro avalados por el revisor fiscal.

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

2.6. EXPERIENCIA DE LA ESAL

EXPERIENCIA GENERAL

Las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad interesadas, deben acreditar mediante la presentación de cuatro (04) certificaciones y/o copias de contratos ejecutados y terminados y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Objeto: **CONVENIOS Y/O CONTRATO DONDE SU ALCANCE TENGA EL COMPRA Y/O ADQUISICION Y/O SUMINISTRO DE PAQUETES ALIMENTARIOS Y/O MERCADOS CON DESTINO A ADULTOS MAYORES** cuya sumatoria sea igual o superior a 1000 SMMLV.
- Los contratos deben esta ejecutados y liquidados al momento del cierre

La documentación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complementa con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Se deberá anexar copia de los documentos de conformación de Consorcio o unión temporal.





NOTA: Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, esta debe ser validada mediante los documentos establecidos en el presente estudio previo, a partir de las actividades ejecutadas.

En caso de aportar contratos ejecutados con el sector privado se deberá anexar:

• 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 del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes 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. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Para la acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá allegar junto con su propuesta tres (03) certificaciones y/o copias de contratos ejecutados y terminados y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Alcance: **SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A POBLACIÓN ADULTA MAYOR.**
- b) Características de los contratos: Al menos uno (01) de los contratos deberá acreditar complemento alimentario y kit de aseo.
- c) Al menos dos (02) de los contratos deberán ser suscritos con una entidad pública.
- d) Los contratos deben estar ejecutados y liquidados al momento del cierre
- e) Valor del Contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados debe ser igual o superior a 2 veces el Presupuesto oficial de la presente convocatoria e incluido el IVA expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia.

Para efectos de acreditación de experiencia entre privados, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

- 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 del contador público o revisor fiscal (según corresponda) 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.
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o de los integrantes que estén acreditando la experiencia entre privados correspondiente al periodo de ejecución del contrato aportado.
- Declaraciones de renta de los periodos correspondientes a la ejecución del contrato aportado suscrito entre privados.
- En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia Específica, se procederá a sumar los contratos y SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, en todo caso, cada integrante del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberá aportar por lo menos un contrato.





- Los contratos deberán estar inscritos en el RUP cuando así se manifieste, previo a la fecha del cierre prevista para el cierre de la presente convocatoria. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados con oferta plural o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad; es decir, que la entidad no entrará a diferenciar las actividades específicas ejecutadas por cada uno de los integrantes del contratista plural y el valor del respectivo contrato será tenido en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación. Del interesado que lo pretenda acreditar.

Nota 1. La entidad se reserva el derecho de verificar la información presentada y de solicitar documentos para aclarar la misma.

Nota 2. La presentación del RUP es facultativo, no constituye documento obligatorio por disposición normativa para este tipo de modalidad de contratación – Decreto 092 de 2017.

Si los contratos vienen liquidados en moneda diferente al peso, el MUNICIPIO DE QUIPAMA (BOY) procederá a su convertibilidad 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 contrato.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE QUIPAMA (BOY) se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

Justificación de experiencia exigida:

La experiencia solicitada en el presente documento encuentra fundamento en la necesidad de demostración de la capacidad de la ESAL en desarrollar objetos de igual naturaleza o alcance y en proporciones similares a las establecidas en la futura convocatoria. Lo que permite al MUNICIPIO un grado de confianza sobre la capacidad del futuro socio que apoyará la operación del programa. De igual forma es una manera de establecer la reconocida idoneidad.

2.7. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL

De conformidad con el objeto del convenio a suscribir, y las actividades específicas que el mismo comprende, se requiere que la ESAL, cuente con el siguiente equipo profesional de trabajo:

No.	PROFESIONAL	PERFIL Y EXPERIENCIA
1	Un (1) Psicólogo y/o Trabajador Social	PROFESIÓN: Psicólogo y/o Trabajador Social. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Experiencia profesional no menor a 5 años, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso, la cual se acreditará con la presentación de la matrícula profesional. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El personal deberá aportar experiencia profesional de por lo menos tres (03) contratos y/o certificaciones como profesional en psicología para programas, equipo interdisciplinario y/o población vulnerable.
2	Un (1) auxiliar de enfermería.	PROFESIÓN: TÉCNICO AUXILIAR EN ENFERMERIA. EXPERIENCIA: Un (01) año de experiencia en actividades de asistencia médica inyectología, curaciones, canalizaciones y toma de signos vitales.
3	Un (1) auxiliar de enfermería	PROFESIÓN: TÉCNICO AUXILIAR EN ENFERMERIA. EXPERIENCIA: Un (01) año de experiencia en actividades de apoyo en trámites relacionados a la salud y el régimen subsidiado del adulto mayor, verificación en base de datos, y socialización de derechos y deberes de los usuarios del régimen subsidiado de salud.





4	COORDINADOR	PROFESIÓN: PSICÓLOGA Y/O TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA EN PRESTACIONES DE SALUD Y/O AFINES. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Experiencia profesional no menor a 6 años, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso, la cual se acreditará con la presentación de la matrícula profesional. Estudios a nivel de posgrado en gerencia en prestaciones de salud y/o afines.
5	Un (1) Profesional con experiencia en actividades físicas y de interacción social.	PROFESIÓN: FISIOTERAPEUTA Experiencia profesional de por lo menos tres (03) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, la cual se acreditará con la presentación de la tarjeta profesional. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Aportar (03) certificaciones como profesional en Programas dirigidos a comunidades de adultos mayores en situación de Discapacidad y/o programas dirigidos a población con discapacidad "estilos de vida saludable, superación personal, aprovechamiento del tiempo libre, habilidades deportivas, culturales y artísticas."
6	Un (1) Profesional con experiencia en actividades cognitivas y culturales.	PROFESIÓN: TÉCNICO EN SISTEMAS Y/O ÁREAS INFORMATIVAS Y/O SIMILARES EXPERIENCIA: UN (1) año contado a partir de la expedición de la obtención del título EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Un (01) contrato y/o certificación en actividades de capacitación en áreas informáticas y de TICS.
7	Un (1) bachiller académico con experiencia y/o estudios informales en actividades productivas y/o recreativas	FORMACIÓN: BACHILLER ACADEMICO EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Aportar una (1) certificación con experiencia en artes plásticas y manualidades para adultos mayores.

