REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CASANARE
MUNICIPIO DE TAURAMENA

INVITACIÓN PÚBLICA
REGIMEN ESPECIAL No. CRE-MT-SDS-011-2025

OBJETO:

DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA.

VEEDURIAS CIUDADANAS

En aplicación de los artículos 15 literal c) y 16 literal a) de la ley 850 de 2003, el municipio de Tauramena, convoca a través de este aviso, a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de esta contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias.

Tauramena, 28 de agosto de 2025

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 OBJETO

El Municipio de Tauramena, Departamento de Casanare desea suscribir el siguiente objeto: DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA, con una entidad sin ánimo de lucro, que cuente con la idoneidad y amplia experiencia en ejecución de contratos y convenios, lo que garantiza el óptimo desarrollo de las actividades, y quien será el operador del programa.

1.2 PLAZO DEL CONVENIO

El plazo único para la ejecución del objeto del presente proceso, será de **TREINTA (30) DÍAS,** el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, por parte del supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta.

1.3 IDENTIFICADOR DE BIEN O SERVICIOS

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) así:

CÓDIGO UNSPSC	CLASE	PRODUCTO
90101800	Servicios de viajes, alimentación, Alojamiento y entretenimiento.	Servicios de Comida para llevar y a domicilio.
50192100	Alimentos bebidas y tabaco	Pasabocas y Snacks
85101601	Servicios de Salud	Servicios de enfermería
85111608	Servicios de salud	Servicios de prevención o control de enfermedades nutricionales
85101603	Servicios de salud	Servicios de cuidados personal en instituciones especializadas
85122101	Servicios de salud	Servicios de fisioterapia
85121608	Servicios de salud	Servicios de psicología
42151611	Equipo médico, accesorios y suministros	Cepillos operativos dentales
53131616	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Cremas o lociones para farmacéuticas
53131614	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Productos para el cuidado de los pies

53131606	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Desodorantes
27111502	Herramientas y maquinaria general	navajas de afeitar
53131608	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Jabones
53131602	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Artículos para el cuidado del cabello
53102306	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	pañales para adulto
53131624	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Paños limpiadores desechables
46181504	Equipo y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Guantes de protección
53131616	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Cremas o lociones para farmacéuticas
53131616	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Cremas o lociones para farmacéuticas
53131616	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Cremas o lociones para farmacéuticas
90111503	Servicios de viajes, alimentación, Alojamiento y entretenimiento.	Hospedaje de cama y desayuno
91111502	Servicios personales y Domésticos	Servicios de Lavandería
46182001	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección vigilancia y seguridad	Máscaras o accesorios
84131601	Servicios financieros y de seguros	Seguros de vida

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIAMIENTO

El municipio de Tauramena ha estimado el presupuesto oficial máximo para el cumplimiento del presente objeto contractual en la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUARENTA PESOS MCTE. $43.853.040.00**, el cual está financiado con recursos provenientes del presupuesto municipal, para la vigencia 2025, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal:

No.	Fecha	Valor
776	27 de agosto de 2025	**$43.853.040.00**

Incluye costos directos e indirectos.

DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL EN CENTRO DE PROTECCION SOCIAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICION DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA - ATENCIÓN DIRIGIDA A DIEZ (10) ADULTOS MAYORES DURANTE TREINTA (30) DÍAS (Ver Anexo: especificaciones técnicas que hace parte integral del presupuesto)							
COMPONENTE 1. SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR A TRAVÉS DE CENTRO DE BIENESTAR Y/O PROTECCIÓN.							
1.1.	**Componente nutricional para 10 adultos mayores en el centro de protección**						
ITEM	**SERVICIO**	**CANT BENEFICIARIOS**	**TIEMPO DIAS**	**VALOR UNITARIO**	**IMP CONSUMO**	**VALOR TOTAL ANTES DE IVA**	**VALOR TOTAL SERVICIO**
1.1.1	Ración Preparada Desayuno, (Según Especificaciones técnicas)	10	30	12,234.00	-	3,670,200.00	3,670,200.00
1.1.2	Ración Preparada Almuerzo, (Según Especificaciones técnicas)	10	30	12,234.00	-	3,670,200.00	3,670,200.00
1.1.3	Ración Preparada Cena, (Según Especificaciones técnicas)	10	30	12,234.00	-	3,670,200.00	3,670,200.00
1.1.4	Ración Preparada Refrigerio Jornada Mañana,(Según Especificaciones técnicas)	10	30	5,307.00	-	1,592,100.00	1,592,100.00
1.1.5	Ración Preparada Refrigerio Jornada tarde, (Según Especificaciones técnicas)	10	30	5,307.00	-	1,592,100.00	1,592,100.00
SUBTOTAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL APOYO NUTRICIONAL =							**14,194,800.00**
1.2	**Prestación de Servicios de asistencia y acompañamiento permanente que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida, la promoción de la salud y el cuidado de 10 adultos mayores, a través de la atención integral en Centro de Bienestar y/o Protección.**						
Atención en Salud (Actividades que propenden por el mejoramiento de la Salud fisica y Mental del adulto mayor).							
	DESCRIPCION	**CANT BENEFI CIARIOS**	**TIEMPO MES**	**CANTIDAD DIAS**	**VALOR MES ANTES DE IVA**	**IVA**	**VALOR TOTAL**

	Técnicos en auxiliares de enfermería, servicio garantizado las 24 horas, para la atención se requiere 3 auxiliares de enfermería. Experiencia Profesional: Un (1) año de experiencia general contados a partir de la fecha de graduación. Experiencia Especifica: Seis (6) meses en atención al adulto mayor, adjuntando y RETHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),	10		30.00	198,000.00	-	5,940,000.00
1.2.1	Servicio profesional en Nutrición y Dietética Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año como Nutricionista en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud), MEDIO TIEMPO	10	1		2,038,000.00	-	2,038,000.00
	Servicio profesional MÉDICO GENERAL CON ESPECIALIZACION EN GERIATRÍA Y/O MEDICINA FAMILIAR Profesional: Tres (3) años contados a partir de la tarjeta y/o Matricula profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Dos (2) años en servicios de	10	1		2,200,000.00	-	2,200,000.00

	atención a la población adulta mayor.						
	Servicio Profesional en Fisioterapia o terapia física. Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),	10	1		1,650,000.00	-	1,650,000.00
	Servicio Profesional en Psicología. Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),	10	1		1,650,000.00	-	1,650,000.00
SUBTOTAL SERVICIOS DE ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE=							**13,478,000.00**
1.3	**Prestación de servicios que garantizan la permanencia y cuidado de los adultos mayores, a través de la atención integral en centro de bienestar y/o protección**						
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL DEL ADULTO MAYOR:							
1.3.1	**DESCRIPCION**	**CANT**	**CANT. MES**	**V. UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL ANTES DE IVA**	**VALOR TOTAL**

