ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROCESO CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
No. CA-007-2025
(Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 092 de 2017)

INVITACIÓN A PARTICIPAR SECOP II

Soacha, Cundinamarca
2025

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Soacha, en el marco del régimen especial consagrado en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, invita a participar en el presente proceso competitivo No. CA-007-2025, para seleccionar una entidad privada sin ánimo de Lucro (ESAL) de reconocida idoneidad, con el fin de celebrar un convenio de asociación para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por la ley. Entre el Municipio de Soacha y las entidades sin ánimo de lucro debe existir una articulación permanente para garantizar el desarrollo de las actividades y el buen uso de los recursos asignados para tal fin.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del citado Decreto, los convenios de asociación celebrados entre entidades estatales y entidades privadas sin ánimo de lucro no estarán sujetos al principio de selección objetiva mediante competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro aporte recursos en dinero para la ejecución de las actividades, en una proporción no inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio. Dichos recursos pueden provenir de fondos propios o de cooperación internacional. No obstante, en aquellos casos en que existan varias entidades privadas sin ánimo de lucro que manifiesten su voluntad de comprometer recursos en dinero en dicha proporción, la Entidad Estatal deberá adelantar un proceso competitivo de selección objetiva, en el cual se justifiquen adecuadamente los criterios tenidos en cuenta para la elección de la entidad seleccionada.

Cabe destacar que estos convenios de asociación, regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, son jurídicamente distintos de los contemplados en el artículo 2 del mismo Decreto 092 de 2017, y se sujetan específicamente a lo dispuesto en los artículos 5, 6, 7 y 8 de dicho decreto.

La Guía para la Contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en su numeral sexto, inciso primero, aclara que el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 desarrolla el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, autorizando a las entidades estatales a celebrar convenios con entidades sin ánimo de lucro para el cumplimiento de sus funciones.

En atención a este marco normativo, la Secretaría de Desarrollo Social de Soacha adelantará el presente proceso competitivo, el cual se rige por los principios de la contratación estatal y por lo establecido en los artículos 5, 6, 7 y 8 del Decreto 092 de 2017.

Los estudios y documentos previos, que incluyen el análisis del sector, las condiciones del proceso, así como sus respectivos anexos, se encuentran disponibles para consulta de los interesados en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, a través del sitio web: www.colombiacompra.gov.co.

2. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, y centros especializados de investigación que estén

interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, a fin de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional.

B. Compromiso Anticorrupción

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

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión de la preparación y presentación de las Ofertas, cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma transaccional l SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección. La entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por la entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección. Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Contratación; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física y electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación. La Alcaldía Municipal de Soacha, responderá las comunicaciones que reciba a través de la Plataforma SECOP II.

Indisponibilidad SECOP II: No se admitirán ni se absolverán consultas o propuestas que sean radicadas en físico o de manera electrónica mediante algún otro canal diferente al dispuesto por Colombia Compra Eficiente para el efecto, sin perjuicio de eventos de “indisponibilidad deservicio”, caso en el cual, se podrá presentar propuestas dentro de las dieciséis (16) horas hábiles siguientes al cierre o la entidad podrá modificar su cronograma ampliando en plazo para su recepción, para lo cual deberá acreditar y ceñirse a los parámetros establecidos dentro del manual “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, o el que aplique al momento del cierre, disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccedocumentos/protocolodeindisponibilidadsecopii.pdf.

Tenga en cuenta que de acuerdo al protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II , previamente al cierre deberá enviar un correo electrónico dirigido al correo oficial de la entidad securidica@alcaldiasoacha.gov.co, con copia al correo secdesarrollosocial@alcaldiasoacha.gov.co manifestado su imposibilidad de presentar ofertas.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre El correo electrónico deberá enviarse con los siguientes datos: a.) el número de Proceso; b). el nombre del usuario en la plataforma c). nombre de la cuenta del proponente que quiere presentara oferta y d). el NIT o cédula del Proveedor.

E. Idioma

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos técnicos especializados, como por ejemplo, especificaciones, fichas técnicas, certificados de distribución autorizada, entre otros, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en el idioma inglés, la alcaldía acepta la posibilidad de que sean aportados en inglés o en español. Tratándose de idiomas diferentes a los señalados, se deberá allegar una traducción simple al castellano del documento aportado.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 2018, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la moneda original a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses

Quienes participen en este proceso, no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

El proponente no podrá estar incurso en la causal de inhabilidad establecida en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley

734 de 2002 (por el cual se expide el Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes deberá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

I. pago de los aportes parafiscales

Los proponentes en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuesta, suscribir contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. "Sanciones Administrativas" de la Ley 828 de 2003, en cuyo tercer inciso se establece: "*El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".*

J. Verificación de antecedentes y medidas correctivas

La alcaldía realizará la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía y del Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- de la Policía Nacional, respecto de las personas naturales, empresas y representantes legales, de los socios, cuando haya lugar y miembros de Consorcios y Uniones Temporales que presenten propuestas al interior del Proceso de selección.

K. Documentos nacionales

Los documentos que hayan sido expedidos por particulares o entidades públicas no requerirán de autenticación de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012, corregido por el artículo 1º del Decreto Nacional 053 de 2012, por lo tanto, se presumen auténticos con la sola firma del suscriptor. Lo anterior salvo que normas especiales prevean la necesidad de algún procedimiento específico para determinado documento.

L. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 2018, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

M. Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones – Transversal 17 No. 98 – 55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

N. Apostille (documentos públicos):

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros.

En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

O. Información inexacta

La Secretaría de Desarrollo Social de Soacha se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información.

Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de la alcaldía para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, la misma podrá ser RECHAZADA, sin perjuicio de las acciones que adelante la alcaldía para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

P. Aspectos subsanables.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de ofertas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el Pliego, no dará lugar al rechazo de las ofertas efectuadas.

En tal caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes o que soporten la propuesta frente a los requisitos habilitantes, deberá ser requerida por la Entidad, siempre que con ello no se modifiquen o complementen la propuesta presentada a la fecha de cierre del proceso de selección abreviada, en cualquier tiempo hasta el momento previo a su realización.

Los proponentes deberán contestar cualquier requerimiento de la entidad mediante comunicación escrita, en los términos y condiciones que para el efecto señale la entidad de manera expresa dentro del requerimiento.

Serán declaradas no hábiles las propuestas que no respondan el requerimiento dentro del plazo que la Entidad señale para el efecto. La misma declaración de inhabilidad tendrá lugar de resultar incompleta la respuesta. De la misma manera, cuando la contestación implique la modificación de la oferta inicial, la Entidad podrá rechazar la oferta.

En NINGUN caso, será objeto de subsanación ni la presentación ni la modificación del contenido de los documentos que acrediten factores ponderables de escogencia y comparación de propuestas, ni la falta de capacidad, así como la presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE RESPONDE:

Sólo son subsanables aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, los cuales deberán ser solicitados por las entidades en cualquier momento y entregados por los proponentes hasta el término de traslado de la evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, siempre que no implique una mejora de la propuesta. De la misma forma, tampoco puede subsanarse aquello de lo cual se carece o no existe o al momento de presentar la oferta, puesto que esto la mejoraría.

Por lo anterior, la Entidad Estatal puede verificar documentos que, si bien son aportados con posterioridad a la fecha de cierre, tienen como fin acreditar situaciones ocurridas de manera previa a la presentación de las ofertas, de manera que no mejore la propuesta presentada.

El Consejo de Estado ha señalado que la subsanación de las ofertas por parte de un proponente se encuentra circunscrita o limitada a la posibilidad que tiene un proponente de remediar un defecto o error de su propuesta, siendo por lo tanto incorrecto entender que esta facultad le confiere a este, el derecho de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial.

Finalmente, el Consejo de Estado ha reiterado que "(…) Lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. (…) Lo anterior supone que lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte la entidad pública al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, a luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la asignación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar, pues lo que no se tiene no se puede corregir."

En este sentido, es posible que el proponente aporte documentos que no existían al momento de presentar la propuesta inicial en la etapa de subsanación, siempre que estén orientadas a complementar o aclarar información ya allegada con la oferta o que acrediten circunstancias ocurridas antes del cierre, esto es, un requisito que a pesar de que se tiene no aparecía acreditado en la oferta.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 1o, reconoce la dignidad humana como principio fundante del Estado. En su artículo 2o, establece como fines esenciales del Estado *"servir a la*

comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación”.

El artículo 13 consagra el derecho a la igualdad, y en sus incisos 2o y 3o dispone que *"el Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva, y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta"*.

De conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Constitución Política, es obligación del Estado concurrir para la protección y la asistencia de las personas mayores y promover su integración a la vida activa y comunitaria, en el marco de la solidaridad, la igualdad, la diversidad y la dignidad como pilares del ordenamiento colombiano, incluso mediante el desarrollo de acciones afirmativas en favor de sujetos de especial protección atendiendo a sus condiciones.