Para tal efecto deberá allegar y aportar con su propuesta:

1. Hoja de Vida con soportes.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique).
4. Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica.
5. Soportes de experiencia
6. Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto

2.8. REPUTACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Con el fin de verificar la reputación de la ESAL, la entidad revisará:

Certificado de Antecedentes Fiscales. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Fiscales del representante legal de la ESAL, expedidos por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas

Certificado de Antecedentes Disciplinarios. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Disciplinarios del representante legal de la ESAL, expedidos por la Procuraduría General de la Nación; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas

Certificado de Antecedentes Judiciales. El Proponente con su propuesta debe presentar copia de los Certificados de Antecedentes Judiciales del representante legal de la ESAL, expedidos por la Policía Nacional; los cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.

Antecedentes Sistema Nacional De Medidas Correctivas Rnmc: El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el Certificado de Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas RNMC en la cual





conste que el representante legal de la persona jurídica no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

Certificado De Inhabilidades De Delitos Sexuales: Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

Certificado REDAM del representante legal de la entidad sin ánimo de lucro.

A su vez el municipio consultará el SECOP en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares.

3. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS

Los requisitos habilitantes serán verificados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Con base en lo expuesto, EL MUNICIPIO previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos, aplicará los criterios de ponderación y determinará cual sería el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada interesado, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Nota: no obstante, lo anterior, EL MUNICIPIO, aclara que la invitación a presentar propuestas, y el recibo de estas, no obliga a la Entidad a suscribir convenio alguno.

Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos habilitantes son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
Experiencia Adicional	60
Ofrecimientos adicionales	20
Mano de obra local	10
Apoyo A La Industria Nacional	10
TOTAL	100

El Municipio escogerá a la futura entidad sin ánimo de lucro interesada cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en el presente documento, y haya sido habilitada y obtenga el puntaje más alto en los criterios de ponderación establecidos en la presente invitación. La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números.

6.1. EXPERIENCIA ADICIONAL.

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto. Asignándole un puntaje de 60 PUNTOS. La cual se evaluará de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTOS
A la ESAL que acredite experiencia adicional a la mínima exigida a través de CONVENIOS Y/O CONTRATO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A POBLACIÓN ADULTA MAYOR QUE DENTRO DE SUS ACTIVIDADES CUENTE	60





CON SALIDAS LÚDICO-RECREATIVAS QUE INCLUYA TARJETA DE ASISTENCIA MÉDICA, DESPLAZAMIENTO TERRESTRE Y AÉREO, ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE

6.2. OFRECIMIENTOS ADICIONALES

Las Entidades Estatales otorgara un máximo de 20 puntos a la ESAL que haga los siguientes ofrecimientos adicionales:

6.2.1. EVENTOS ADICIONALES

Para la entidad es muy importante obtener mayor eficiencia y eficacia para la ejecución del proyecto, por tanto, por la realización de eventos y entrega de productos adicionales se otorgarán los siguientes puntos.

CRITERIO	PUNTOS
<p>Celebración de cumpleaños de adultos mayores en el lugar que designe el supervisor del contrato.</p> <p>Para lo cual deberá como mínimo contener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Torta de cumpleaños.• Material decorativo.• Actividades lúdicas recreativas.• Apoyo logístico• Recordatorio.• Registro videográfico.• Video en vivo con familiares e invitados. <p>Se otorgarán 5 puntos por cada actividad ofrecida, para un máximo de 10 puntos, por el término de ejecución del contrato para la celebración de cumpleaños a adultos mayores</p>	10

6.2.2. EQUIPO AUTOMOTOR

CRITERIO	PUNTOS
<p>El oferente que ofrezca vehículo de transporte de carga especializado y/o vehículos 4x4 con disponibilidad del 100% del tiempo para la entrega de los paquetes alimentarios y/o transporte de personal, conforme al cronograma establecido con el supervisor se otorgarán 50 puntos por cada equipo automotor adicional.</p> <p>El proponente deberá anexar como mínimo los siguientes documentos de los vehículos que utilizará en la ejecución del contrato:</p> <ol style="list-style-type: none">Fotocopia tarjeta de propiedad del vehículo o contrato de arrendamiento o carta de compromiso suscrita por el propietario del bien, donde manifieste de que arrendará el bien si sale favorecido el proponente.Fotocopia SOAT vigente.Carta de compromisoEl conductor deberá allegar carta de compromiso y hoja de vida. <p>Nota: Este factor de calidad debe presentarse por medio de un certificado de compromiso firmado por el oferente</p>	10

La oferta con los factores de ponderación adicional se tendrá en cuenta como de obligatorio cumplimiento contractual, en caso de ser adjudicatario del contrato.





6.3. MANO DE OBRA LOCAL

El oferente que acredite las siguientes condiciones obtendrá la siguiente puntuación

PERFIL MANO DE OBRA LOCAL	PUNTAJE MÁXIMO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
<p>Mano de obra residente del municipio de Quípama Boyacá</p> <p>Se deben presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Copia de la cédula de ciudadanía del trabajador2. Original de carta de compromiso de la mano de obra suscrita por el personal.3. Certificación de residencia en el Municipio de Quípama expedida por la secretaria general y de Gobierno, la certificación no podrá ser superior a 30 días calendario antes del cierre. <p>Nota: El comité evaluador verificará si las personas presentadas están sisbenizadas en el municipio de Quípama y solo en este caso se asignará el puntaje.</p>	10	<p>Se le darán 10 puntos al oferente que acredite que dentro de su equipo de trabajo empleará MANO DE OBRA LOCAL de la siguiente manera:</p> <p>5 puntos por cada persona que cumpla los requisitos hasta un máximo de 10 puntos.</p>

NOTA: La entidad verificara posterior a la suscripción del contrato la existencia de los contratos de trabajo con las personas objeto de puntuación so pena de aplicar lo correspondiente al artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

6.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 del 7 de Julio de 2003, con el fin de apoyar la Industria Nacional, para lo cual los Proponentes deberán anexar una comunicación en la cual propongan la procedencia, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato. La no presentación de la Información requerida no restringe la participación del Proponente, ni es causal de rechazo de la Oferta, sin embargo, por ser criterio de ponderación su no presentación no será subsanable.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme al indicado en este numeral. En caso de que el proponente No oferte este criterio, obtendrá cero (0) puntos.

CRITERIO	PUNTAJE
Cuando el Proponente oferte servicios con personal 100% nacional, en lo correspondiente al objeto de la presente invitación.	10 puntos
Cuando el Proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero	7.5 puntos
Cuando el Proponente oferte servicios con personal extranjero.	5.0 puntos

CAPITULO IV CONDICIONES DEL CONVENIO

4.1. TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El contratista seleccionado deberá suscribir el convenio dentro de los siguientes dos (2) días hábiles a la fecha de adjudicación.

4.2. ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE AFECTAN EL EQUILIBRIO ECONÓMICO





Teniendo en cuenta la clase de convenio, los riesgos previsibles del convenio que resulte de la presente contratación y que pueden llegar a afectar el equilibrio económico del convenio, se consignan en la matriz de riesgo adjunta en el estudio previo.