	Cepillo dental para adulto, cerda media o suave, mango ergonómico, cerdas con punta relieve, limpiador de lengua con el 25% de plástico	10	1	3,450.00	6,555.00	34,500.00	41,055.00
	Crema dental de 75 ml, salud bucal completa previene problemas de encías	10	1	12,600.00	23,940.00	126,000.00	149,940.00
	Talcos para pies 300 gr gr. Contiene cada 100 gr triclosan 0,2g.	10	1	27,950.00	53,105.00	279,500.00	332,605.00
	desodorante roll on antitranspirante de 50 ml	10	1	16,000.00	30,400.00	160,000.00	190,400.00
	Prestobarba 3 hojas, cabeza móvil, mango de goma antideslizantes	10	1	10,350.00	19,665.00	103,500.00	123,165.00
	jabón de baño X 110 gr con aceite de linaza y avena y elimina el 99% de bacterias	10	1	4,600.00	8,740.00	46,000.00	54,740.00
	Shampoo 375 ml limpieza profundamente, cabello revitalizado, suave, brillante y hasta 100% libre de caspa	10	1	27,700.00	52,630.00	277,000.00	329,630.00
1.3.2	ELEMENTOS DE ASEO para cambio de pañal, incluye:	**BENEF.**	**CANT. MES**	**V. UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL ANTES DE IVA**	**VALOR TOTAL**
	pañales para adulto X 42 unidades para incontinencia severa,	10	20.0	152,880.00	580,944.00	3,057,600.00	3,638,544.00
	Toallas húmedas paquete x 100 con ingredientes naturales y sin alcohol	10	1	16,000.00	30,400.00	160,000.00	190,400.00
	Crema anti pañalitis x 110 gr	10	1	45,000.00	85,500.00	450,000.00	535,500.00
	crema humectante de uso corporal 400 ml (para piel seca)	10	1	37,200.00	70,680.00	372,000.00	442,680.00
	Vaselina 60 gr	10	1	11,400.00	21,660.00	114,000.00	135,660.00
	DESCRIPCION	**CANT. BENEF.**	**CANT. DIAS**	**V. UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL ANTES DE IVA**	**VALOR TOTAL**

1.3.3	HOSPEDAJE: Alojamiento y estadía las 24 horas para 10 adultos mayores, en habitación compartida con cama individual, colchón, protector para colchón impermeable, sabanas de movimiento, sabanas, sobre sabanas, almohadas, fundas, protector para almohadas. En condiciones óptima para el descanso incluye Aseo General de Instalaciones Servicios limpieza y desinfección en las áreas de dormitorios, zona de circulación, de recreación, salas de estar, zonas verdes y espacio comunitarios	10	30	22,000.00	1,254,000.00	6,600,000.00	7,854,000.00
1.3.4	Arreglo de Prendas de Vestir y Ropa de Cama: Servicio de lavandería, desinfección, desmanchar, aromatización de la prenda, eliminación de los ácaros y malos olores, planchar, doblar y dejar para listo la ropa para el uso de 10 adultos mayores.	10	30	5,053.00	288,021.00	1,515,900.00	1,803,921.00
SUBTOTAL SERVICIOS DE PERMANENCIA Y CUIDADO =					**2,526,240.00**	**13,296,000.00**	**15,822,240.00**
COMPONENTE 2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS							
2.1	Auxilio Exequial: AUXILIO EXEQUIAL para los 10 adultos mayores atendidos	10	1	35,800.00	358,000.00		358,000.00
SUBTOTAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS =							**358,000.00**
	SUBTOTAL SERVICIOS GRAVADOS						**13,296,000.00**
	SUBTOTAL SERVICIOS EXCLUIDOS						**28,030,800.00**

	SUBTOTAL ANTES DE IVA	**41,326,800.00**
	IVA 19%	**2,526,240.00**
	VALOR TOTAL SERVICIOS 10 ADULTOS MAYORES	**43,853,040.00**

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUARENTA PESOS MCTE. $43.853.040.00

1.6 FORMA DE PAGO

MEDIANTE ACTAS PARCIALES DE AVANCE, LAS CUALES SE DESEMBOLSARÁN DE ACUERDO AL FLUJO DE CAJA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL. LA ESAL DEBERÁ PRESENTAR LOS INFORMES RESPECTIVOS (EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO), Y ESTOS TENDRÁN QUE SER AVALADOS POR EL SUPERVISOR, CONFORME LO EXIGIDO EN EL CONVENIO.

ANTICIPO: NA

1.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A través del Convenio de asociación con una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL, se desarrolla la prestación de los servicios de atención integral de la población adulta mayor que se encuentra con mayor grado de vulnerabilidad y total abandono, en situación de dependencia moderada o severa, debido a su condición, requieren atención a través del centro de protección social, mediante los siguientes servicios:

COMPONENTE 1. SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR A TRAVÉS DE CENTRO DE BIENESTAR Y/O PROTECCIÓN.

1.1. Componente nutricional para 10 adultos mayores en el centro de protección.

Una alimentación sana y saludable consiste en ingerir una variedad de alimentos que brinden los nutrientes necesarios para mantenerse sano, sentirte bien y tener energía. Estos nutrientes incluyen las proteínas, los carbohidratos, las grasas, el agua, las vitaminas y los minerales. La nutrición es importante para todos.

Por ende, se pretende brindar a los adultos mayores una alimentación sana y balanceada de acuerdo a sus requerimientos proteico-calórico, consistente en ración servida a la mesa a DIEZ (10) beneficiarios en condición de vulnerabilidad, los cuales no cuentan con Red Familiar, comunitaria y de apoyo que, a través del centro de Protección Social, se les brinda integridad alimentaria.

Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada y servida en sitio) se garantizarán raciones preparadas y servidas para los 10 adultos mayores internos del municipio de Tauramena -Casanare atendidos a través de la prestación de servicios en el centro de protección, desayuno, almuerzo, cena, y refrigerio mañana y tarde,

durante el plazo del convenio, servidas de lunes a domingo, incluido festivos; en las instalaciones del centro de protección.

La Administración Municipal debe aprobar la minuta patrón suministrada por el operador, con los ciclos de menú y el operador debe velar que se cumpla las cantidades estipuladas en la misma, en caso de requerir algún intercambio nutricional, por la necesidad presentada por un adulto mayor, este debe ser aprobado por la supervisión por parte del Municipio.