Para estos efectos, el artículo 311 constitucional, establece que *"al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*.

Según el artículo 315 de la misma Carta, corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo y el artículo 366 establece que *"el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado"*.

En desarrollo de estos principios, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, establece en el numeral 7o del artículo 3o como función municipal, "procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio... con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional". Así mismo, en el numeral 19 del literal C del artículo 91 de la normativa, se dispone que los municipios deben "ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria".

Para garantizar el cumplimiento de los cometidos de atención a las personas de la “tercera edad”, la Ley 48 de 1986, modificada por la Ley 687 de 2001, autorizó la emisión de una estampilla pro-construcción, dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, establece su destinación y dicta otras disposiciones.

El artículo 1° de la Ley 687 de 2001, modificado por el artículo 3° de la Ley 1276 de 2009, posteriormente modificado por el artículo 217 de la Ley 1955 de 2019, (vigente según indica el artículo 372 de la Ley 2294 de 2023), dispuso que el producto de los recursos recaudados por concepto de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se destinará en un 70% para la financiación de los Centros Vida y el 30% restante, al financiamiento de los Centros de Bienestar o Centros de Protección Social del adulto mayor..

La Ley 1251 del 2008 dicta las normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores y establece las políticas que se deben tener en cuenta en el

proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del estado, la sociedad civil, la familia y regular el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo integral de las personas en su vejez de conformidad con el artículo 46 de la constitución nacional, la declaración de los derechos humanos de 1948 y diversos tratados y convenios internacionales suscritos por Colombia.

El 15 de junio de 2015 se adoptó en Washington, la "Convención Interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores" de la Organización de los Estados Americanos (OEA), como un instrumento que tiene el objeto de promover, proteger y asegurar el reconocimiento y el pleno goce y ejercicio, en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales de la persona mayor, a fin de contribuir a su plena inclusión, integración y participación en la sociedad, ratificada por Colombia mediante la Ley 2055 de 2020, declarada exequible por la Corte Constitucional en Sentencia C-395/21.

Por su parte, la Ley 1315 de 2009 establece las condiciones mínimas que permiten dignificar la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención y la Ley 1850 de 2017, por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia, se modifican las leyes 1251 de 2008, 1315 de 2009, 599 de 2000 y 1276 de 2009, establece que el Gobierno nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social implementará una ruta de atención inmediata y determinará los medios de comunicación correspondientes frente a maltratos contra el adulto mayor, tanto en ambientes familiares como en los centros de protección especial y demás instituciones encargadas del cuidado y protección de los adultos mayores.

En este marco, el municipio de Soacha, a través del Acuerdo Municipal 018 del 20 de mayo de 2009, adoptó la emisión de la estampilla para la construcción, dotación y funcionamiento de los Centros Vida para el Adulto Mayor y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, los ingresos recaudados el 30% se invertirá en el Programa de Institucionalización al adulto mayor en situación de indigencia o extrema pobreza.

La Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031, adoptada por el Decreto 681 de 2022 tiene como propósito garantizar las condiciones necesarias para el envejecimiento saludable y la vivencia de una vejez digna, autónoma e independiente en igualdad, equidad y no discriminación, en el marco de la protección, promoción, defensa y restablecimiento de los derechos humanos y bajo el principio de corresponsabilidad individual, familiar, social y estatal, la cual se desarrollará a través de seis ejes estratégicos y 25 líneas de acción.

A través del Acuerdo 42 del 17 de noviembre de 2022, el Concejo Municipal de Soacha aprobó la creación de la Política Pública de Envejecimiento Humano y Vejez - PPEHV del Municipio de Soacha, con 4 ejes que pretenden potenciar un cambio cultural que se fundamente en el planteamiento de retos que ayuden a definir nuevas perspectivas para el ámbito de las personas mayores y demostrar que la vejez no es una enfermedad y no tiene por qué ser causa de crisis económicas.

Para dar cumplimiento a la normativa y políticas enunciadas, en respuesta a las problemáticas sociales identificadas en el municipio de Soacha y con el propósito de garantizar los derechos de la población mayor, el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2028, "El Desarrollo es el Plan", propone metas encaminadas a construir un territorio incluyente, digno y con oportunidades.

Según el numeral 2.5 del Plan, dentro del eje estratégico "Equidad, inclusión social e igualdad de oportunidades - Sociedad Inteligente", se destaca la búsqueda de la dignidad como acción orientada

a construir una sociedad democrática y regida por el Estado de Derecho. En el literal c) de este numeral, bajo la temática "Desarrollo e Inclusión Social", se establece la obligación de implementar medidas para garantizar el bienestar de la población vulnerable con enfoque diferencial. Esta disposición está alineada con la Meta SDS-11, que busca garantizar 4.000 atenciones a personas adultas mayores en estado de abandono, vulnerabilidad o sin red de apoyo activa, mediante estrategias como "generar acciones que mejoren las condiciones de vida de los habitantes" y "articular las diferentes entidades que atienden poblaciones vulnerables".

Para la materialización de estas acciones, el Decreto 158 del 1 de diciembre de 2021 y el Decreto 070 del 20 de agosto de 2024 delegan la contratación y la administración de la Secretaría de Desarrollo Social al secretario de despacho, quien debe garantizar eficiencia, transparencia y la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

De acuerdo con el artículo 2 del Decreto Municipal 129 del 21 de octubre de 2021, se asignan a la Secretaría de Desarrollo Social funciones como: dirigir planes de promoción y protección de derechos de poblaciones vulnerables (adultos mayores, personas con discapacidad, víctimas, migrantes, entre otros); coordinar con entidades públicas y privadas para la ejecución de programas sociales; y generar alianzas que mejoren la inversión social.

El municipio de Soacha, conforme con las proyecciones del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para el año 2024, contaba con una población estimada de 806.253 habitantes, de los cuales 79.314 son personas adultas mayores, lo que representa aproximadamente el 9,8 % del total poblacional. Este grupo poblacional enfrenta múltiples condiciones de vulnerabilidad, entre las que se destacan el abandono, la pobreza extrema, la dependencia física y la carencia de acceso a servicios básicos (DANE, 2024; Telencuestas, 2024).

En atención a esta realidad social, la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, tiene la responsabilidad de garantizar la protección integral, la atención oportuna y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores, mediante acciones orientadas a su institucionalización en Centros de Bienestar o de Protección Social cuando así se requiera, como mecanismo para garantizar la prevención del maltrato y el goce efectivo de sus derechos fundamentales.

La Secretaría de Desarrollo Social recibe de forma permanente solicitudes y remisiones por parte de entidades como la Policía Nacional, la Personería Municipal, las Comisarías de Familia, centros hospitalarios, así como de miembros de la comunidad, para la asignación de cupos de atención institucionalizada dirigidos a personas adultas mayores en estado de abandono, pobreza extrema o indigencia.

Durante la presente vigencia, se ha contratado la atención institucionalizada de 200 personas adultas mayores mensualmente, con una cobertura efectiva promedio de 180 personas por mes, debido a fluctuaciones naturales generadas por retiros voluntarios o fallecimientos. Sin embargo, considerando el aumento progresivo de la demanda y la existencia de casos en proceso de evaluación que requieren atención prioritaria, se propone mantener la contratación de 200 cupos mensuales, a fin de garantizar una cobertura adecuada, continua y oportuna del servicio.

Cabe señalar que el Municipio no dispone de Centros de Protección Social ni de infraestructura pública adecuada para brindar atención institucionalizada permanente a esta población, razón por la cual ha atendido esta problemática mediante la celebración de convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro (ESAL) que cuenten con reconocida idoneidad, experiencia certificada

e infraestructura apta, conforme con lo previsto en el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017.

Estas entidades aliadas han contribuido de manera significativa a la satisfacción de las necesidades básicas, la protección integral y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores en condición de vulnerabilidad, permitiendo así el cumplimiento de los fines esenciales del Estado Social de Derecho, en el marco de la dignidad humana y la inclusión social.

El análisis del historial de contratación evidencia que las instituciones que prestan esta atención en el municipio corresponden a Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) con reconocida idoneidad, que solo cuentan con capacidad máxima para atender a 100 personas, cada una, por lo cual se previó celebrar convenios de asociación con dos (2) entidades sin ánimo de lucro, que cuenten con capacidad para ofrecer 100 cupos cada una, contando un presupuesto de $490.000.000 por convenio.