4.3. GARANTÍAS Y SEGUROS

La ESAL, se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con el artículo 7 de ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 e incluir como riesgos amparados los siguientes:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Igual al plazo de ejecución del convenio y cuatro meses mas
CALIDAD DEL SERVICIO	Diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Igual al plazo de ejecución del convenio y cuatro meses mas
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Cinco por ciento (5%) del valor total del convenio	Igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMMLV, del valor total del convenio.	Vigente por el término de ejecución del convenio 0069o.

El Beneficiario de las respectivas pólizas será el Municipio de Quípama.

4.4. OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio será: **DESARROLLAR ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y DE PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA “CENTRO VIDA MIS AÑOS DORADOS”, ORIENTADO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE QUIPAMA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del presente convenio es de **CUATRO (04) MESES**, contados desde la suscripción del Acta de inicio.

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas en el presente convenio se deben desarrollar por la ESAL en el Municipio de Quípama – Boyacá, área urbana y rural.

4.7. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO

Será ejercidas por intermedio de la **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL** y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del convenio, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

4.8. FORMA DE PAGO DEL CONVENIO

El Municipio desembolsará a la Entidad sin ánimo de lucro el valor del aporte de acuerdo a las actividades efectivamente ejecutadas y avaladas por el supervisor del convenio.





El Municipio realizará los desembolsos del presente contrato de la siguiente forma: por actas parciales, cada uno previa presentación del respectivo informe relacionando las actividades efectuadas en dicho tiempo, a entera satisfacción por parte del superior del contrato, los pagos se efectuarán previa presentación por parte del operador del recibo de pago de los aportes a la E.P.S., A.R.L., y Recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones.

PARAGRAFO 1: Para cada pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del convenio, para tal fin el Contratista deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográfico, planillas de asistencia y demás formatos exigidos) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales planillas). Para el último pago se deberá allegar informe final y acta de recibido a satisfacción y liquidación del convenio, acreditación del pago de seguridad social integral.

El contrato no generará ningún reconocimiento económico o patrimonial a la ESAL por la realización de las actividades, ya que el contrato a celebrar no es conmutativo ni contiene algún tipo de pago por la labor a favor de la ESAL. El recurso aportado por El Municipio se destinará para el financiamiento del programa y actividad de interés público acordado con la ESAL.

PARÁGRAFO 2: En todo caso, el desembolso este sujeto a la programación del PAC del municipio.

PARÁGRAFO 3: Requisitos para los desembolsos: Además de los productos señalados, los cuales deben contar con la aprobación del supervisor, LA ESAL deberá presentar:

- Informe completo y detallado de cada una de las actividades y su respectivo registro fotográfico.
- Demostrar la inversión de los recursos aportados por la Fundación.
- Presentación de la respectiva factura o documento equivalente que deberá cumplir con todos los requisitos de Ley.
- Presentación de la certificación expedida por parte del Revisor Fiscal o del representante legal, a la fecha de presentación de la factura, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas 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 SENA, si hay lugar a ello.

4.9. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN

Comprenden los documentos que se detallan a continuación: a). Para dar inicio a la ejecución del Convenio se requerirá: aprobación de garantías, asignación de Supervisor y suscripción del Acta de Inicio del Convenio. b). Para la etapa de ejecución del convenio se tendrán en cuenta los siguientes documentos: análisis del sector, estudio previo, invitación, lineamientos, entre otros.



FELIX ALEJANDRO GUTIERREZ VEGA
Alcalde Municipal

Elaboró: Jean Paul Sierra

Revisó: Orlando Caro

Aprobó: Felix Alejandro Gutiérrez Vega





**ANEXO 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Señores
ALCALDÍA DE QUIPAMA
Secretaria de XXXXXXXXXXXXX
Quipama - Boyacá

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

OBJETO:

El suscrito _____, identificado con la C.C. No. _____ de _____ actuando en representación de la _____, entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública, presentó la siguiente propuesta para el proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es:

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el convenio que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. 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.
3. Que conocemos la información general y demás documentos de la Invitación Pública y que cumplimos con cada uno de los requisitos habilitantes de la misma.
4. Que cumplimos con cada uno de los requisitos financieros y disponemos de la disponibilidad económica para la ejecución del objeto contractual.
5. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución o la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
6. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos años anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente propuesta o en su defecto informarnos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad.)
7. Que si se nos adjudica el convenio, nos comprometemos a constituir las garantías si requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
8. Que, para la fijación de los precios, tuve en cuenta todos los impuestos y gastos necesarios para la prestación del objeto contractual.
9. Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago de mis aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto





DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE QUIPAMA
NIT 800029513-5
DESPACHO DEL ALCALDE
CONTRATOS

CÓDIGO: FM-001
VERSIÓN: 2 28/06/2024
PÁGINA 35 DE 53
ESTADO: CONTROLADO
TRD: 200.10.07

Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA,) durante los últimos dos (2) meses.

10. 1Que me comprometo a ejecutar el objeto contractual en el plazo estipulado en el pliego.
11. Que el valor económico global de mi propuesta para la ejecución del objeto y cada una de las obligaciones contractuales es la suma de _____ (\$ _____) M/CTE
12. De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de ley 1437 del 2011, solicito y acepto que dentro del trámite del presente proceso contractual y para mayor agilidad se me notifique o comuniqué cualquier decisión o requerimiento por medio del siguiente correo electrónico

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)





**ANEXO 2. FORMATO
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El (los) suscrito(s) a saber: _____ (nombre del representante legal de la entidad proponente), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará LA ESAL, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro del presente proceso teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de Quipama, en cabeza de su representante legal, Ordenador del gasto, adelantará un proceso de contratación para la celebración de un Convenio estatal que tiene por objeto.
2. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del Municipio de Quipama, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al cooperante y la responsabilidad de rendir cuentas.
3. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido suscribir el presente Compromiso unilateral de Anticorrupción. En mi calidad de proponente; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:
 - a) No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.
 - b) Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.
 - c) No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.
 - d) Así mismo, me comprometo a imponer a mis dependientes o representante, la obligación de:
 - No ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos del Municipio durante el desarrollo del convenio que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta.
 - No ofrecer cualquier muestra a los Servidores públicos del Municipio de Quipama que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.
 - e) En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual o desatar delitos especiales.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____ del mes de _____ del año 2024.

Nombre del proponente:

NIT. o C.C. No.

Nombre del representante legal:

E-mail:

Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)





ANEXO No. 3.
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores
ALCALDÍA DE QUIPAMA
Secretaria de XXXXXXXXXXXXX
Quipama - Boyacá

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

OBJETO: XXXXXXXXXXXXX.