Para la prestación del servicio en el sitio, se requiere de personal de manipulación de alimentos, que esté capacitado y conozca los diferentes ciclos y la preparación de los alimentos según la minuta patrón suministrada por el operador y aprobada por la administración municipal mediante acta, la cual está debidamente proyectada para brindar una alimentación sana y balanceada, con la cantidad de nutrientes necesarios según los requerimientos de esta población. Para esto se requiere de un (1) manipulador(a) de alimentos durante el tiempo que durará la prestación del servicio (el valor del personal se encuentra reconocido dentro de las raciones servidas), quienes deben cumplir con los siguientes perfiles y actividades:

Actividad	Cantidad	Formación	Experiencia	Actividades	Disponibilidad
Servicio de cocina	1	Manipulador de Alimentos	Mínimo 1 año de experiencia laboral y específica de seis (6) meses en servicios de alimentos.	• Vigilar que los platos que se sirvan cumplan con las condiciones exigidas en la minuta patrón y las recomendaciones del profesional asignado con adecuadas condiciones organolépticas. • Realizar las actividades de alistamiento y preparación de alimentos. • Atender el lineal de servicio durante el tiempo de atención, de acuerdo con la organización del Operador. • Responder por la selección y guarda de los insumos de acuerdo a su fecha de vencimiento. • Manipular los insumos cautelosamente evitando estropear o aplastar, en aras de cumplir con la preparación de los alimentos en cantidades y tiempo requerido y bajo las mejores condiciones de salubridad. • Velar por la limpieza de la cocina y bodega constantemente, procurando mantener el área en óptimas condiciones de limpieza e higiene. • Velar por inventario que se deja a cargo para el área de cocina.	Tiempo completo

PRODUCTOS A ENTREGAR:

- Planillas debidamente diligenciadas con la información de los beneficiarios y las raciones entregadas.
- Registro fotográfico a full color por cada momento de alimentación. (El número de fotografías dependerá de lo exigido por la supervisión del municipio, que quedará establecido en la primera acta de reunión).
- Minuta patrón y ciclos de menús

- Registro fotográfico cantidades o gramajes de nutrientes estipulados en la minuta patrón.
- Registro fotográfico de las actividades a las que haya lugar.
- Contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios, planillas de pago integral de seguridad social, desprendible de pago por los servicios prestados y demás soportes que crean convenientes para soportar la actividad.

1.2. Prestación de Servicios de asistencia y acompañamiento permanente que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida, la promoción de la salud y el cuidado de 10 adultos mayores, a través de la atención integral en Centro de Bienestar y/o Protección. (Acompañamiento de auxiliares de enfermería; profesional en nutrición y dietética; profesional MÉDICO GENERAL CON ESPECIALIZACION EN GERIATRÍA Y/O MEDICINA FAMILIAR; profesional en fisioterapia o terapia física y profesional en psicología.

1.2.1 Atención en Salud (Actividades que propenden por el mejoramiento de la Salud física y mental del adulto mayor).

AUXILIARES DE ENFERMERIA.

Servicios para el fortalecimiento de primeros auxilios, servicio de enfermería las 24 horas, cambio de posición, administración de los medicamentos suministrados por la E.P.S., toma de signos vitales (elementos utilizados termómetro, pulsioximetro, tensiómetro, glucómetro).

Para garantizar la atención en salud se requiere de tres (3) auxiliares en enfermería durante la ejecución del contrato, en actividades derivadas de enfermería y primeros auxilios. Servicio las 24 horas-turnos, en rotación de turno de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.; de 1:00 p.m. a 7:00 p.m.; 7:00 p.m. a 7:00 a.m.

- Experiencia Profesional: Un (1) año de experiencia general contados a partir de la fecha de graduación.
- Experiencia Especifica: Seis (6) meses en atención al adulto mayor, adjuntando y RETHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),

Actividades a Ejecutar:

- Administración de medicamentos a los adultos mayores,
- Manejo de kardex de los medicamentos para los adultos mayores,
- Tomar los signos vitales diariamente a los adultos mayores
- Registro o notas de enfermería
- Agendamiento y control de citas Médicas y demás actividades que permitan el desarrollo normal del centro de Protección social para los 10 Adultos Mayores del Municipio de Tauramena, que requieren de la atención integral.
- Prestar apoyo al equipo interdisciplinario en labores de auxiliar de enfermería para la adecuada atención primaria.
- Apoyar en el trámite y realizar acompañamiento de los servicios de medicina general, odontología, medicamentos y medicina especializada.

- Prestar el servicio en primeros auxilios durante el tiempo que permanezcan los Adultos Mayores en el Hogar-
- Por indicación fórmula vigente, colaborar en la administración de medicamentos, cerciorándose de la toma de los mismos,
- Garantizar que las historias integrales de cada una de las Personas Mayores pertenecientes al programa (internos) contengan la información requerida y el orden adecuado de acuerdo a la ley de archivo vigente-
- Realizar el aseo y limpieza de los Adultos Mayores, cuando la situación lo requiera, colaborar a los Adultos Mayores que no puedan hacerlo por sí mismos.
- Charlas en temas como: (Higiene y aseo corporal, Salud oral, Autocuidado)
- Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

- Registro o notas de enfermería, Kardex y suministro de medicamentes, toma de signos vitales, historial médico (citas, exámenes, formulas, etc.) y demás documentos llevados por cada adulto mayor, registro fotográfico a full color.
- Planillas y/o registro fotográfico de las actividades a las que haya lugar
- Hoja de vida, Contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios, planillas del pago de seguridad social integral, desprendible de pago por los servicios prestados y demás soportes que crean convenientes para soportar la actividad.

Nota: las Historias de Atención Integral en medio físico deben reposar en las instalaciones del Centro de Protección.

SERVICIO PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA: Un (1) Profesional en Nutrición y Dietética. MEDIO TIEMPO.

Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979.

Experiencia específica: Un (1) año como Nutricionista en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),

Actividades a Ejecutar:

- Realizar dos valoraciones de seguimiento a cada uno de los Adultos mayores beneficiarios a fin de Identificar los casos que presenten desnutrición o riesgo nutricional, teniendo en cuenta el examen físico, datos antropométricos y cambios en el peso a los 10 beneficiarios del Centro de Protección.
- Velar porque se cumpla las cantidades de nutrientes estipulados en la minuta patrón.
- Asegurar que se cumpla con la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones y hábitos saludables a los adultos mayores del centro de protección, de acuerdo a la minuta patrón y a los ciclos programados.
- Dos (2) Charlas sobre buenas prácticas de manufactura BPM, con el fin de brindar productos seguros en higiene y manipulación, para todo el personal. (Una mensual).

- Dos (2) charlas sobre las formas de preparación y elaboración de los alimentos que componen la minuta determinando la calidad nutricional y la tolerancia digestiva. (Charlas a personal manipulador de alimentos). Una mensual.
- Emitir diagnostico nutricional que refleje consideraciones importantes para el programa en beneficio de los Adultos Mayores, el informe evidenciara gráficos, tablas, análisis, conclusiones, recomendaciones.
- Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

- Valoraciones de seguimiento (dos valoraciones) y registro fotográfico a full color.
- Informe analítico (diagnostico nutricional).
- Planillas y/o registro fotográfico de las actividades a las que haya lugar.
- Hoja de vida, Contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios, planillas del pago de seguridad social integral, desprendible de pago por los servicios prestados y demás soportes que crean convenientes para soportar la actividad.