Para los efectos antes enunciados, se adelantó el proceso de selección No. CA-006-2025, mediante el cual se contrató el lote número 2, a través del cual se atenderán a 100 adultos mayores, sin embargo, el lote 1 se declaró desierto al haberse presentado una oferta que superaba el valor promedio obtenido del estudio de mercado, situación que se estableció como causal de rechazo.
En consideración a la declaratoria de desierta del Lote 1 del proceso de selección CA-006-2025 y, al mantenerse la necesidad de atención de la población, se presentó nuevamente a comité la recomendación para la celebración del acuerdo de voluntades, en las mismas condiciones previstas inicialmente, considerando que una vez informado del rechazo de la oferta económica, LA ESAL manifestó que se equivocó en el cargue de esta propuesta, toda vez que su propósito era mantener la cotización allegada el 18 de julio de 2025 a través de la plataforma Secop II, en respuesta a la Solicitud de información a los Proveedores que se cursó el 17 de julio de 2026, al igual que ratificaron su intención de aportar un porcentaje equivalente al 30% del presupuesto oficial del municipio y su descuento mensual.
La modalidad de selección que se considera jurídicamente viable y pertinente para los efectos antes mencionados, corresponde al régimen especial previsto en el artículo 5o del Decreto 092 de 2017, para la celebración de convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, que cuenten con amplia trayectoria, experiencia operativa y técnica en la implementación de la actividad a desarrollar, para garantizar una mayor eficiencia, calidad y pertinencia en el diseño e implementación de la intervención. Así mismo, se prevé la cofinanciación por parte de la ESAL, mediante aportes en efectivo descontables del valor mensual ejecutado, que para el caso se establecen en un mínimo del 30% del aporte municipal, lo que permite optimizar los recursos públicos con que cuenta la Secretaría, en un marco de colaboración para el cumplimiento de fines públicos.
Con base en lo expuesto, la celebración de un convenio de asociación para garantizar los 100 cupos para atención de los mayores que requieren institucionalización, resulta jurídicamente viable y socialmente necesaria, al responder a un mandato constitucional y legal de protección especial a personas adultas mayores en condiciones de vulnerabilidad, a través de mecanismos de colaboración con entidades del tercer sector, garantizando un enfoque de derechos, dignidad y atención integral. El convenio cumple con los principios de transparencia, economía, eficacia y responsabilidad en la administración de recursos públicos, bajo un esquema de corresponsabilidad institucional.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, aprobado para la vigencia 2025 e inscrita en el banco de proyectos, así:

Nombre del Proyecto	ASISTENCIA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL QUE PROMUEVA LA GARANTÍA Y EL RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA CIUDAD DE SOACHA CUNDINAMARCA.
Código de Programa de Desarrollo Municipal	4101
Código BPIN	2024257540078

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

A. OBJETO

El objeto por desarrollar consiste en **"**AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL INSTITUCIONALIZADA A PERSONAS ADULTAS MAYORES CON ALTO GRADO DE VULNERABILIDAD, EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, DE EXTREMA POBREZA O EN ESTADO DE INDIGENCIA.**"** LOTE 1

ALCANCE.

La unión de esfuerzos busca garantizar la atención institucionalizada a adultos mayores en situación de riesgo o vulnerabilidad por extrema pobreza, quienes no cuentan con red de apoyo o se encuentran en condición de calle, brindando servicio de alimentación, alojamiento y acompañamiento psicosocial en el marco de la Protección Social para la Persona Mayor.

La atención será en el Municipio de Soacha con la siguiente cobertura:

Lote 1 100 Adultos mayores

Los requisitos para la institucionalización de la población adulta mayor se encuentran establecidos en la ley 1276 de 2009, la Ley 1315 de 2009 y el Acuerdo Municipal No. 18 de 2009:

- Ser mayor de 60 años o 55 años en caso de deterioro físico
- Cédula en físico
- Puntaje Sisbén A 01 hasta C 18
- Solicitud escrita ante la Secretaría de Desarrollo Social
- Remisión para la vinculación, generada por la Secretaría de Desarrollo Social, previa visita psicosocial
- No contar con red familiar activa.
- No presentar alteraciones agudas de gravedad u otras patologías que requieran asistencia médica continua o permanente.

Se reconoce que el abandono del adulto mayor es el resultado de una serie de factores interrelacionados, que pueden incluir conflictos familiares, falta de recursos económicos, enfermedades crónicas, problemas de salud, falta de redes de apoyo social y carencia de políticas y programas adecuados de atención y protección, el impacto negativo que el abandono puede tener en la salud física, emocional y psicológica del adulto mayor, aumenta el riesgo de depresión, ansiedad, enfermedades crónicas, malnutrición y deterioro cognitivo. Por lo anterior se abordará el abandono del adulto mayor de manera integral y holística, considerando sus necesidades físicas, emocionales, sociales y económicas

y se resalta la necesidad de acciones concertadas y multisectoriales para abordar este problema de manera efectiva, garantizando el respeto de los derechos humanos y la dignidad de todas las personas.

La ESAL debe garantizar la disponibilidad del servicio las 24 horas del día, los 7 días a la semana, por el termino de ejecución del convenio de asociación. La información contenida en la presente ficha determina la atención mensual.

B. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas exigidas se encuentran descritas en el anexo técnico de este proceso

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Convenio de Asociación

C. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial establecido como aporte del Municipio de Soacha para la celebración del convenio de asociación, por un término de dos (2) meses, corresponde a CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($490.000.000), suma respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3228 de fecha 11 de julio de 2025, suma que se establece como monto agotable.

La ESAL interesada en prestar el servicio requerido, deber comprometerse y hallarse en capacidad de realizar un aporte al Convenio de Asociación a suscribir, de mínimo el 30% del valor del aporte municipal, correspondiente a la suma de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($147.000.000).

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 3228 DE 2025	
	CODIGO	Gastos-Inversión 0108-2.3.41.04.002.11.2.3.2.02.02.009.93304-22.1
	ARTICULO	Otros servicios sociales con alojamiento para adultos Recurso Propio Destinación Específica FONDO ADULTO MAYOR
	VALOR	$490.000.000
	FECHA	11 de julio de 2025
	OBJETO	AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL INSTITUCIONALIZADA A PERSONAS ADULTAS MAYORES CON ALTO GRADO DE VULNERABILIDAD, EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, DE EXTREMA POBREZA O EN ESTADO DE INDIGENCIA.
	EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

D. BASES DE DESCUENTO Y RETENCIONES:

Se establece que además de los descuentos de ley, el contratista deberá tener en cuenta que se harán las siguientes retenciones:

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR SERVICIOS

CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo II Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 125 y art. 127
FONDO PROCULTURA	1.7	Valor Total factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de diciembre 09 de 2020, art. 115 y 118 Modificado por el art. 1 del Acuerdo No. 10 del 30 de abril de 2024
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4	Valor factura antes de IVA	
RETEICA SEGÚN	7 X 1000	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal Nro. 030 de diciembre 9 de 2020, art. 57
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN APLICABLE

CONTRATACIÓN DESCRITA EN EL ARTÍCULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA - DECRETO 092 DE 2017

El artículo 355 de la Constitución Política de Colombia establece 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. El Gobierno Nacional reglamentará la materia."

En desarrollo del citado precepto constitucional, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 dispone:

> "Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna la ley.
>
> Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política. En ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes."

En este marco normativo, el Decreto 092 de 2017, que reglamenta parcialmente la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro (ESAL) conforme al artículo 355 superior establece en su artículo 5º las disposiciones específicas respecto de esta modalidad de colaboración, consagrando un tratamiento diferencial en aquellos casos en los cuales la ESAL participante aporte recursos propios o de cooperación, en dinero, equivalentes al 30% o más del valor total del proyecto al determinar que **e**n estos eventos, no será obligatorio adelantar un proceso competitivo; sin embargo, la entidad estatal deberá garantizar una selección objetiva, con base en criterios de idoneidad, capacidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y gestión del riesgo**.**

Asimismo, el mismo artículo del Decreto 092 de 2017 establece que, cuando más de una ESAL manifieste interés en aportar recursos en dinero equivalentes al menos al 30% del valor del proyecto**,** la entidad estatal deberá diseñar y aplicar mecanismos de comparación objetiva, con el propósito de seleccionar aquella que ofrezca las mejores condiciones para alcanzar los objetivos del convenio de asociación. Adicionalmente, la norma prevé que el aporte en **dinero** pueda acreditarse mediante instrumentos financieros, jurídicos o contables que sean transables y cuenten con la liquidez suficiente, lo cual permite verificar efectivamente que la ESAL dispone de los recursos comprometidos.

De otra parte, y conforme a lo señalado por Colombia Compra Eficiente en la "Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad**"**, el Decreto no prohíbe la celebración de convenios en los cuales la ESAL aporte menos del 30%**,** ni cuando los aportes se efectúen en especie. En estos casos, lo que se exige es que la entidad estatal adelante un proceso competitivo**,** en el cual se garantice la pluralidad de oferentes**, la** libre concurrencia y la comparación objetiva de las propuestas presentadas por las ESAL interesadas.

En virtud de lo expuesto, en ejercicio de sus atribuciones y competencias y, en armonía con los fines constitucionales y legales antes referidos, la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Soacha, a efectos de garantizar la atención integral y aportar en la dignificación y el mejoramiento de la calidad de vida de la población adulta mayor del territorio, considera jurídicamente viable y conveniente la celebración de un convenio de asociación con una entidad privada sin ánimo de lucro que, previa convocatoria bajo los principios de transparencia, libre concurrencia, selección objetiva y publicidad**,** acredite reconocida idoneidad, experiencia y capacidad, y se encuentre en condiciones de aportar recursos equivalentes a por lo menos el 25% del valor del aporte del Municipio de Soacha, para el desarrollo proyecto que se pretende ejecutar.

6. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Los interesados deberán elaborar la oferta, teniendo en cuenta lo señalado en la presente Invitación Pública, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los interesados, que de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 092 del 2017, artículo 96 Ley 489 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, las ESAL se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del convenio, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente proceso competitivo y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

• Los interesados en participar en el presente proceso competitivo deberán ostentar la calidad de entidades privadas sin ánimo de lucro (ESAL).
• Los interesados deberán estar registrados en el SECOP II.
• Podrán presentar ofertas, interesados plurales (Uniones Temporales y Consorcios), las cuales deberán estar conformadas, únicamente, por entidades privadas sin ánimo de lucro.
• El registro en el SECOP II para los oferentes interesados plurales DEBERÁ ser realizado a nombre del interesado plural, no podrá realizarse a través de un usuario diferente o de unos de sus miembros, so pena de rechazo de la oferta.
• Examinar rigurosamente el contenido del proceso competitivo, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, el Decreto 092 del 2017, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
• No estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso competitivo, ni para celebrar convenios con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
• Cumplir las condiciones y reunir los requisitos aquí señalados.
• Tener en cuenta el presupuesto asignado para el presente proceso competitivo.
• Cumplir con las instrucciones que en este proceso competitivo se impartan para la elaboración de su oferta.
• Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este proceso competitivo.
• Formular las consultas a través de la plataforma del SECOP II.
•La presentación de la oferta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que la Invitación Pública y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del convenio que se celebre.
•Los interesados deberán diligenciar, en la plataforma SECOP II, el valor de la oferta económica de acuerdo con el presupuesto oficial.

7. OFERTA Y ASPECTOS GENERALES

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta hasta la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA. En la propuesta deben anexarse la totalidad de documentos señalados.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se debe registrar la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP ll, so pena de rechazo de la propuesta. Lo anterior atendiendo las indicaciones de la Guía de Registro para el proponente Plural expedida por Colombia Compra Eficiente.

Las ofertas deben ser presentadas en idioma castellano.

NOTA l. LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA EL CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, LAS GUÍAS Y MANUALES PARA PROVEEDORES SECOP ll Y LA ACEPTACIÓN DE TODAS LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la ALCALDÍA, en ningún caso será responsable de los mismos.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán considerados si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta debe tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales, ni alterativas, ni condicionadas; por lo tanto, el proponente deberá incluir la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

ADJUDICACIÓN:

La Entidad adjudicará la oferta a la ESAL que haya cumplido con los requisitos establecidos en la Invitación Pública y obtenga el mayor puntaje en el proceso competitivo.

La resolución de adjudicación, la oferta presentada, la invitación a participar, el anexo complementario, adendas, el Anexo No, 1 "ANEXO TÉCNICO" y el anexo de condiciones contractuales, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

COMPETENCIA.

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 0070 de 2024 la Secretaría de Desarrollo Social de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, es competente para la realización de los procesos de selección.

PRESENTACIÓN DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO.

LOS INTERESADOS DEBERÁN DILIGENCIAR, en la plataforma SECOP II, el valor determinado por la Secretaría de Desarrollo Social como Aporte del Municipio, es decir, la suma de $490.000.000 y establecer claramente en la oferta económica y, en físico los precios unitarios de los servicios en el

formato de oferta económica y el porcentaje de su aporte, el cual se adicionará al presupuesto de la entidad para establecer el valor total por el cual se celebrará el Convenio de asociación.

El valor ofertado obliga al futuro contratista a garantizar los precios unitarios durante el periodo de ejecución del contrato. El valor ofertado deberá presentarse en moneda legal colombiana y comprender todos tributos y costos, según aplique. Los oferentes no podrán ofertar los servicios requeridos por encima del valor promedio establecido en el estudio del mercado establecido en el análisis del sector, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato. En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximarse al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre este valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

Para efectos del otorgamiento de puntaje por el factor económico, la entidad tendrá en cuenta el PORCENTAJE ESTABLECIDO COMO APORTE DEL PROPONENTE.

NOTA: Es preciso indicar que es responsabilidad del oferente la estructuración de la oferta, por lo que la entidad no podrá interpretar o hacer modificaciones a la misma, por lo tanto, la oferta que no cumpla con lo establecido anteriormente será rechazada.

DECLARATORIA DE DESIERTA

El MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

RETIRO DE LA OFERTA

El Proponente que opte por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrá retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por El **MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA** antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Para tal efecto deberá remitir el correo a la dirección de correo electrónica del proceso.

CAUSALES DE RECHAZO.

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicas que no cuenten en su objeto social relacionado el objeto el presente proceso de selección.

3. Cuando se condicione la propuesta económica.
4. Cuando oferte por encima de los valores techo establecidos por la Entidad.
5. Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Especificaciones técnicas mínimas incluidas en la Invitación a Participar SECOP II, el Anexo Complementario y demás documentos del proceso.
6. Cuando no esté inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas.
7. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
8. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica y requerimientos mínimos de contenido técnico no cumple con lo requerido por la ALCALDÍA en la Invitación Pública, y demás documentos del proceso, y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas hasta el término de traslado del informe de verificación.
9. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
10. Cuando se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones y solicitadas las aclaraciones correspondientes esto no permita tener claridad.
11. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.
12. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
13. Cuando la oferta no haya sido presentada en la plataforma SECOP II, y sea enviada por otro medio, salvo los casos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.
14. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
15. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad del requisito, estas no sean debidamente atendidas hasta el término de traslado del informe de verificación.
16. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
17. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
18. En los demás casos expresamente establecidos en la Invitación Pública o en la ley.

TRASLADO.

Los informes de evaluación de las propuestas serán publicados en la plataforma del SECOP II, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y alleguen documentos de

subsane requeridos por la entidad, dentro del término establecido para tal efecto. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán, modificar o mejorar sus propuestas.

8. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Requisitos de Capacidad Jurídica

1. **Carta de presentación de la propuesta**

Adjuntar la carta de presentación de la propuesta la cual deberá ser diligenciada de conformidad con el Formato adjunto al Anexo complementario a la Invitación o en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

Esta carta tiene que ser firmada por el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso — Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el original del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

NOTA. En el evento que la Propuesta sea presentada mediante apoderado, el Proponente deberá allegar el poder respectivo.

2. Fotocopia del documento de identidad

La ESAL debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado

3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por autoridad competente, o por la Cámara de Comercio, o documento equivalente

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos: a) Que esté constituido legalmente; b) Que el objeto social esté relacionado con el objeto del presente Convenio; c) Los representantes legales de la misma; d) Las facultades del representante legal; e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

4. Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo convenio, se deberá anexar la correspondiente acta de autorización del máximo órgano social que aplique al caso en concreto y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso.

5. Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.).

6. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, el proponente indicará dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1 ^{0} del artículo 7^{0} de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

7. Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

8. Condiciones de los Integrantes del Consorcio Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 1 1 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que EL MUNICIPIO lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de EL MUNICIPIO.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

El proponente que desea presentarse en Unión Temporal o Consorcio debe estar registrado en la plataforma SECOP II como proponente plural.

8. Garantía de seriedad de la propuesta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo complementario a la Invitación, para la propuesta, y la suscripción y legalización del convenio, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaría o Cartas de Crédito "Stand by", de conformidad con lo establecido en la Parte 2°, Título 1° Capítulo 2°, Sección 3° del Decreto 1082 de 2015 y la "Guía de Garantías en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018 **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma**.

La Garantía de Seriedad de la oferta puede corregirse siempre que se pueda verificar que la misma, ampara el presente proceso.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Si la garantía presenta inconsistencias o errores en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al presente proceso de selección o no incluye las condiciones generales, EL MUNICIPIO solicitará al proponente los documentos e información del caso.

La garantía de seriedad deberá contener:

ASEGURADO/BENEFICIARIO:	ALCALDÍA DE SOACHA - NIT: 800.094.755-7
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).

VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del aporte municipal.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección
FIRMAS:	Suscrita por la aseguradora

La garantía de seriedad deberá amparar los riesgos que asume el proponente por su participación en el proceso en el caso de resultar adjudicatario, y específicamente lo siguiente:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

El MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en caso de que se produzca cualquiera de los riesgos amparados.

El MUNICIPIO previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por el MUNICIPIO las garantías contractuales.

Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del convenio que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio.
NOTA: La ESAL deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma de SECOP II.

9. Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales

Las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la Ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

La Certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la ESAL si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la ESAL proponente.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia.**

Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos de autorretención a título de renta y las personas naturales empleadoras con empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, acorde con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2201 de 2016, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal y Contador Público.

La SECRETARÍA verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

La SECRETARÍA se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, La SECRETARÍA pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, **deberán manifestarlo así en su propuesta**.