El suscrito _____ DECLARA QUE:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8° (...) j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Tampoco me encuentro dentro de ninguna de las prohibiciones ni inhabilidades señaladas en la ley 1474 de 2011.

Dado en _____, a los _____ del mes _____ del 2024.

Nombre del proponente:
NIT. o C.C. No.
Nombre del representante legal:
E-mail:
Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)





ANEXO. 4.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ALCALDÍA DE QUIPAMA
Secretaría de XXXXXXXXXXXXX
Quipama - Boyacá

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

OBJETO: XX .

El suscrito _____ manifiesto que cumpliré con las siguientes especificaciones técnicas:

I. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA “CENTRO VIDA MIS AÑOS DORADOS”.

PERSONAL DE APOYO				
No.	PROFESIONAL Y/O PERSONAL	OBJETIVO - ACTIVIDADES A DESARROLLAR	UND	CANT
1	Un (1) Psicólogo y/o Trabajador Social	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL ESPECIALIZADA: CONSTRUCCIÓN DE REDES SOCIALES encargado de fortalecer las redes de apoyo familiares, sociales y comunitarias de los adultos mayores por medio de: 1. Elaboración de ruta de atención para el adulto mayor y socialización con las diferentes entidades del municipio. 2. elaboración y socialización de programas por los distintos medios de comunicación sobre: promoción del buen trato (Ley 1850 de 2017), promoción de Hábitos de vida saludable, envejecimiento activo, productivo, saludable y exitoso. 3. seguimiento por tele orientación con acompañamiento de familiares que contribuya a el fortalecimiento de vínculos entre los miembros del núcleo familiar. 4. fortalecimiento de redes que apoyen el proceso psicosocial del adulto mayor, en aquellos casos de adultos mayores en los cuales se presenten problemáticas sociales y familiares. 5. Valoración por trabajo social a los adultos mayores usuarios del centro vida.	MES	4
2	Un (1) auxiliar de enfermería.	ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD: Estará a cargo de una auxiliar de enfermería, la cual abarcará: 1. la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores en modalidad talleres. 2. Prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes Se atenderá la totalidad de los adultos mayores usuarios del centro vida mensualmente y durante el transcurso de la ejecución del tiempo del contrato. 3. Realizar seguimiento a aquellos casos que sean prioritarios y de atención urgente junto con los familiares.	MES	4





DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE QUÍPAMA
NIT 800029513-5
DESPACHO DEL ALCALDE
CONTRATOS

CÓDIGO: FM-001
VERSIÓN: 2 28/06/2024
PÁGINA 39 DE 53
ESTADO: CONTROLADO
TRD: 200.10.07

		4, toma de signos a los adultos mayores usuarios del centro vida en el desarrollo de las actividades y visitas domiciliarias		
3	Un (1) auxiliar de enfermería	<p>ASEGURAMIENTO EN SALUD: Con el apoyo y orientación de una auxiliar de enfermería</p> <ol style="list-style-type: none"> Se realizará verificación y seguimiento a los adultos mayores del programa para que estén activos como beneficiarios del régimen subsidiado Apoyo en trámites relacionados a la salud y el régimen subsidiado del adulto mayor. verificación en base de datos, con periodicidad mensual de las necesidades en atención en salud del régimen subsidiado de los adultos mayores. Realizar actividades de apoyo, orientación y vinculación de ser necesario al régimen correspondiente para garantizar este beneficio. socialización de derechos y deberes de los usuarios del régimen subsidiado de salud. 	MES	4
4	COORDINADOR.	<p>COORDINADOR, PROFESIONAL CON EXPERIENCIA LABORAL EN ADULTO MAYOR, que realice las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Coordinar los diferentes profesionales y procesos a ejecutar pactados en el contrato a celebrar. Presentar informes. Articular cada proceso que se realice en las diferentes áreas. Evaluar procesos y desarrollo de los mismos. Atender las necesidades de la población con el fin de brindar calidad y cobertura en el servicio. Realizar el acompañamiento en las visitas que realice la Gobernación de Boyacá o cualquier otra entidad, acatar y cumplir los planes de mejoramiento que se presente, apoyando el cumplimiento de este. Apoyar en la ejecución de acciones de la política pública de vejez y envejecimiento del municipio, en lo correspondiente al centro vida. promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible. 	MES	4
5	Un (1) Profesional con experiencia en actividades físicas y de interacción social.	<p>Deporte, cultura y recreación a cargo de un profesional en Educación física con especialización, cuyo objetivo es brindar a la población de adultos mayores del municipio alternativas recreo formativas para el mejoramiento de su calidad de vida, aprovechamiento del tiempo libre, mantenimiento y fortalecimiento de hábitos de vida saludable, autonomía, participación socio familiar y liderazgo.</p> <ol style="list-style-type: none"> Orientación y capacitación en la importancia de realizar actividades físicas, fortalecimiento corporal musculo esquelético, fuerza, peso, capacidad funcional. Prevención del sedentarismo, motivación para una vejez activa, pautas de rutina de ejercicios diarios en prevención de enfermedades cardiovasculares y musculo esqueléticos. Plan de actividad física de fortalecimiento y mantenimiento de la independencia funcional. Teleasistencia de seguimiento para las actividades asignadas propias al adulto mayor dado su complejidad fisiopatológica por el envejecimiento normal. Espacios de compartir familiarmente unas actividades lúdico-recreativas en su domicilio con las personas de la convivencia diaria con el adulto mayor. realización de encuentros intergeneracionales. <p>Se deja constancia de cada una de las actividades físicas estipuladas en este ítem por medio de firmas y registro fotográfico y en atención que el ejercicio es salud se deberá atender a todos los integrantes del programa.</p>	MES	4