Nota: las Historias de Atención Integral en medio físico deben reposar en las instalaciones del Centro de Protección.

SERVICIO PROFESIONAL COMO MÉDICO GENERAL CON ESPECIALIZACION EN GERIATRÍA Y/O MEDICINA FAMILIAR: Un (1) profesional. MEDIO TIEMPO

Experiencia Profesional: Tres (3) años contados a partir de la tarjeta y/o Matricula profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979.

Experiencia específica: Dos (2) años como médico especialista en geriatría en servicios de atención a la población adulta mayor.

Actividades a desarrollar:

- Realizar seguimiento mensual mediante dos (2) valoraciones, a los 10 adultos mayores pertenecientes al Centro de Protección.
- Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

- Valoraciones de seguimiento (dos valoraciones) y registro fotográfico a full color.
- Registro fotográfico de las actividades a las que haya lugar.
- Hoja de vida, Contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios, planillas del pago de seguridad social integral, desprendible de pago por los servicios prestados y demás soportes que crean convenientes para soportar la actividad.

SERVICIO PROFESIONAL EN FISIOTERAPIA O TERAPIA FÍSICA. MEDIO TIEMPO

Perfil: Un (1) Profesional con Título profesional en Fisioterapia

Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979.

Experiencia específica: Un (1) año en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),

Actividades a desarrollar:

- Realizar Mínimo una (1) sesión DIARIA para la ocupación y aprovechamiento del tiempo Libre y la Promoción del Envejecimiento Activo.
- Realizar dos (2) valoraciones de seguimiento en Fisioterapia mensual por cada adulto mayor.
- Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

- Valoraciones de seguimiento, firmadas (dos valoraciones) y registro fotográfico a full color.
- Informe técnico, con registro fotográfico, reportando las acciones realizadas
- Hoja de vida, Contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios, planillas del pago de seguridad social integral, desprendible de pago por los servicios prestados y demás soportes que crean convenientes para soportar la actividad.

SERVICIO PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA. MEDIO TIEMPO

Perfil: Un (1) Profesional con Título profesional en Psicología

Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979.

Experiencia específica: Un (1) año en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),

Actividades a desarrollar:

- Realizar Mínimo una (1) sesión DIARIA para la Promoción y atención de la salud mental.
- Realizar dos (2) valoraciones de psicología mensual, por cada adulto mayor.
- Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

- Valoraciones de seguimiento, firmadas (dos valoraciones) y registro fotográfico a full color.
- Informe técnico, con registro fotográfico, reportando las acciones realizadas

- Hoja de vida, Contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios, planillas del pago de seguridad social integral, desprendible de pago por los servicios prestados y demás soportes que crean convenientes para soportar la actividad.

Nota: Anexar acta de aprobación de las hojas de vida de todo el recurso humano y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud) del personal del área de la salud.

HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONVENIO A EJECUTAR:

ITEM	CARGO	PERFIL	CANT	EXPERIENCIA
1	NUTRICIONISTA	PROFESIONAL EN NUTRICION (CERTIFICADO RETHUS)	1	Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año como Nutricionista en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),
2	MÉDICO	PROFESIONAL MÉDICO GENERAL CON ESPECIALIZACION EN GERIATRÍA Y/O MEDICINA FAMILIAR	1	Experiencia Profesional: Tres (3) años contados a partir de la tarjeta y/o Matricula profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Dos (2) años en servicios de atención a la población adulta mayor.
3	PSICOLOGO	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA (CERTIIFCADO RETHUS)	1	Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),
4	TERAPISTA FISICO	PROFESIONAL EN FISIOTERAPIA (CERTIIFCADO RETHUS)	1	Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),
5	AUXILIAR DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA (CERTIIFCADO RETHUS)	3	Experiencia Profesional: Un (1) año de experiencia general contados a partir de la fecha de graduación. Experiencia Especifica: Seis (6) meses en atención al adulto mayor, adjuntando y RETHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),
6	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CARNET DE MANIPULACION DE ALIMENTOS VIGENTE Y CERTIFICADO MÉDICO	1	Mínimo 1 año de experiencia laboral y específica de seis (6) meses en servicios de alimentos.
7	SERVICIOS GENERALES		1	Mínimo 1 año de experiencia laboral y específica de seis (6) meses en servicios generales

1.3 Prestación de servicios que garantizan la permanencia y cuidado de los adultos mayores, a través de la atención integral en centro de bienestar y/o protección.

1.3.1 ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL DEL ADULTO MAYOR:

DESCRIPCION	CANTIDAD
Cepillo dental para adulto, cerda media o suave, mango ergonómico, cerdas con punta relieve, limpiador de lengua con el 25% de plastico	10
Crema dental de 75 ml, salud bucal completa previene problemas de encías	10
Talcos para pies 300 gr gr. Contiene cada 100 gr triclosan 0,2g.	10
desodorante roll on antitranspirante de 50 ml	10
Prestobarba 3 hojas, cabeza móvil, mango de goma antideslizantes	10
jabón de baño X 110 gr con aceite de linaza y avena y elimina el 99% de bacterias	10
Shampoo 375 ml limpieza profundamente, cabello revitalizado, suave, brillante y hasta 100% libre de caspa	10

1.3.2. ELEMENTOS DE ASEO PARA CAMBIO DE PAÑAL:

ELEMENTOS DE ASEO para cambio de pañal, incluye:	UNIDAD
pañales para adulto * 42 unidades para incontinencia severa, para total 1512 unidades de pañales	20
Toallas húmedas paquete x 100 con ingredientes naturales y sin alcohol	1
Guantes x 50 un	1
Crema anti pañalitis x 110 gr	1
crema humectante de uso corporal 400 ml (para piel seca)	1
Vaselina 60 gr	1

Evidencias:

- Registro fotográfico de los kits de aseo entregados
- Registro interno y/o certificado de entrega de los servicios cambio de pañal e insumos

1.3.3 HOSPEDAJE: Alojamiento y estadía las 24 horas para 10 adultos mayores, en habitación compartida con cama individual, colchón, protector para colchón impermeable, sabanas de movimiento, sabanas, sobre sabanas, almohadas, fundas, protector para almohadas. En condiciones óptima para el descanso. Incluye Aseo General de Instalaciones Servicios limpieza y desinfección en las áreas de dormitorios, zona de circulación, de recreación, salas de estar, zonas verdes y espacio comunitarios.

Evidencias:

- Registro fotográfico

Incluye aseo general de instalaciones. Servicios limpieza y desinfección en las áreas de dormitorios, cocina, comedores, zona de circulación, de recreación, salas de estar y áreas administrativas.