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

11.Registro Único Tributario RUT.

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia,[2] con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

En el evento de que el adjudicatario sea un Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo de adjudicación.**

12.Certificado de no responsabilidad fiscal

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona jurídica y su representante legal, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

13.Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y medidas correctivas RNMC.

El proponente y su representante legal y/o todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el articulo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional ww.policia.gov.co, los antecedentes judiciales y Medidas Correctivas en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de los representantes legales, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

14. Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM

El representante legal no debe estar reportado como deudor moroso de obligaciones alimentarias de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021.

15. Registro de entidades sin ánimo de lucro en el SECOP II

En concordancia con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017, la ESAL deberá estar registrada en la plataforma transaccional SECOP II, registro que será verificado por la entidad en el directorio de proveedores de esta plataforma para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficiencia y manejo de riesgos definidos en los estudios previos e invitación pública.

16. Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

El representante legal no debe estar inhabilitado.

17. Pacto de transparencia e integridad:

Deberá aportarse el pacto de transparencia debidamente firmado según formato anexo de la invitación.

18. Declaración de inhabilidades

Debe aportase declaración de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés para contratar

DOCUMENTOS DE CARÁCTER NO HABILITANTE PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Certificación bancaria

El proponente (Persona jurídica, Consorcios o Unión Temporal) debe aportar certificación expedida por la entidad financiera cuya fecha no sea mayor a treinta (30) días calendarios, la cual debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea.

Hoja de vida de la Función Pública y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.

Aportar debidamente diligenciada y firmada la Hoja de vida de la Función Pública y la última Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.

Situación militar (personas naturales de género masculino)

Cuando el representante legal de la ESAL sea varón menor de 50 años, la entidad verificara su situación militar a través del link establecido para ello en la Jefatura de reclutamiento del ejército nacional, en todo caso, se verificarán los supuestos establecidos en el art 42 de la Ley 1861 de 2017. (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate).

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

VISITA TÉCNICA.

Para acreditar los requisitos mínimos de la planta física del inmueble exigidos en el ANEXO TÉCNICO, la ESAL deberá atender visita de verificación como requisito habilitante por parte del evaluador técnico, quien posterior a la recepción de ofertas, se pondrá en comunicación telefónica con cada uno de los oferentes, para coordinar visita; ya que, por motivos de seguridad y confidencialidad, no pueden ser solicitados y publicados con la propuesta, documentos que evidencia ubicación del inmueble. En la visita, debe hacerse entrega de toda la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

El inmueble debe contar con concepto sanitario favorable expedido por la autoridad competente no inferior a un año. Estos documentos deberán entregarse el día de la visita.

EXPERIENCIA

EL PROPONENTE deberá acreditar experiencia mínima de dos años en la prestación de los servicios requeridos certificando atención de mínimo ochenta (80) adultos mayores mensuales, para tal efecto debe aportar hasta **tres (3) certificaciones** de convenios con entidades públicas o privadas cuyo valor sumado sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, con las cuales acredite haber desarrollado objeto contractual igual o similar al del presente proceso.

Para tal efecto, deberá anexar las certificaciones correspondientes las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad con la que celebró el convenio o convenio.
2. Nombre de Asociado, cooperante, asociado o colaborador.
3. Objeto del convenio o convenio
4. Número de convenio o convenio
5. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
6. Firma de quien expide la certificación.
7. Valor del convenio o convenio
8. Porcentaje de participación, si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los servicios prestados.

En caso de que se aporten certificaciones y estas no contengan toda la información solicitada, o esta no sea legible, EL PROPONENTE deberá anexar el convenio **y/o** el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante.

La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación o en documento que contenga la información descrita en el citado documento, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el “ANEXO TÉCNICO”. Adicionalmente, LA ESAL interesada deberá anexar en la propuesta y/o visita del evaluador y/o previo al acta de inicio, según aplique, todos los documentos soportes que acrediten dar cumplimiento a cada una de las especificaciones técnicas y requisitos exigidos en la FICHA TECNICA, con el fin de que los mismos, sean verificados y evaluados por los evaluadores del proceso y supervisor.

COMPRAS LOCALES

El proponente deberá anexar certificación bajo gravedad de juramento, en la cual se comprometa a través de compromiso escrito a adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de la entidad destinados al servicio de alimentación.

RECURSO HUMANO;

A continuación, se describe el personal mínimo requerido el cual estará encargado de cumplir con las siguientes actividades específicas, conforme al perfil establecido. El oferente debe adjuntar la totalidad de las hojas de vida del personal mínimo requerido, con los soportes que acrediten los estudios y experiencia requeridos en cada caso.

1 Coordinador: Profesional en psicología, trabajo social, sociología o administración de empresas, con especialización en áreas sociales u administrativas y experiencia de 2 años en manejo de personas mayores:

- Supervisar el personal que trabaja en la institución, promover el buen funcionamiento del centro de atención, garantizando la seguridad y bienestar de los beneficiarios.
- Elaborar el Plan de Acción Integral para los beneficiarios
- Participar en los Comités Operativos, técnico o de seguimiento del convenio
- Planear y ejecutar las acciones operativas y administrativas que sean requeridas para la atención integral de las personas mayores que se encuentren institucionalizadas
- Velar por la afiliación al sistema de salud de los beneficiarios
- Generar los reportes, informes y seguimientos solicitados por la supervisión del convenio, en los tiempos indicados
- Acompañar y hacer seguimiento para que los beneficiarios cuenten con la red familiar
- Mantener comunicación permanente con la supervisión del convenio y con el equipo del Programa Adulto Mayor relacionado
- Dar respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos realizados por la supervisión o sus apoyos

1 técnico de apoyo administrativo: Con título técnico o tecnológico en las áreas de administración, secretariado, asistencia administrativa o un campo similar, con experiencia mínima de (1) año en entornos de atención o cuidado de adultos mayores para realizar la organización y coordinación de las actividades administrativas en la institución, tener actualizados y organizados los expedientes individuales de cada beneficiario, incluyendo información médica, registros de ingreso, datos personales y demás documentos, alimentar la minuta de ingresos y egresos de los beneficiarios y sus beneficiarios y llevar el control de los profesionales, pasantes y voluntarios que realizan actividades con las personas mayores institucionalizadas.

2 Psicólogos: Título universitario, tarjeta profesional y experiencia mínima de dos (2) años, relacionada con atención al Adulto Mayor. Será encargado de brindar apoyo, y orientación para ayudarles a los beneficiarios a enfrentar los desafíos emocionales asociados con el envejecimiento y la vida dentro de la institución, realizará apoyo y asesoramiento como también promoverá su bienestar mediante programas y actividades.

2 Trabajadores Sociales: Título universitario con tarjeta profesional y experiencia mínima de dos (2) años relacionada con atención al Adulto Mayor. Brindará apoyo emocional y social a los beneficiarios y sus familias, buscando que se adapten a su nueva situación, enfrentar la pérdida de independencia, situaciones de salud, resolver conflictos familiares y de convivencia dentro de la institución, entre otros aspectos relacionados con el envejecimiento.

1 Profesional en Salud Ocupacional o, profesional en cualquier área con Especialización en Salud Ocupacional: Título universitario en áreas sociales con especialización en Salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente y un (1) año de experiencia actividades relacionadas con la atención o el cuidado de adultos mayores, encargado de desarrollar las actividades transversales que requiera el operador para garantizar la seguridad de los trabajadores, elaborar los planes de emergencia, riesgo y auditorías internas necesarias para garantizar la seguridad en las instalaciones y así proteger la integridad de los beneficiarios.

4 Auxiliares de Enfermería: con experiencia mínima de un (1) año en entornos de atención a adultos mayores, con inscripción al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud RETHUS. Serán los responsables de la asistencia directa de los beneficiarios en la institución, colaborando estrechamente con los demás profesionales para garantizar la prestación de servicios de calidad y el bienestar integral de los beneficiarios. Asistirán en el aseo personal, administración de medicamentos de acuerdo a indicaciones médicas y supervisión y control de signos vitales.

16 Cuidadores: cuidadores con experiencia mínima de un (1) año en entornos de atención a adultos mayores. Serán los responsables del cuidado y asistencia directa de los beneficiarios en la institución, colaborando estrechamente con los demás profesionales para garantizar la prestación de servicios de calidad y el bienestar integral de los beneficiarios. Asistirán en la movilización, el aseo personal, y llevarán a cabo otras actividades de cuidado directo según sea necesario.

4 Auxiliares de Servicios Generales: Con experiencia laboral mínima de dos (2) años, preferiblemente en servicios generales en instituciones de salud: Garantizar el buen funcionamiento y la limpieza de la institución garantizando los protocolos de limpieza e higiene de las instalaciones, optimizando la salud y seguridad de los beneficiarios.