6	Un (1) Profesional con experiencia en actividades cognitivas y culturales.	Con el apoyo de un profesional o técnico se realizarán actividades como: 1. Taller básico de alfabetización digital: uso de computadores y celulares para comunicación familiar y acceso a servicios. 2. Sesiones de estimulación cognitiva con herramientas digitales (juegos de memoria, sopas de letras, ejercicios interactivos). 3. Proyección y socialización de videos educativos y culturales. 4. Capacitación en uso seguro de redes sociales y videollamadas para fortalecer vínculos familiares. 5. Apoyo en la creación de historias de vida digitales y digitalización de fotos familiares. 6. Organización de actividades culturales con tecnología (karaoke, música proyectada, presentaciones locales).	MES	4
7	Un (1) bachiller académico con experiencia y/o estudios informales en actividades productivas y/o recreativas	Esta estará a cargo de un profesional con experiencia labora en artes plásticas y manualidades para adultos mayores; quien se encargará de: 1. Huertas caseras: Taller práctico de siembra y cuidado de plantas en materas y pequeños espacios. 2. Manualidades creativas: Elaboración de artesanías sencillas (bordado, tejido, reciclaje, pintura en madera o tela). 3. Reutilización y reciclaje: Actividades para fabricar objetos útiles a partir de materiales reciclados (cajas, botellas, textiles). 4. Cocina tradicional sencilla: Sesiones teóricas para preparar recetas locales con enfoque nutricional y de memoria cultural. 5. Jardinería básica: Mantenimiento y decoración de espacios verdes en el centro o en casa. 6. Actividades lúdicas y recreativas grupales: Juegos tradicionales, dinámicas para socializar y compartir en grupo. 7. Feria o muestra de productos elaborados: Organización de un espacio para exponer y compartir productos artesanales o agrícolas hechos por los beneficiarios	MES	4
TRANSPORTE DE PROFESIONALES Y EQUIPO DE APOYO				
1	TRANSPORTE DE PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO: Desplazamiento de profesionales a las diferentes zonas veredales del municipio mediante vehículos que se ajusten a las características topográficas de la región, normatividad y protocolos de bioseguridad establecidos.	Transporte para el desplazamiento de profesionales a las diferentes veredas y domicilios de los adultos mayores este transporte se llevará a cabo en vehículos que cumpla con los protocolos de bioseguridad, según lo establecido en los lineamientos nacionales. Se dejará constancia fotográfica de cada desplazamiento indicando los sitios donde se van a desarrollar las actividades y firma de los profesionales que asisten.	MES	4

II. MATERIAL PEDAGÓGICO REQUERIDO PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA

ACTIVIDAD	No.	DESCRIPCION	UND	CANT
ELEMENTOS DEPORTIVOS Y MATERIALES PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS				
Elementos para atención y seguimiento en salud	1	botiquín completo (gasas, vendas, guantes, antisépticos, entre otros)	UND	1
	2	termómetro Digital	UND	2
	3	tensiómetro y estetoscopio	UND	1
	4	glucómetro digital con tiras reactivas	UND	1
Otros suministros requeridos	1	Archivador AZ	UND	10
	2	Tijeras de punta redonda medianas	UND	15





3	Pegante liquido tipo Colbon x 480 gr	UND	5
4	Set X 10 Pinturas Acrílicas, Colores Surtidos	UND	10
5	Juego de pinceles acrílicos x 5 unidades	UND	10
6	Cartulina medio pliego	UND	20
7	Papel Kraft pliego	UND	20
8	Domino doble	UND	3
9	Parques de cuatro puestos	UND	4
10	Juego de lotería con mínimo 200 cartones	UND	1
11	Juego de ajedrez en madera mediano	UND	4
12	Caja de esferos negros x 12	UND	20
13	Caja de lápices negros x 12	UND	20
14	Caja de borradores x 20	UND	2
15	Colchonetas antideslizantes para aeróbicos de 10 mm de grosor	UND	10
16	Juego de bandas elásticas de resistencia x 5	UND	10
17	Juego de conos plásticos x 50 unidades	UND	1
18	Juego de ula ula cilíndrico x 12 unidades	UND	2
19	Pistola silicona grande 60w barras gruesas	UND	4
20	Silicona en barra gruesa 11 mm paq x 24 unidades	UND	10
21	Kit 9 hilos acrílicos coral 50 gr + agujas + crochet y laneras	UND	5
22	Silicona liquida 100 ml x 3 unidades	UND	10
23	agujas capoteras punta roma bordar 6 unidades	UND	5
24	Lana Pequeña X 12 Unidades Colores Surtidos 5 Gr C/u	UND	20
25	Semillas cilantro fino de castilla	Libra	10
26	Semillas habichuela aguazul	Libra	8
27	Semillas de frijol Cerinza	Kg	10
28	Semillas de sandia jubilee west hill	Libra	6
29	Semillas ahuyama valluna	Libra	4

III. PROGRAMA ALIMENTACIÓN SANA, NUTRICIÓN Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE: Deberá entregarse paquete alimentario y un Kit de aseo personal a los adultos mayores tanto del sector urbano como rural, como se detalla a continuación:

No.	COMPONENTE	DESCRIPCION	UND	CANT	
COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL					
1	KIT DE ALIMENTACION: SUPLEMENTO ALIMENTARIO NUTRICIONAL Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con el diseño de una profesional en nutrición y tomando como base los lineamientos de la UNGRD –Unidad Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.	Ítem	Descripción	Und	Cant
		1	lata de Atún en aceite x 170 gramos	Lata	2
		2	Bolsa de lentejas x 500 gramos	Paquete	1
		3	Bolsa de leche en polvo x 360 gramos	Bolsa	1
		4	Paquete de harina de maíz precocida para arepas x 500 gramos	Paquete	1
		5	Paquete de avena en hojuelas x 400 gramos	Paquete	1
		6	Frasco de aceite vegetal de maíz, soya o girasol x 500 mililitros	Frasco	1
		7	Paquete de arroz blanco x 450 gramos	Paquete	6
		8	Paquete de pasta alimenticia enriquecida x 500 gramos	Paquete	3
		9	Panela x 500 gramos	Unidad	1
		10	Paquete de galletas de sal o tipo cracker x 320 gr	Paquete	1
		11	Café molido en bolsa laminada x 200	Paquete	1
		12	Huevo de gallina AA x 30 unidades	Cubeta	1
13	Paquete de sal x 500 gr	Paquete	1		
			PAQUETE NUTRICIONAL	1.200	





2	REFRIGERIOS SALUDABLE Garantizar la entrega de un refrigerio que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor	Compuesto de: Un (1) sólido o una (1) fruta y un (1) líquido (jugo de caja, gaseosa, avena, lácteos, leches saborizadas, té helado). S/M, de acuerdo con los requerimientos de esta población, durante los encuentros y visitas domiciliarias a las zonas veredales y del sector urbano, jornada de socialización y apertura del programa y clausura del programa centro vida que se van a llevar a cabo durante la ejecución del programa.			PAQUETE	1.200	
No.	COMPONENTE	DESCRIPCION				UND	CANT
1	KIT DE ASEO: kit de aseo que complemente los buenos hábitos de higiene personal en el adulto mayor; Estos serán transportados en un vehículo que cumplan con los protocolos y normas de bioseguridad, debidamente embalados y empacados en forma individual.	Ítem	Descripción	Und	Cant	KIT DE ASEO	1.200
		1	Papel Higiénico rollo estándar blanco, doble hoja convencional	Und	4		
		2	jabón de tocador de baño de 120 gr con fórmula antimaterial y humectante con aroma agradable	Und	1		
		3	Jabón azul para lavar ropa x 300 gr	Und	2		
		4	jabón en bolsa para lavar ropa 500 gr	Und	1		
		5	Crema dental con fluoruro por 50 gr con cepillo	Und	1		
		6	Presto barba	Und	2		
7	Desodorante rollón 30 ml	Und	1				