Actividades a desarrollar:

- Realizar aseo y mantenimiento de todas las áreas del centro

- Cumplir con las disponibilidades para la realización de la limpieza que le sean asignadas.
- Realizar las tareas que le sean asignadas por el contratista en el desarrollo del proyecto.
- Usar los elementos de protección personal que garanticen la seguridad en las actividades ejecutadas.
- Ser diligente y cuidadoso con la manipulación de objetos y elementos de aseo, asistir a capacitaciones o reuniones programadas por la coordinación.
- Participar en la jornada de desinfección programada en las diferentes unidades funcionales
- Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad y lineamientos emitidos por la empresa contratante.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

- Registro fotográfico de las actividades realizadas

1.3.4 ARREGLO DE PRENDAS DE VESTIR Y ROPA DE CAMA: Servicio de lavandería, desinfección, desmanchar, aromatización de la prenda, eliminación de los ácaros y malos olores, planchar, doblar y dejar para listo la ropa para el uso de 10 adultos mayores.

Evidencias:
- Registro fotográfico

PERFIL SERVICIOS GENERALES: Experiencia: Mínimo 1 año de experiencia laboral y específica de seis (6) meses en servicios generales

2. COMPONENTE 2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2.2. Auxilio Exequial para los 10 adultos mayores atendidos: Afiliación a seguro exequial con pagos mensuales, incluye: (Ataúd, Sala de Velación, Trámites legales, Carroza para el traslado de la persona fallecida desde la funeraria a la iglesia y luego al cementerio, Servicio de cafetería, Destino final sea inhumación o cremación, ceremonia religiosa, cubre lote o bóveda, Ampara cualquier tipo de muerte por enfermedad o accidente).

Evidencias:
- Certificado de afiliación**.**

ACTIVIDADES CONJUNTAS A DESARROLLAR

1. Conformar un comité técnico integrado por el secretario de despacho de la Secretaría de Desarrollo Social por parte de la Alcaldía, el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro o su delegado y el profesional de apoyo a la supervisión del proyecto brindar atención integral al adulto mayor, los cuales se reunirán periódicamente cuando así lo amerite la situación.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ TÉCNICO

1. Dejar evidencia física de cada una de sus actuaciones y determinaciones en relación con la ejecución del convenio a suscribir.
2. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del objeto contratado.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas y legales, y realizar las recomendaciones a que haya lugar y las que se consideren necesarias en pro de la óptima ejecución del objeto contratado.

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO

1. Exigir el cumplimiento del objeto contractual.
2. Girar a la Entidad sin ánimo de lucro los recursos asignados para el desarrollo del convenio en forma oportuna de conformidad a los costos establecidos en la forma de pago.
3. Ejercer la oportuna supervisión y vigilancia de los recursos asignados por el municipio de Tauramena para este convenio, y hacer las observaciones a que se diere lugar en desarrollo del mismo en forma oportuna, así como sugerir las recomendaciones necesarias en procura del cumplimiento del objeto convenido y los alcances de los objetivos del proyecto.
4. Autorizar y sustentar técnicamente mediante un Comité Técnico Operativo del Convenio cualquier modificación que se pretenda realizar al convenio. Dicho comité estará conformado por: Secretario de Desarrollo Social o su delegado, el representante Legal de la Entidad sin ánimo de lucro y el supervisor del convenio.
5. Realizar la supervisión de la ejecución del presente convenio

a) Obligaciones generales a desarrollar:

1. El contratista dispondrá directamente del personal requerido y relacionado en el numeral de especificaciones técnicas del objeto contractual, necesario para el proyecto, los cuales no tendrán ninguna relación laboral con el municipio.
2. El contratista será el único responsable por todos los daños y perjuicios que cause al municipio de Tauramena o a terceros en la ejecución del contrato a suscribir. El municipio de Tauramena no será responsable ante el contratista por daños o perjuicios que pudiese sufrir por acto u omisiones del propio contratista ni por accidente que le sobrevenga en la ejecución del contrato ni por destrucción, pérdida o daño de los bienes a adquirir por parte del contratista, para realizar la ejecución del contrato, todos los cuales serán asumidos por el contratista.
3. El contratista estará en permanente comunicación con el interventor y/o supervisor y reportará oportunamente las novedades relacionadas en desarrollo del objeto contratado.
4. El contratista dispondrá de los bienes y elementos que posee el municipio de Tauramena con el propósito de prestar los servicios de apoyo operativo y administrativo.
5. El contratista deberá acreditar la afiliación y pago de la seguridad social de todo el personal vinculado al proyecto de conformidad con el ordenamiento legal vigente y correspondiente al relacionado en el numeral anterior.

6. El contratista deberá mantener en forma permanente un representante en el Municipio de Tauramena el cual dispondrá de medios de comunicación que lo hagan fácilmente localizable.
7. El contratista deberá suministrar a su personal la capacitación y entrenamiento específico relativos a la prestación de los servicios.
8. El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato las mismas características del personal presentados en la propuesta y cualquier modificación deberá ser autorizada mediante comité por parte del supervisor del contrato.
9. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, informes generales y financieros y de ejecución del mismo, debidamente soportados.
10. El municipio podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, el suministro de información sobre personal y condiciones exigidas en las especificaciones técnicas. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido.
11. El contratista atenderá los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
12. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal de Tauramena, directamente o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
13. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa pre-contractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, de conformidad con la ley 1712 de 2014.
14. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del o de los procesos en los cuales participa, de acuerdo con la normatividad vigente, de lo cual se debe dejar evidencia
15. Aplicar las herramientas y demás formatos documentados, aprobados y aplicados por la Entidad.
16. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.
17. El contratista se obliga a implementar medidas de autoprotección por efectos de la pandemia por COVID; aplicando los protocolos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Administración Municipal, así mismo se compromete a atender las recomendaciones que con dicho propósito emitan las autoridades competentes.

PRODUCTOS A ENTREGAR EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

- Soportes de la realización del 100% de las actividades contempladas en el contrato que se derive del presente estudio previo, teniendo en cuenta que las actividades las debe entregar con soportes de registro Fotográfico con fecha y lugar.
- Informe final consolidado técnico, administrativo, financiero de todas y cada una de las actividades del contrato que se derive del presente estudio previo, indicando memorias y registros de asistencia y fotográficos de las actividades realizadas; en medio físico original y copia en medio magnético.

b) Obligaciones del Supervisor

- Ejercer la oportuna supervisión y vigilancia de los recursos y hacer las observaciones a que se diere lugar en desarrollo del mismo en forma oportuna, así como sugerir las recomendaciones necesarias en procura del cumplimiento del objeto y los alcances de los objetivos del proyecto.
- Rendir informe de supervisión, sobre el avance del contrato
- Publicar en el portal único de contratación web www.colombiacompra.gov.co/secop conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, todos los documentos que se generen durante el proceso y la ejecución del contrato

1.8 GARANTÍAS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del decreto 1082 de 2015, el municipio de Tauramena, con base en el conocimiento y la experiencia del desarrollo normal de sus propias actividades, considera que existen riesgos previsibles que pueden alterar el equilibrio económico del contrato.

	COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
GARANTÍAS, COBERTURAS Y VIGENCIAS	Cumplimiento General del contrato.	X		El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo.		X	El cien por ciento (100%) del valor del anticipo.	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
	Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
	Responsabilidad Civil extracontractual.	x		(200 SMLMV) o los SMLMV que aplique por la cuantía	Por todo el periodo de ejecución del contrato.

Nota: Las garantías consistirán en: a) pólizas de seguros, b) Fiducia mercantil en garantía, c) Garantía bancaria a primer requerimiento. (Artículo 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto 1082 de 2015). El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y las reglas contenidas en el Título I, Capítulo 5, Sección 3 Garantías, Subsección 1, (Artículos 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015), o los que los modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

NOTA. De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1860 de 2021 la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso.

1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Los plazos del proceso se han establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii-b

IMPORTANTE. Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los oferentes, mediante adendas suscritas por El MUNICIPIO, las cuales se publicarán en Portal único de contratación SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de estudios previos e Invitación Pública	28 de agosto de 2025	Portal único de contratación – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones	29 de agosto de 2025, hasta las 5:30 pm	Portal único de contratación – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones	29 de agosto de 2025, hasta las 7:00 pm	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso y Plazo para presentar propuestas	3 de septiembre de 2025, hasta las 10:00 am	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de Verificación y evaluación de propuestas	3 de septiembre de 2025 a las 7:00 pm	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Traslado Informe de Verificación y recepción de observaciones	4 de septiembre 2025, hasta las 5:30 pm	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones, publicación informe definitivo	4 de septiembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de Aceptación de Oferta o Declaratoria de Desierta	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al informe final y recomendación de aceptación de oferta.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Entrega de garantías y legalización del convenio	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del contrato.	Municipio de Tauramena, Alcaldía Municipal Calle 5 No. 14 – 34 Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Aprobación de garantías	Dentro del día hábil siguiente a la entrega de la Garantía.	Municipio de Tauramena, Casanare, Alcaldía Municipal Calle 5 No. 14 – 34 Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.

2. CRITERIOS HABILITANTES

Se deberá adjuntar con las propuestas que se presenten, los siguientes documentos, según la naturaleza y condiciones del participante

2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Carta de presentación de la propuesta.	Diligenciar el formato y firmar
Acto administrativo de creación de la entidad sin ánimo de lucro	
Acto administrativo de nombramiento del representante legal.	
Autorización de la asociación al presidente para contratar, si no se encuentra registrada en el certificado de existencia o representación legal	
Cédula de ciudadanía del representante legal o proponente.	Anexar fotocopia del documento
Certificado de la Procuraduría General de la Nación a nombre del Representante legal, de la ESAL y de los integrantes de la Junta Directiva	Anexar copia vigente
Certificado antecedentes fiscales a nombre del Representante legal, de la ESAL y de los integrantes de la Junta Directiva	Anexar copia vigente
Antecedentes Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante legal, de la ESAL y de los integrantes de la Junta Directiva	Anexa copia vigente
Autorización consulta de delitos sexuales contra menores de edad del representante legal	Anexar autorización
Certificado de Registro de Deudores Morosos Alimentarios – REDAM, del representante legal	Anexar copia vigente
Registro único tributario – RUT	Anexar copia
Certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales de la entidad sin ánimo de lucro.	Certificado por representante legal o revisor fiscal cuando lo requiera
Certificación Inspección, Vigilancia y Control por parte de la Gobernación de Casanare; expedida por la Dirección Técnica de Asuntos Municipales. Dando cumplimiento a la Ley 22 de 1987 en la cual designó a los gobernadores para realizar Inspección, Vigilancia y Control sobre las Entidades sin Ánimo de Lucro – ESAL y a su vez delegó mediante Decreto 0201 del 18 de octubre de 2016 a la Dirección Técnica de Asuntos Municipales esta función concordancia con el Decreto 092 de 2017	Certificado vigente
Licencia de Funcionamiento	Resolución
Reporte del registro nacional de medidas correctivas correspondiente al proponente. (Artículo 183 de Ley 1801 de 2016). Adicionalmente es deber del responsable del proceso de contratación verificar que el proponente se encuentra al día en el pago de multas establecidas en el Código de Policía	Certificado vigente – consultado por la entidad

2.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

CONFORME AL DECRETO 092 DE 2017 ARTÍCULO 4. EL MUNICIPIO DE TAURAMENA, CASANARE, ADELANTARÁ UN PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO IDENTIFIQUE QUE EL PROGRAMA O ACTIVIDAD DIRIGIDA AL ADULTO MAYOR ES OFRECIDO POR MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD.

LA ENTIDAD VERIFICARÁ LA RECONOCIDA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A. DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO:

Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan desarrollo municipal.

EXPERIENCIA

De acuerdo a las condiciones de complejidad del proyecto de atención integral a la población adulto mayor, que hace parte de los proyectos del sector INCLUSIÓN SOCIAL, en el presente proceso, publicado en el Sistema Para la Contratación Estatal SECOP II, se estableció la siguiente experiencia:

- La entidad sin ánimo de lucro deberá contar con experiencia específica mínima de **DOS (2) AÑOS en** la ejecución de convenios y/o contratos con el sector público o privado, en la atención integral en centro de protección y/o bienestar social dirigido al adulto mayor.

- La entidad sin ánimo de lucro deberá haber celebrado contratos y/o convenios en la atención integral en centro de protección y/o bienestar social dirigidos al adulto mayor, cuyo valor total facturado de los contratos y/o convenios debe ser mayor o igual a **una (1) vez el valor del presupuesto oficial, representado en SMMLV.**

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Empresas del estado: Se deberá acreditar con certificaciones expedidas por entidad pública contratante o copia del contrato acompañada del acta de liquidación.

Empresas Privadas: copia del contrato y certificación expedida por el contratante sobre su cumplimiento donde se indique los datos completos que permitan verificar la experiencia, factura **expedida conforme a la ley y/o certificado de contador o revisor fiscal del contratista según el caso donde certifique la validez del contrato**

RECURSO HUMANO

La entidad privada sin ánimo de lucro debe contar con el equipo administrativo necesario para cumplir con las actividades mínimo un personal administrativo.

Esta información se constatará con los pagos a seguridad social o la certificación por parte del contador o revisor fiscal de la entidad.

RECURSOS OPERATIVOS

- Instalaciones físicas para el desarrollo del programa
- Servicio de transporte para los desplazamiento para citas médicas y control de pacientes crónicos.