4 Manipuladores de Alimentos: Con experiencia laboral mínima de un (1) año, encargados de Promover una alimentación segura, nutritiva y de calidad en para los beneficiarios de la institución, trabajarán en estrecha colaboración con el personal de nutrición, enfermeras y otros profesionales de la salud para asegurar una alimentación adecuada y adaptada a las necesidades individuales de los adultos mayores, contribuyendo así al bienestar y la salud de los beneficiarios, prestará su función en jornada diurna.

1 Nutricionista: Profesional con título en Nutrición y Dietética que acredite experiencia profesional mínima de dos (2) años y especial entendimiento de la fisiología del envejecimiento y las necesidades nutricionales específicas de los adultos mayores, encargado de elaborar y hacer seguimiento a la aplicación de las minutas alimentarias de los adultos mayores, con el fin de mejorar su calidad de vida y prevenir problemas de salud relacionados con la alimentación.

1 Educador físico con título profesional o de licenciatura, con experiencia laboral mínima de dos (2) años en instituciones de adulto mayor: Desempeñará un papel crucial en la promoción del bienestar físico de los beneficiarios adultos mayores, proporcionando educación para mejorar su movilidad, funcionalidad y calidad de vida en general, diseñando programas que mejoren sus actividades diarias.

Nota 1: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos.

Nota 2: No se aceptará homologación o equivalencias para la acreditación de la formación académica.

Nota 3: Para la verificación de la experiencia de los perfiles requeridos, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo de traslapo de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea

Nota 4: Para el caso del profesional en psicología, se debe tener en cuenta que a partir de la expedición de la Ley 1090 de 2006, la expedición de tarjeta profesional es obligatoria para el ejercicio de la psicología, la cual solo podrá expedir el Colegio Colombiano de Psicólogos- COLPSIC. No obstante, los profesionales cuya obtención del título académico en psicología haya sido con anterioridad a la expedición de la Ley 1090 de 2006, es decir, antes del 6 de septiembre de 2006, deben contar con registro Rethus.

Nota 5: El mismo personal que se proponga para los requisitos habilitantes, debe estar disponible una vez el contrato esté suscrito y legalizado, en caso de que por eventos de fuerza mayor o caso fortuito estos profesionales no puedan continuar con la ejecución del contrato, se deberá realizar la correspondiente sustitución, para este evento el profesional que se acredite deberá cumplir con el perfil mínimo requerido.

Nota 6: En el evento en que sea el contratista quien certifica a alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, la certificación correspondiente deberá ser suscrita por el representante legal del mismo y de su revisor fiscal o contador, según corresponda a su tipo societario. En este orden de ideas, deberá aportar adicionalmente tarjeta profesional del contador que certifica y antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores.

Nota 7: En la etapa de presentación de ofertas, el proponente deberá anexar los documentos y soportes que acrediten la formación y experiencia profesional, así como los antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales, antecedentes de personería, medidas correctivas (Policía Nacional) y la autorización para poder realizar la consulta del registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

Nota 8: Se debe allegar carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique la actividad a desempeñar y su dedicación al proyecto durante el plazo del mismo.

REQUISITO ECONÓMICO HABILITANTE:

APORTE POR PARTE DEL ASOCIADO

La ESAL que desee participar en el presente proceso competitivo, deberá aportar como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor del presupuesto establecido como aporte del Municipio, como requisito de habilitación. Motivo por el cual deberá anexar certificación bajo gravedad de juramento, en la cual manifieste la intención y disponibilidad de los recursos a comprometer. Adicionalmente deberá soportar dicha manifestación, con certificado bancario o de revisor fiscal o contador donde compruebe que cuenta con el dinero ofrecido.

1. Certificado de disponibilidad de recursos de contrapartida en dinero, en el cual se manifiesta mediante la firma del Representante legal de la ESAL o del REVISOR FISCAL, la disponibilidad de los recursos.

2.Certificación Bancaria de disponibilidad de recursos de contrapartida, expedida dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la suscripción del convenio.

10. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Una vez El Municipio de Soacha – Secretaría de Desarrollo Social- haya determinado que las propuestas se ajustan a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogarán como HABILITADAS y se procederá a su evaluación y comparación.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en la invitación o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad.

FACTORES DE HABILITACIÓN

La Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaria de Desarrollo Social- por conducto del comité evaluador, verificará la capacidad jurídica, capacidad técnica y capacidad económica, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso, en las siguientes condiciones:

Verificación Jurídica

El análisis jurídico se trata del estudio que debe realizar la Alcaldía Municipal de Soacha por conducto del comité evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar establecidos por la ley y el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

Verificación Técnica

Corresponde a la verificación de la experiencia mínima requerida en la ejecución de contratos anteriores y al cumplimiento de los aspectos de orden técnico requeridos para la ejecución del contrato.

Verificación económica

Se verificará que la ESAL cuente con los recursos bancarios para efectuar el aporte y con la certificación expedida por el REVISOR FISCAL para tal efecto.

Luego de la verificación de los requisitos habilitantes, la entidad publicará un informe de habilitados en la página web SECOP II www.colombiacompra.gov.co

11. FACTORES DE SELECCIÓN

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

CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

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

Con base en lo expuesto, la Secretaría, previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos, aplicaran 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.

Una vez La Secretaría de Desarrollo Social haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la capacidad Jurídica, Técnica y económica, la Entidad procederá a calificar las propuestas habilitadas y para ello tendrá en cuenta los siguientes factores, sobre una base de 100 puntos así:

N°	FACTOR CALIFICACIÓN	FACTOR CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR
1	Factor económico	Mayor aporte por parte de la ESAL.	50
2	Factor técnico	Formación y experiencia adicional del recurso humano.	30
		Apoyo a la industria Nacional	10
		Oferta de Personal Adicional	10
PUNTAJE TOTAL			100

Los factores de calificación se ponderarán de la siguiente manera:

6.2.1. FACTOR ECONÓMICO:

N°	MAYOR PORCENTAJE DE CONTRAPARTIDA	PUNTAJE
1	Cuando el aporte sea del 30% del valor del aporte municipal	20 Puntos
3	Cuando el aporte sea superior al 30%	40 Puntos
4	La oferta con mayor Aporte	50 Puntos

Hace referencia al porcentaje como aporte de la ESAL, en relación con total del valor aportado por el Municipio.

Nota 1: Para la evaluación de este criterio el proponente deberá presentar el certificado bancario o de revisor fiscal o contador donde compruebe que cuenta con el dinero ofrecido.

6.2.2. FACTOR TÉCNICO:

6.2.2.1. FORMACION DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RECURSO HUMANO

N°	FACTOR CALIFICACIÓN	PUNTAJE MAXIMO A ASIGNAR
1	Experiencia adicional del recurso humano.	30 Puntos

Así:

RECURSO HUMANO	CANTIDAD	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE MAXIMO A ASIGNAR
COORDINADOR (A) TÉCNICA	1	Si el coordinador del servicio acredita TRES (3) años de experiencia adicional en coordinación de proyectos relacionados con la institucionalización de población Adulta Mayor.	10
TECNICO DE APOYO	1	Si el técnico de apoyo acredita dos (2) años de experiencia adicional en proyectos relacionados con la institucionalización de población Adulta Mayor.	10
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	1	Si el manipulador de alimentos acredita experiencia mínima de dos (2) años, como manipulador de alimentos en programas de atención a población vulnerable.	10
TOTAL, EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RECURSO HUMANO			**30 Puntos**

La experiencia adicional del personal mínimo se debe acreditar a través de Certificación expedida por la entidad contratante en la cual se discrimine la siguiente información:

1. Nombre o razón social, identificación dirección, correo electrónico y teléfono del contratante.
2. Nombre de empleado o ASOCIADO e identificación.
3. Objeto del convenio.
4. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
5. Fecha de expedición del documento
6. Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

6.2.2.2. Apoyo a la industria Nacional

N°	FACTOR CALIFICACIÓN	PUNTAJE MAXIMO A ASIGNAR
1	Ofrecimiento de servicio Nacional 100%	10 Puntos
1	Ofrecimiento de servicio Extranjero con componente colombiano	5 Puntos

Así:

Se asignará un máximo de 10 puntos al proponente que diligencie y presente junto con su propuesta el formato correspondiente al FORMATO DE APOYO A INDUSTRIA NACIONAL, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y articulo 2 del Decreto 680 de 2021; articulo 2.2.1.2.4.2.9. puntaje para la promoción de industria nacional en los procesos de contratación de servicios.

La entidad estatal en los procesos de contratación de servicios otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del articulo 2 de la Ley 816 de 2003, al proponente que oferte servicios nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

En los convenios que deban aplicarse en Colombia, la Entidad estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1 El análisis del sector y de los proponentes, y toda aquella información adicional con la que cuenta la Entidad Estatal en la etapa de planeación del proceso de contratación; 2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación y 3. La existencia de los bienes en el registro de productores de bienes nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009, o las normas que lo modifique, aclaren, adicionen o sustituyan.