IV. ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR PARA PERSONAS MAYORES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT
1	ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR PARA PERSONAS MAYORES	1. Registro y bienvenida (incluye maestro de ceremonias para todo el evento) 2. Pausa activa dirigida 3. Taller lúdico (bingo con premios para los ganadores) 4. Charla educativa (salud, nutrición) 5. Taller de manualidades 6. Almuerzo para todos los beneficiarios acorde a las recomendaciones del nutricionista 7. Recreación con artista, cuentero o comediante 8. Conversatorio o cine-foro 9. Refrigerio de despedida	EVENTO	1

RESUMEN

No.	DESCRIPCION
I	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA "CENTRO VIDA MIS AÑOS DORADOS".
II	MATERIAL PEDAGÓGICO REQUERIDO PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA
III	PROGRAMA ALIMENTACIÓN SANA, NUTRICIÓN Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE
VI	ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR PARA PERSONAS MAYORES

POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO

Este convenio busca la ejecución de componentes del proyecto de inversión correspondiente al Plan de Desarrollo Municipal, con la ejecución del convenio beneficiará a 200 adultos mayores del Municipio de Quipama.





NECESIDAD DE RECURSO HUMANO: El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, logística, contratación de personal, transporte, entrega y Desarrollo del Programa.

LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS: Se requiere registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria para la preparación, almacenamiento, manejo, distribución y manipulación de alimentos.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Este anexo se diligenciará de acuerdo, al componente técnico definido por la Entidad, establecido de manera expresa en el ítem 1.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y de conformidad con la metodología empleada.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____ del mes de _____ del año 2025.

Nombre del proponente:

NIT. o C.C. No.

Nombre del representante legal:

E-mail:

Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)





**ANEXO 5.
OFERTA ECONÓMICA**

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA DE QUIPAMA
Secretaria de XXXXXXXXXXXXX
Quipama - Boyacá

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

OFERTA ECONÓMICA

I. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA “CENTRO VIDA MIS AÑOS DORADOS”.

PERSONAL DE APOYO						
No.	PROFESIONAL Y/O PERSONAL	OBJETIVO - ACTIVIDADES A DESARROLLAR	UND	CANT	V UNITARIO	V TOTAL
1	Un (1) Psicólogo y/o Trabajador Social	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL ESPECIALIZADA: CONSTRUCCIÓN DE REDES SOCIALES encargado de fortalecer las redes de apoyo familiares, sociales y comunitarias de los adultos mayores por medio de: 1. Elaboración de ruta de atención para el adulto mayor y socialización con las diferentes entidades del municipio. 2. elaboración y socialización de programas por los distintos medios de comunicación sobre: promoción del buen trato (Ley 1850 de 2017), promoción de Hábitos de vida saludable, envejecimiento activo, productivo, saludable y exitoso. 3. seguimiento por tele orientación con acompañamiento de familiares que contribuya a el fortalecimiento de vínculos entre los miembros del núcleo familiar. 4. fortalecimiento de redes que apoyen el proceso psicosocial del adulto mayor, en aquellos casos de adultos mayores en los cuales se presenten problemáticas sociales y familiares. 5. Valoración por trabajo social a los adultos mayores usuarios del centro vida.	MES	4		
2	Un (1) auxiliar de enfermería.	ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD: Estará a cargo de una auxiliar de enfermería, la cual abarcará: 1. la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores en modalidad talleres. 2. Prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes Se atenderá la totalidad de los adultos mayores usuarios del centro vida mensualmente y durante el transcurso de la ejecución del tiempo del contrato. 3. Realizar seguimiento a aquellos casos que sean prioritarios y de atención urgente junto con los familiares.	MES	4		





DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE QUIPAMA
NIT 800029513-5
DESPACHO DEL ALCALDE
CONTRATOS

CÓDIGO: FM-001
 VERSIÓN: 2 28/06/2024
 PÁGINA 45 DE 53
 ESTADO: CONTROLADO
 TRD: 200.10.07

		4, toma de signos a los adultos mayores usuarios del centro vida en el desarrollo de las actividades y visitas domiciliarias			
3	Un (1) auxiliar de enfermería	<p>ASEGURAMIENTO EN SALUD: Con el apoyo y orientación de una auxiliar de enfermería</p> <p>1. Se realizará verificación y seguimiento a los adultos mayores del programa para que estén activos como beneficiarios del régimen subsidiado</p> <p>2, Apoyo en trámites relacionados a la salud y el régimen subsidiado del adulto mayor.</p> <p>3. verificación en base de datos, con periodicidad mensual de las necesidades en atención en salud del régimen subsidiado de los adultos mayores.</p> <p>4. Realizar actividades de apoyo, orientación y vinculación de ser necesario al régimen correspondiente para garantizar este beneficio.</p> <p>5. socialización de derechos y deberes de los usuarios del régimen subsidiado de salud.</p>	MES	4	
4	COORDINADOR.	<p>COORDINADOR, PROFESIONAL CON EXPERIENCIA LABORAL EN ADULTO MAYOR, que realice las siguientes actividades:</p> <p>1, Coordinar los diferentes profesionales y procesos a ejecutar pactados en el contrato a celebrar.</p> <p>2. Presentar informes.</p> <p>3. Articular cada proceso que se realice en las diferentes áreas.</p> <p>4. Evaluar procesos y desarrollo de los mismos.</p> <p>5. Atender las necesidades de la población con el fin de brindar calidad y cobertura en el servicio.</p> <p>6. Realizar el acompañamiento en las visitas que realice la Gobernación de Boyacá o cualquier otra entidad, acatar y cumplir los planes de mejoramiento que se presente, apoyando el cumplimiento de este.</p> <p>7, Apoyar en la ejecución de acciones de la política pública de vejez y envejecimiento del municipio, en lo correspondiente al centro vida.</p> <p>8. promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible.</p>	MES	4	
5	Un (1) Profesional con experiencia en actividades físicas y de interacción social.	<p>Deporte, cultura y recreación a cargo de un profesional en Educación física con especialización, cuyo objetivo es brindar a la población de adultos mayores del municipio alternativas recreo formativas para el mejoramiento de su calidad de vida, aprovechamiento del tiempo libre, mantenimiento y fortalecimiento de hábitos de vida saludable, autonomía, participación socio familiar y liderazgo.</p> <p>a. Orientación y capacitación en la importancia de realizar actividades físicas, fortalecimiento corporal musculo esquelético, fuerza, peso, capacidad funcional.</p> <p>b. Prevención del sedentarismo, motivación para una vejez activa, pautas de rutina de ejercicios diarios en prevención de enfermedades cardiovasculares y musculo esqueléticos.</p> <p>c. Plan de actividad física de fortalecimiento y mantenimiento de la independencia funcional.</p> <p>d. Teleasistencia de seguimiento para las actividades asignadas propias al adulto mayor dado su complejidad fisiopatológica por el envejecimiento normal.</p> <p>e. Espacios de compartir familiarmente unas actividades lúdico-recreativas en su domicilio con las personas de la convivencia diaria con el adulto mayor.</p> <p>f. realización de encuentros intergeneracionales.</p> <p>Se deja constancia de cada una de las actividades físicas estipuladas en este ítem por medio de firmas y registro fotográfico y en atención que el ejercicio es salud se deberá atender a todos los integrantes del programa.</p>	MES	4	