HOJAS DE VIDA DEL DAFP Y SOPORTES

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONVENIO A EJECUTAR:

El proponente deberá presentar relación de personal ofertado para la ejecución de las obligaciones del contrato; con sus respectivas hojas de vida que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos; así:

ITEM	CARGO	PERFIL	CANT	EXPERIENCIA
1	NUTRICIONISTA	PROFESIONAL EN NUTRICION (CERTIFICADO RETHUS)	1	Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año como Nutricionista en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),
2	MÉDICO	PROFESIONAL EN MEDICINA GENERAL CON ESPECIALIZACION EN GERIATRÍA Y/O MEDICINA FAMILIAR	1	Experiencia Profesional: Tres (3) años contados a partir de la tarjeta y/o Matricula profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Dos (2) años en servicios de atención a la población adulta mayor.
3	PSICOLOGO	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA (CERTIIFCADO RETHUS)	1	Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),
4	TERAPISTA FISICO	PROFESIONAL EN FISIOTERAPIA (CERTIIFCADO RETHUS)	1	Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),
5	AUXILIAR DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA (CERTIIFCADO RETHUS)	3	Experiencia Profesional: Un (1) año de experiencia general contados a partir de la fecha de graduación. Experiencia Especifica: Seis (6) meses en atención al adulto mayor, adjuntando y RETHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),
6	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CARNET DE MANIPULACION DE ALIMENTOS VIGENTE Y CERTIFICADO MÉDICO	1	Mínimo 1 año de experiencia laboral y específica de seis (6) meses en servicios de alimentos.
7	SERVICIOS GENERALES		1	Mínimo 1 año de experiencia laboral y específica de seis (6) meses en servicios generales
TOTAL HOJAS DE VIDA			9	

DOCUMENTOS REQUERIDOS DEL PERSONAL OFRECIDO POR EL COOPERANTE PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO

- Hoja de Vida del personal en el formato único de la Función Pública. DAFP
- Copia de la cédula de ciudadanía

- Soportes de formación (certificaciones de estudio, diplomas, tarjetas profesionales cuando se requiera)
- Soportes de la experiencia (certificaciones laborales con la información completa que permita a la Entidad verificar la experiencia requerida para el presente proceso)
- Certificado de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.
- Reporte del registro nacional de medidas correctivas correspondiente al proponente artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS (cuando aplique)
- Certificado de manipulación de alimentos (cuando aplique)
- Y demás certificados requeridos de acuerdo al perfil de cada cargo.

B. REPUTACION

La entidad sin ánimo de lucro, debe ser una entidad reconocida, con idoneidad, y buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés.

La Constitución Política sólo autoriza a celebrar contratos en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política con entidades privadas sin ánimo de lucro que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. Cuando las Entidades Estatales han decidido emplear recursos en apoyar una entidad sin ánimo de lucro para cumplir sus objetivos del Plan de Desarrollo, deben utilizar su juicio, el sentido común y la sana crítica para evaluar la reputación de la ESAL que va a recibir los recursos públicos.

1) MANEJO DEL RIESGO

Teniendo en cuenta lo anterior y con la finalidad de **mitigar el riesgo** en la ejecución del programa de atención integral al adulto mayor del municipio de Tauramena, Casanare, la Entidad debe recopilar información disponible sobre la Entidad Sin Ánimo de Lucro ESAL, para conocer a fondo sus actividades y desempeño demostrado en años anteriores.

La cual por una parte está demostrada en el consolidado de la contratación con entidades del Estado señalada en el literal B de experiencia, contratos y/o convenios que se encuentran liquidados a la fecha. El manejo del riesgo se hará dependiendo de la clase del riesgo que se presente y para ello se tienen medidas de mitigación como garantías de pólizas.

Por otra parte, para verificar **la reputación** de la entidad privada sin ánimo de lucro, la Entidad Estatal debe revisar los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores y miembros de la junta de la ESAL; así como verificar que esos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas. Adicionalmente, la Entidad Estatal cuenta con la obligación de realizar la verificación de esos antecedentes de los administradores y otro personal clave de las ESAL.

2) PUBLICACION DEL PROCESO:

Cumpliendo con las anteriores pautas del proceso de planeación la entidad estatal, surte el proceso de selección, con un cronograma en el cual los interesados deben:

- ✓ Cumplir con los requisitos de idoneidad y experiencia y requisitos habilitantes
- ✓ Manifestar si hará aportes de dinero en efectivo

3) RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

El municipio en cumplimiento al Decreto 092 de 2017, para establecer las características de reconocida idoneidad, la entidad sin ánimo de lucro debe acreditar lo siguiente:

- Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo vigente. Para el presente proceso el programa a desarrollar corresponde al desarrollo de programas dirigidos al adulto mayor.
- La entidad sin ánimo de lucro deberá tener conformada y aprobada la Junta Directiva y sus integrantes no podrán ser personas políticamente expuestas, según decreto 1674 de 2016.
- La entidad sin ánimo de lucro debe contar con la certificación Inspección, Vigilancia y Control por parte de la Gobernación de Casanare; expedida por la Dirección Técnica de Asuntos Municipales. Dando cumplimiento a la Ley 22 de 1987 en la cual designó a los gobernadores para realizar Inspección, Vigilancia y Control sobre las Entidades sin Ánimo de Lucro – ESAL y a su vez delegó mediante Decreto 0201 del 18 de octubre de 2016 a la Dirección Técnica de Asuntos Municipales esta función. En concordancia con el Decreto 092 de 2017.
- La entidad sin ánimo de lucro deberá contar con capacidad administrativa para la puesta en marcha del convenio y/o contrato a celebrar, representados en recurso humano y operativo

2.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

INDICADOR DE EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. Para el desarrollo de estos indicadores se tuvo en cuenta la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad – G-GESAL-03, publicada por Colombia Compra Eficiente.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

PROCESOS: AÑO 20XX

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año X}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año X}} =$$

2.4 LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DEBERÁ INDICAR SI HARÁ APORTE AL CONVENIO.

La entidad sin ánimo de lucro deberá indicar si está en capacidad de comprometer recursos en dinero para la ejecución de las actividades a desarrollar para: DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL EN CENTRO DE PROTECCION SOCIAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICION DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE

TAURAMENA, y si ese aporte es inferior o superior al 30% del valor total del convenio. (*Artículo 5to. del Decreto 092 de 2017*).

De no ser así, deberá indicar el aporte en especie.

2.5 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Comité evaluador del Decreto 1082 de 2015, la verificación y la evaluación de las ofertas, será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural; el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en esta invitación.

Según lo preceptuado en el Artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso de evaluación, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación.

La Comisión podrá solicitar por escrito al oferente, durante el término de evaluación y antes de la adjudicación, cuando sea necesario, la aclaración de estos documentos sin que implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

Si el proponente no atiende la solicitud de la Alcaldía de Tauramena dentro del plazo señalado por ésta, se rechazará la oferta.
El costo total de la propuesta deberá incluir íntegramente los costos derivados de la ejecución del objeto de la presente invitación y la propuesta económica deberá ser presentada de acuerdo con el régimen del proponente.