En aquellos casos en que de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes, o no exista oferta nacional de los mismos en el registro de productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del articulo 2 de la Ley 816 de 2003, al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o ASOCIADOS por empleados de servicios colombianos, que o podrá ser inferior al cuarenta (40%) del total de empleados y ASOCIADOS al cumplimiento del convenio o convenio.

NOTA: SI NO SE INDICA DENTRO DEL FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ADJUNTO A LA PROPUESTA EL INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL, SE LE OTORGARA PUNTAJE DE CERO (0).

6.2.2.3. Oferta de Personal Adicional:

N°	FACTOR CALIFICACIÓN	PUNTAJE MAXIMO A ASIGNAR
1	Personal Adicional	10 Puntos

Se otorgará un puntaje máximo de diez (10) puntos al oferente que incluya en su oferta personal adicional al requerido, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Un (1) auxiliar de enfermería con más de dos (2) años experiencia general en atención a población adulto mayor con cuso vigente en soporte vital básico	5 puntos
Dos (2) auxiliares de enfermería con más de dos (2) años experiencia general en atención a población adulto mayor con cuso vigente en soporte vital básico	10 puntos

Se hace necesario presentar hojas de vida, con carta de intención laboral donde se establezca el tiempo de dedicación de cada uno de los perfiles exigidos por la entidad

Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

La Secretaría de Desarrollo Social, reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que les hayan impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, en firme e inscritas en el RUES para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia.

Esta reducción afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de los integrantes se encuentra en la situación anterior.

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA el auto admisorio de la demanda, la cual deberá haberse admitido antes del cierre de presentación de las ofertas.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 así como los criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y el Decreto 1860 de 2021 que reglamenta los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este

criterio de desempate en lugar de obtener puntaje. 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 el pliego 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 ESALES 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación 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.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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 es 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 beneficiarias 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, entregará un certificado, en el que se acredite, 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 que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo 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, cuando su conformación es 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 acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.
En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo 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, palenquera, Rom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece

a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, 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, palenquera, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

6. Preferir la propuesta de ESALES conformadas por personas en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

8. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.
Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11

Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Primera Serie. En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Se sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

Segunda Serie. Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA 1.: Para efectos del presente numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones ó para la acreditación de condición de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Cuando se presenten proponentes extranjeros individuales o integrantes del proponente plural, cobijados por un Acuerdo Comercial, en la evaluación de las ofertas no será aplicable los factores de desempate previstos en los numerales 2 y 3.

12. CONDICIONES DEL CONVENIO A CELEBRAR

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo de ejecución del convenio será de dos (2) meses, o hasta agotar presupuesto, lo último que suceda. Dicho término será contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la póliza y la suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el ASOCIADO máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del convenio.

El convenio tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del convenio.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Soacha - Cundinamarca.

FORMA DE TRANSFERENCIA DEL APORTE:

EL MUNICIPIO transferirá su aporte para la ejecución de los Convenios de Asociación que celebre, por mensualidades vencidas, o fracción de mes, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro por parte DEL ASOCIADO, previa presentación del acta firmada por el supervisor del convenio donde consten los servicios efectivamente recibidos por los habitantes de calle durante el período, soportados y facturados, teniendo en cuenta la desagregación por actividades del servicio y los ítems o rubros que componen dicho servicio del Anexo Técnico, y cuyo pago se efectuará reconociendo y pagando los precios unitarios presentados por el asociado en su correspondiente propuesta económica y las cantidades mensuales efectivamente ejecutadas. El valor girado por el municipio corresponderá, a la suma que resulte después de descontar el porcentaje (%) de aporte de la ESAL respecto del valor total ejecutado en el mes o fracción.

Para cada una de las transferencias de aportes se requerirá el informe de ejecución del período, con los respectivos soportes de ejecución desagregado por cada ítem o rubro definido en el Anexo Técnico así:

i.) Servicios permanentes, tales como recurso humano, servicio de transporte, y alojamiento.

ii.) Servicios por demanda o costos variables, tales como asistencia alimentaria y kits de higiene y aseo personal.

Adicionalmente, el asociado deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y el pago de salarios y demás prestaciones del personal a su servicio, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1^0 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del convenio como requisito para cada la transferencia del aporte municipal.

El último aporte estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación por las partes

PARÁGRAFO UNO: En todo caso, la transferencia de los aportes estará sujeta a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja). El aporte DEL ASOCIADO se efectuará a medida que se ejecute el Convenio, de conformidad con lo señalado en la propuesta.

PARÁGRAFO DOS: De acuerdo con los compromisos específicos del ASOCIADO, de manera mensualizada y vencida, facturará o generará la factura o cuenta de cobro de acuerdo con los servicios efectivamente prestados en ese periodo y, el valor que aportará el municipio será el equivalente al valor facturado menos el valor del aporte ofrecido por la ESAL, es decir que acompañado de la factura y/o de la cuenta de cobro el ASOCIADO, deberá allegar un a nota "crédito" descontando sus aportes. Este seguimiento será responsabilidad del ASOCIADO y del supervisor o interventor.

Nota 1: Este valor estimado mensual puede variar en la ejecución del objeto contratado, teniendo en cuenta que el servicio presenta componentes variables, que pueden aumentar o disminuir mensualmente, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados.

Nota 2: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD

El Municipio se reserva la faculta de verificar la calidad del servicio suministrado a la población beneficiaria en el marco del CONVENIO, así como el cumplimiento oportuno por parte del ASOCIADO.

SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:
El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **ASOCIADO**, a través de la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
3) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
5) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
6) Suscribir la certificación del cumplimiento o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

7) Suscribir las actas de iniciación, recibo parcial y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el contratista y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
12) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO

Se conformará un Comité Técnico Operativo como instancia de coordinación, seguimiento y evaluación de todas las iniciativas que se desarrollen con ocasión del CONVENIO y, en general de la ejecución del objeto y obligaciones señaladas en éste. Deberá asumir entre otras las siguientes acciones:

- Hacer seguimiento a las actividades y tareas del acuerdo identificando en las actas que se suscriban los aspectos que generen dificultades e implementando los correctivos del caso, con la aprobación del supervisor.
- Recomendar ajustes en las directrices, lineamientos y estrategias para el mejor cumplimiento de los objetivos del presente acuerdo.
- Realizar los ajustes necesarios a la programación y a las metodologías y procedimientos a que haya lugar.
- Coordinar el seguimiento técnico permanente del avance de las labores realizadas de acuerdo con el cronograma, para el logro del objeto propuesto.
- Sugerir a las partes las modificaciones a que haya lugar para la correcta ejecución y logro del objeto del proyecto.
- Las demás que las partes le asignen y aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Convenio.

NOTA: El comité operativo estará conformado por un referente designado por la entidad para el programa ADULTO MAYOR, el supervisor del convenio y dos (2) delegados que designe EL ASOCIADO.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones Conjuntas.

LAS PARTES Tendrán las siguientes obligaciones**:**

1.Cumplir con el objeto del presente convenio.

2.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

3.Desarrollar el convenio con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen.

4.Adelantar reuniones de seguimiento para verificar la ejecución de las actividades del Convenio.

5.Conformar el Comité de seguimiento técnico, una vez se perfeccione el convenio.

6.Suscribir acta de inicio.

Obligaciones específicas del Asociado.

1. Cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos por el municipio en la ficha técnica que forma parte integral del Convenio.
2. Brindar atención social institucionalizada 24 horas al día, los 7 días a la semana, a los adultos mayores remitidos por la Secretaría de Desarrollo Social y presentar mensualmente el soporte fotográfico para corroborar la prestación efectiva del servicio de institucionalización.
3. Elaborar, hacer seguimiento y reportar la aplicación de las minutas alimentarias que incluyan alimentos frescos, frutas, verduras, proteínas magras y carbohidratos saludables, proporcionando una dieta equilibrada que cumpla con los requerimientos nutricionales diarios y promueva la salud y el bienestar general.
4. Garantizar la calidad y cantidad de las cinco comidas diarias: Desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena, asegurando la ingesta necesaria, a nivel proteico - calórico y micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para los beneficiarios.
5. Brindar orientación psicosocial a los beneficiarios, mitigando el efecto de las patologías y/o del consumo de sustancias alcohólicas o psicoactivas, cuando sea el caso, y promover la búsqueda y corresponsabilidad de la red familiar o social, para garantizar la salud y bienestar físico y emocional de los beneficiarios..
6. Planear, implementar y reportar semanalmente diferentes actividades deportivas, lúdicas y/o formativitas con los beneficiarios, reduciendo la afectación o deterioro cognitivo y mejorando sus condiciones de salud y bienestar.
7. Desarrollar talleres y acciones mensuales para promover estilos de vida saludable de acuerdo con las patologías de los beneficiarios; aportando a su mejoramiento.
8. Entregar mensualmente el kit de aseo, con una variedad de productos indispensables para el cuidado higiene personal y bienestar diario de los beneficiarios.
9. Acompañar o hacer seguimiento a los tratamientos, remisiones y controles de los servicios de salud (EPS).
10. Adelantar las acciones administrativas y operativas necesarias para garantizar el aseguramiento en régimen subsidiado de las personas que no cuenten con red de apoyo social.
11. Llevar archivo físico y digital de todos los beneficiarios del convenio, con la siguiente documentación: hoja de vida de ingreso, remisión, seguridad social, puntaje Sisbén, cédula del usuario, anotaciones y registro fotográfico de las intervenciones integrales relacionadas en el anexo técnico del Convenio.
12. Garantizar la contratación y el bienestar del recurso humano interdisciplinar establecido en la ficha técnica del Convenio, para la adecuada atención de la población beneficiaria.