6	Un (1) Profesional con experiencia en actividades cognitivas y culturales.	Con el apoyo de un profesional o técnico se realizarán actividades como: 1. Taller básico de alfabetización digital: uso de computadores y celulares para comunicación familiar y acceso a servicios. 2. Sesiones de estimulación cognitiva con herramientas digitales (juegos de memoria, sopas de letras, ejercicios interactivos). 3. Proyección y socialización de videos educativos y culturales. 4. Capacitación en uso seguro de redes sociales y videollamadas para fortalecer vínculos familiares. 5. Apoyo en la creación de historias de vida digitales y digitalización de fotos familiares. 6. Organización de actividades culturales con tecnología (karaoke, música proyectada, presentaciones locales).	MES	4		
7	Un (1) bachiller académico con experiencia y/o estudios informales en actividades productivas y/o recreativas	Esta estará a cargo de un profesional con experiencia labora en artes plásticas y manualidades para adultos mayores; quien se encargará de: 1. Huertas caseras: Taller práctico de siembra y cuidado de plantas en materas y pequeños espacios. 2. Manualidades creativas: Elaboración de artesanías sencillas (bordado, tejido, reciclaje, pintura en madera o tela). 3. Reutilización y reciclaje: Actividades para fabricar objetos útiles a partir de materiales reciclados (cajas, botellas, textiles). 4. Cocina tradicional sencilla: Sesiones teóricas para preparar recetas locales con enfoque nutricional y de memoria cultural. 5. Jardinería básica: Mantenimiento y decoración de espacios verdes en el centro o en casa. 6. Actividades lúdicas y recreativas grupales: Juegos tradicionales, dinámicas para socializar y compartir en grupo. 7. Feria o muestra de productos elaborados: Organización de un espacio para exponer y compartir productos artesanales o agrícolas hechos por los beneficiarios	MES	4		
TRANSPORTE DE PROFESIONALES Y EQUIPO DE APOYO						
1	TRANSPORTE DE PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO: Desplazamiento de profesionales a las diferentes zonas veredales del municipio mediante vehículos que se ajusten a las características topográficas de la región, normatividad y protocolos de bioseguridad establecidos.	Transporte para el desplazamiento de profesionales a las diferentes veredas y domicilios de los adultos mayores este transporte se llevará a cabo en vehículos que cumpla con los protocolos de bioseguridad, según lo establecido en los lineamientos nacionales. Se dejará constancia fotográfica de cada desplazamiento indicando los sitios donde se van a desarrollar las actividades y firma de los profesionales que asisten.	MES	4		

II. MATERIAL PEDAGÓGICO REQUERIDO PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA

ACTIVIDAD	No.	DESCRIPCION	UND	CANT	V UNITARIO	V TOTAL
ELEMENTOS DEPORTIVOS Y MATERIALES PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS						
Elementos para atención y seguimiento en salud	1	botiquín completo (gasas, vendas, guantes, antisépticos, entre otros)	UND	1		
	2	termómetro Digital	UND	2		
	3	tensiómetro y estetoscopio	UND	1		
	4	glucómetro digital con tiras reactivas	UND	1		





DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE QUIPAMA
NIT 800029513-5
DESPACHO DEL ALCALDE
CONTRATOS

CÓDIGO: FM-001
 VERSIÓN: 2 28/06/2024
 PÁGINA 47 DE 53
 ESTADO: CONTROLADO
 TRD: 200.10.07

Otros suministros requeridos	1	Archivador AZ	UND	10		
	2	Tijeras de punta redonda medianas	UND	15		
	3	Pegante liquido tipo Colbon x 480 gr	UND	5		
	4	Set X 10 Pinturas Acrílicas, Colores Surtidos	UND	10		
	5	Juego de pinceles acrílicos x 5 unidades	UND	10		
	6	Cartulina medio pliego	UND	20		
	7	Papel Kraft pliego	UND	20		
	8	Domino doble	UND	3		
	9	Parques de cuatro puestos	UND	4		
	10	Juego de lotería con mínimo 200 cartones	UND	1		
	11	Juego de ajedrez en madera mediano	UND	4		
	12	Caja de esferos negros x 12	UND	20		
	13	Caja de lápices negros x 12	UND	20		
	14	Caja de borradores x 20	UND	2		
	15	Colchonetas antideslizantes para aeróbicos de 10 mm de grosor	UND	10		
	16	Juego de bandas elásticas de resistencia x 5	UND	10		
	17	Juego de conos plásticos x 50 unidades	UND	1		
	18	Juego de ula ula cilíndrico x 12 unidades	UND	2		
	19	Pistola silicona grande 60w barras gruesas	UND	4		
	20	Silicona en barra gruesa 11 mm paq x 24 unidades	UND	10		
	21	Kit 9 hilos acrílicos coral 50 gr + agujas + crochet y laneras	UND	5		
	22	Silicona liquida 100 ml x 3 unidades	UND	10		
	23	agujas capoteras punta roma bordar 6 unidades	UND	5		
	24	Lana Pequeña X 12 Unidades Colores Surtidos 5 Gr C/u	UND	20		
	25	Semillas cilantro fino de castilla	Libra	10		
	26	Semillas habichuela aguazul	Libra	8		
	27	Semillas de frijol Cerinza	Kg	10		
	28	Semillas de sandia jubilee west hill	Libra	6		
	29	Semillas ahuyama valluna	Libra	4		

III. PROGRAMA ALIMENTACIÓN SANA, NUTRICIÓN Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE: Deberá entregarse paquete alimentario y un Kit de aseo personal a los adultos mayores tanto del sector urbano como rural, como se detalla a continuación:

No.	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN				UND	CANT	V UNITARIO	V TOTAL
COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL									
1	KIT DE ALIMENTACION: SUPLEMENTO ALIMENTARIO NUTRICIONAL Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel	Ítem	Descripción	Und	Cant	PAQUETE NUTRICIONAL	1.200		
		1	lata de Atún en aceite x 170 gramos	Lata	2				
		2	Bolsa de lentejas x 500 gramos	Paquete	1				
		3	Bolsa de leche en polvo x 360 gramos	Bolsa	1				





**DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE QUIPAMA
NIT 800029513-5
DESPACHO DEL ALCALDE
CONTRATOS**

CÓDIGO: FM-001
VERSIÓN: 2 28/06/2024
PÁGINA 48 DE 53
ESTADO: CONTROLADO
TRD: 200.10.07

proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con el diseño de una profesional en nutrición y tomando como base los lineamientos de la UNGRD –Unidad Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.	4	Paquete de harina de maíz precocida para arepas x 500 gramos	Paquete	1				
	5	Paquete de avena en hojuelas x 400 gramos	Paquete	1				
	6	Frasco de aceite vegetal de maíz, soya o girasol x 500 mililitros	Frasco	1				
	7	Paquete de arroz blanco x 450 gramos	Paquete	6				
	8	Paquete de pasta alimenticia enriquecida x 500 gramos	Paquete	3				
	9	Panela x 500 gramos	Unidad	1				
	10	Paquete de galletas de sal o tipo cracker x 320 gr	Paquete	1				
	11	Café molido en bolsa laminada x 200	Paquete	1				
	12	Huevo de gallina AA x 30 unidades	Cubeta	1				
	13	Paquete de sal x 500 gr	Paquete	1				
	2	REFRIGERIOS SALUDABLE Garantizar la entrega de un refrigerio que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor	Compuesto de: Un (1) sólido o una (1) fruta y un (1) liquido (jugo de caja, gaseosa, avena, lácteos, leches saborizadas, té helado). S/M, de acuerdo con los requerimientos de esta población, durante los encuentros y visitas domiciliarias a las zonas veredales y del sector urbano, jornada de socialización y apertura del programa y clausura del programa centro vida que se van a llevar a cabo durante la ejecución del programa.			PAQUETE	1.200	
	No.	COMPONENTE	DESCRIPCION			UND	CANT	
	1	KIT DE ASEO: kit de aseo que complemente los buenos hábitos de higiene personal en el adulto mayor; Estos serán transportados en un vehiculo que cumplan con los protocolos y normas de bioseguridad, debidamente embalados y empacados en forma individual.	Ítem	Descripción	Und	Cant	KIT DE ASEO	1.200
1			Papel Higiénico rolo estándar blanco, doble hoja convencional	Und	4			
2			jabón de tocador de baño de 120 gr con formula antimaterial y humectante con aroma agradable	Und	1			
3			Jabón azul para lavar ropa x 300 gr	Und	2			
4			jabón en bolsa para lavar ropa 500 gr	Und	1			
5			Crema dental con fluoruro por 50 gr con cepillo	Und	1			





	6	Presto barba	Und	2		
	7	Desodorante rollón 30 ml	Und	1		

IV. ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR PARA PERSONAS MAYORES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UND	CANT	V UNITARIO	V TOTAL
1	ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR PARA PERSONAS MAYORES	1. Registro y bienvenida (incluye maestro de ceremonias para todo el evento) 2. Pausa activa dirigida 3. Taller lúdico (bingo con premios para los ganadores) 4. Charla educativa (salud, nutrición) 5. Taller de manualidades 6. Almuerzo para todos los beneficiarios acorde a las recomendaciones del nutricionista 7. Recreación con artista, cuentero o comediante 8. Conversatorio o cine-foro 9. Refrigerio de despedida	EVENTO	1		

RESUMEN

No.	DESCRIPCION	V TOTAL
I	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA "CENTRO VIDA MIS AÑOS DORADOS".	
II	MATERIAL PEDAGÓGICO REQUERIDO PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA	
III	PROGRAMA ALIMENTACIÓN SANA, NUTRICIÓN Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE	
VI	ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR PARA PERSONAS MAYORES	

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

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____ del mes de _____ del año 2025.

Nombre del proponente:

NIT. o C.C. No.

Nombre del representante legal:

E-mail:

Teléfono:

(Firma del proponente o su representante legal)

NOTA. Este anexo es a título ilustrativo y cualquier omisión de las especificaciones técnicas o ítems será asumida por el oferente quien deberá revisar minuciosamente los requisitos exigidos en la invitación a fin de ofertar todos los ítems, tiempos y especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

NOTA: LOS VALORES DEL CUADRO DE CANTIDADES Y PROPUESTA ECONÓMICA DEBEN INCLUIR EL COSTO DE LA TOTALIDAD DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL





OBJETO DE ESTE PROCESO, TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS EN ESTE DOCUMENTO.

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA, QUE EL VALOR DE SU b NO PUEDE SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL NI EL VALOR DE LA MINUTA, ESTIMADOS EN EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SO PENA DE RECHAZO.

Las cantidades deberán estar de acuerdo con las especificaciones y unidades definidas en el presente documento.





ANEXO No. 7
FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Capacidad financiera

- Escriba el resultado de los siguientes indicadores:
- Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente = _____
- Índice de endeudamiento: pasivo total/activo total = _____
- Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional/gastos de intereses = _____
- Capital de Trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente = _____

Capacidad organizacional

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

- Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio = _____
- Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total = _____

Si usted es Proveedor persona jurídica incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____
Representante legal _____
Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público

Firma: _____





ANEXO 8
FORMATO EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PROPONENTE

No.	NÚMERO DEL CONTRATO Y ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACIÓN EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES Y AJUSTES EN SMMLV	TOTAL SMMLV

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo al MUNICIPIO DE QUIPAMA - BOYACÁ para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en el presente pliego de Convocatoria, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

Nota: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.





DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE QUIPAMA
NIT 800029513-5
DESPACHO DEL ALCALDE
CONTRATOS

CÓDIGO: FM-001
VERSIÓN: 2 28/06/2024
PÁGINA 53 DE 53
ESTADO: CONTROLADO
TRD: 200.10.07

**ANEXO 9
PERSONAL REQUERIDO**

ADJUNTAR PERFIL DEL PROFESIONAL OFERTADOS

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del personal mínimo, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPO.
NENTE.



Edificio Administrativo
Calle 9 #6-28
contactenos@quipama-boyaca.gov.co
Tel: 310 2873705

Administración Municipal
2024 - 2027
QUIPAMA - BOYACÁ - COLOMBIA