13. Realizar mantenimiento periódico a las instalaciones, para que los espacios físicos garanticen el bienestar, la comodidad y la seguridad de los usuarios.

14. Participar mensualmente del comité operativo, técnico o de seguimiento del convenio, reportando las novedades, atenciones y seguimientos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

15. Presentar de manera oportuna y con calidad, los informes solicitados por la supervisión del Convenio o la administración municipal de Soacha.

16. Mensualmente con la presentación de la factura o cuenta de cobro, el asociado deberá describir el porcentaje del aporte y el valor realizado al convenio durante el período correspondiente.

Obligaciones generales del asociado.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo con los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto del convenio.
4. Suscribir actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
5. Presentar al comité técnico operativo conformado en el marco del convenio, mensualmente informe de las actividades desarrolladas y de los logros obtenidos en la ejecución del convenio.
6. Ejecutar el objeto del Convenio dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta presentada.
7. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
8. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del Convenio, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo de este, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
9. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del Convenio serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
10. Dar noticia inmediata al supervisor del Convenio de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del Convenio y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
11. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley.
12. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
13. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al Convenio incluido el tres por ciento (3%) del valor total del Convenio y sus adiciones (artículo 4^0 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA

EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.

14. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
15. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
16. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
17. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
18. El asociado deberá cumplir con Io señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
19. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
20. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
21. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
22. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

Obligaciones específicas de la Secretaría

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente convenio.
2. Girar el aporte económico en la oportunidad y forma establecidas.
3. Hacer seguimiento a la ejecución física, técnica y financiera del convenio.
4. Vigilar y ejercer la supervisión del presente convenio de asociación a través de la designación del respectivo supervisor.
5. Suministrar oportunamente la información que el asociado solicite para el correcto desarrollo del CONVENIO DE ASOCIACIÓN.
6. Participar como ente coordinador del convenio.
7. Designar a sus representantes ante el comité técnico operativo conformado en el marco del convenio, quienes participan en las reuniones de coordinación, seguimiento y socialización que se convoquen para el desarrollo del objeto del presente convenio - cuando aplique.
8. El MUNICIPIO brindará al asociado la información necesaria para el desarrollo del objeto del convenio.
9. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
10. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del ASOCIADO.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

13. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El convenio de asociación se entenderá perfeccionado con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requiere la expedición de registro presupuestal, aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.

14.IMPOSICIÓN DE MULTAS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Si durante la ejecución del convenio el ASOCIADO incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente convenio, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total, de conformidad con los artículos 13 y 40 Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia; y lo previsto en el manual de supervisión adoptado por la entidad.
El pago o la deducción de las multas, no exonerará al ASOCIADO de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

15. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del convenio, el ASOCIADO se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele.

El ASOCIADO autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por éste u otro contrato o concepto, o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al ASOCIADO de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista, si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

16. CESION Y SUBCONTRATOS

El ASOCIADO no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse la razón o razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.

17. CADUCIDAD

El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente convenio por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de los compromisos a cargo del ASOCIADO, que afecte de manera grave y directa la ejecución del convenio y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO: Igualmente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente convenio, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

18. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

Matriz de Riesgos.

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos que acompañan la presente invitación.

19. INDEMNIDAD

El ASOCIADO mantendrá indemne al Municipio, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

20. GARANTÍAS

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo complementario a la Invitación, para la propuesta, y la suscripción y legalización del convenio, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaría o Cartas de Crédito "Stand by", de conformidad con lo establecido en la Parte 2˚, Título 1° Capítulo 2˚, Sección 3˚ del Decreto 1082 de 2015 y la "Guía de Garantías en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018 **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma**.

La Garantía de Seriedad de la oferta puede corregirse siempre que se pueda verificar que la misma, ampara el presente proceso.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Si la garantía presenta inconsistencias o errores en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al presente proceso de selección o no incluye las condiciones generales, EL MUNICIPIO solicitará al proponente los documentos e información del caso.

La garantía de seriedad deberá contener:

ASEGURADO/ BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE SOACHA - NIT: 800.094.755-7
	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:

AFIANZADO Y TOMADOR:	El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección
FIRMAS:	Suscrita por la aseguradora

La garantía de seriedad deberá amparar los riesgos que asume el proponente por su participación en el proceso en el caso de resultar adjudicatario, y específicamente lo siguiente:
La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.
El MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en caso de que se produzca cualquiera de los riesgos amparados.

El MUNICIPIO previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por el MUNICIPIO las garantías contractuales.

Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del convenio que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio.
NOTA: La ESAL deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma de SECOP ll

GARANTÍA UNICA DEL CONVENIO

La Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Desarrollo Social considera que con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación, el contratista bajo su costo y riesgo debe presentar ante la Secretaría Desarrollo Social dentro del día hábil

siguiente a la fecha de la firma del contrato, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables con la siguiente cobertura:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del convenio EL ASOCIADO presentará a favor de la Alcaldía Municipal de Soacha Garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio.

Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800094755-7, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del convenio y requerirá de su aprobación por parte de la Secretaria de Desarrollo Social. EL ASOCIADO tendrá a su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del convenio, se prorrogue su vigencia o se agote éste por razón de las multas que se impongan.

Analizados los riesgos en los que se incurre con la ejecución del proyecto por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, es necesario solicitar la expedición de las siguientes garantías.

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Calidad de los servicios prestados	10% del valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes entregados	10% del valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Plazo de ejecución del convenio

Nota. Estas garantías deberán cargarse a través del SECOP II.

21. ACUERDOS COMERCIALES

N/A

22. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN

El Convenio se adjudicará el día señalado en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo motivado suscrito por la Secretaria de Desarrollo Social. Dicho acto se entenderá notificado en estrados al proponente favorecido con la adjudicación.

Dentro del término establecido para la adjudicación EL MUNICIPIO podrá declarar desierta la convocatoria cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, no se presente propuesta alguna o ninguna se ajuste al pliego de condiciones. La adjudicación se efectuará al participante que obtenga el puntaje más alto, de conformidad con los factores establecidos en los documentos del proceso contractual.

23. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El siguiente es el cronograma del proceso de contratación:

ACTIVIDAD	***FECHA Y HORA***
PUBLICACIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR, DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS, LA INVITACIÓN Y LOS ANEXOS	*20 de agosto de 2025*
PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	*21 de agosto de 2025 Hasta las 12:00 p.m.*
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	*21 de agosto de 2025*
PLAZO MÁXIMO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS	*21 de agosto de 2025 hasta las 7:00 p.m*
CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA (LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS)	*22 de agosto de 2025 hasta las 12:30 p.m.*
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	*22 de agosto de 2025*
TRASLADO, PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN, PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE SUBSANACIONES DE REQUISITOS HABILITANTES	*25 de agosto de 2025 hasta las 4:00 p.m.*
PUBLICACIÓN DEL DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES, PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEFINITIVA Y ADJUDICACIÓN	*25 de agosto de 2025*
CELEBRACIÓN DEL CONVENIO	*Dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación del Convenio en la plataforma transaccional SECOP II.*

24. COMITÉ EVALUADOR.

El comité asesor y evaluador, cumplirá sus funciones de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos en el proceso competitivo y estará conformado de la siguiente manera:

a) El componente técnico estará a cargo del profesional Especializado Fernando Rojas y la coordinadora del Programa de Adulto Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social
b) El componente financiero estará a cargo de la contratista Magda Suárez.
c) El componente jurídico estará a cargo de la contratista Nhora Marcela Mendoza Sánchez.

25. CONFIDENCIALIDAD

La información o los datos a los que tuvieren accesos las partes durante la ejecución del convenio serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad continuará aun terminado y liquidado el convenio.

PARÁGRAFO. La información contenida en las bases de datos deberá contar con las autorizaciones dadas por cada titular de la información para el tratamiento y protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

26.ANEXOS

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
Certificado Banco de Proyectos.
Análisis del Sector.
Evento de Cotización
Formato de propuesta económica
Anexos de Formatos

(ORIGINAL FIRMADO)

_____

LUZ KATHERINE MEDELLÍN SALAZAR
Secretaria de Desarrollo Social

Proyectó Componente Técnico:	Yair Pisso Escalante. Director de Ciclo de Vida. Secretaria de Desarrollo Social	
Proyectó componente Jurídico	Nhora Marcela Mendoza. Abogada contratista Secretaria de Desarrollo Social	