2.6 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta y todos los documentos anexos se deben presentar en la plataforma SECOP II y debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del proponente de ser persona jurídica.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, por la sola presentación de la propuesta el Municipio considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

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

2.7 EN CASO DE EXISTIR INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II.

En el evento de presentarse falla generales o particulares, se dará aplicación al Protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente para el efecto, el cual puede ser consultado en el

linkhttps://https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilid ad_secop_ii.pdf

Las Fallas Generales afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todo sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace https://https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/ soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

2.8 INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTA.

De presentarse una falla particular al momento de presentar oferta, el interesado deberá enviar correo a Colombia Compra Eficiente con el propósito que esta le certifique la existencia de la misma.

Igualmente deberá enviar un correo electrónico al buzón de la Entidad contratacion@tauramena-casanare.gov.co , antes de la hora del cierre del proceso, el cual deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

El proponente que acredite haber realizado oportunamente el anterior procedimiento deberá enviar su oferta a la Entidad por correo electrónico durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas, junto con el correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta y la existencia del Certificado de Indisponibilidad o comunicación de Colombia Compra que acredite una falla particular

Si existe una falla general de la plataforma SECOP II dentro de las 4 horas anteriores a la fecha y hora del cierre del proceso, se podrá modificar el cronograma para ampliar el plazo para presentar ofertas o en su defecto, utilizar el correo electrónico establecido en la

invitación para recibir las propuestas dentro de las 16 horas siguientes a la fecha prevista para presentar propuestas.

El interesado deberá manifestar la intención de participar de los proveedores antes del cierre de las propuestas por medio del correo electrónico establecido en la invitación de lo contrario no será tenida en cuenta la propuesta.

La entidad verificará la existencia del certificado de indisponibilidad de la plataforma por falla general publicado por Colombia Compra Eficiente en su página oficial.

Sino existe falla general publicada por Colombia Compra Eficiente en su página oficial dentro de las 4 horas anteriores a la fecha del cierre del proceso, no serán tenidas en cuenta las propuestas recibidas por correo electrónico.

2.9 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Antes de la fecha y hora prevista para el cierre en el cronograma, los proponentes entregarán sus propuestas por medio de la plataforma SECOP II.

Vencido el plazo para entrega de propuestas, se procederá a publicar la lista de oferentes en la plataforma SECOP II.

Los proveedores pueden acudir al protocolo de indisponibilidad de la plataforma por falla particular o general, cumpliendo a cabalidad el procedimiento con el fin de que las propuestas sean recibidas por correo electrónico si la entidad no amplía el plazo para presentar las propuestas.

Aquellas propuestas que no cumplan a la letra el protocolo de indisponibilidad no serán tenidas en cuenta para la evaluación adelantada por la entidad.

2.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES

Desde el momento del cierre del proceso, dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, EL MUNICIPIO podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o contradictorio de las propuestas, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta.

2.11 VERIFICACIÓN Y EVALUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

El término previsto para que EL MUNICIPIO efectúe la verificación y calificación de las ofertas comenzará a contar a partir del día siguiente del cierre del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso.

2.12 CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS: MÁXIMO 100 PUNTOS.

Atendiendo el objeto de la contratación, y aplicación al principio de selección objetiva, se considera que, para seleccionar la oferta más ventajosa, se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad.

Se procederá con la evaluación técnica de las propuestas que deberán cumplir con los requisitos habilitantes de la invitación y demás documentos que sean parte integral de esta, para poder continuar con la fase de calificación del proceso de acuerdo con los siguientes criterios:

El factor de calidad se efectuará con base en la reputación y reconocimientos de la ESAL. Para la asignación de puntaje se tendrán en cuenta solamente las propuestas que hayan resultado habilitadas en todos los criterios de verificación exigidos en la convocatoria pública, así:

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
1	UBICACIÓN DEL CENTRO DE PROTECCIÓN; LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL SEAN PRESTADOS EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, TENIENDO EN CUENTA LA RED DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA CUAL PUEDAN ACCEDER LOS ADULTOS MAYORES.	80	Puntos
2	EXPERIENCIA DEL MÉDICO GENERAL CON ESPECIALIZACION EN GERIATRÍA Y/O MEDICINA FAMILIAR	20	Puntos
	TOTAL	**100**	Puntos

2.12.1 UBICACIÓN DEL CENTRO DE PROTECCIÓN, Puntaje máximo OCHENTA (80) PUNTOS.

Se otorgará un puntaje máximo de OCHENTA (80) puntos, a la Entidad sin Ánimo de Lucro que preste sus servicios de atención integral en el municipio de Yopal, Casanare, conforme con lo siguiente:

UBICACIÓN DEL CENTRO DE PROTECCION	
CRITERIO	**PUNTAJE**
UBICACIÓN DEL CENTRO DE PROTECCIÓN: LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL SEAN PRESTADOS EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, TENIENDO EN CUENTA LA RED DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA CUAL PUEDAN ACCEDER LOS ADULTOS MAYORES.	80

2.12.2 EXPERIENCIA DEL MÉDICO GENERAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GERIATRÍA Y/O MEDICINA FAMILIAR**. Puntaje máximo de VEINTE (20) PUNTOS.**

Se otorgará puntaje máximo de VEINTE (20) PUNTOS, a la experiencia adicional del médico geriatra, conforme a lo siguiente:

CALIDAD DEL PERSONAL	
CRITERIO EXPERIENCIA DEL MEDICO GENERAL CON ESPECIALIZACION EN GERIATRIA O MEDICINA FAMILIAR	**PUNTAJE**
Experiencia Profesional: mayor a CUATRO (4) años contados a partir de la tarjeta y/o Matricula profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: mayor a TRES (3) años como en servicios de atención a la población adulta mayor.	20
Experiencia Profesional: Mayor a TRES (3) años contados a partir de la tarjeta y/o Matricula profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: mayor a DOS (2) años en servicios de atención a la población adulta mayor.	10

2.13 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el Art. 35, ley 2069 de 2020 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adiciona al decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.17, **Factores de Desempate y acreditación,** se procederá así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Requisito de Desempate	Acreditación del Requisito
1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**A. BIENES.** Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. **B. SERVICIOS** Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	* Mujer cabeza de Familia; Declaración Notarial (De acuerdo con lo establecido en Art 2 la ley 82 de1993) * la situación de violencia: Medida de protección expedida por autoridad competente, (De acuerdo con el art 16,17 de la ley 1257 de 2008) se impartirá por comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos a falta de este el juez municipal o promiscuo o autoridad indígena Para el caso personas jurídicas o proponente plural, la participación de acreditar con el certificado de existencia y representación o estatutos, adicionalmente el acta de constitución como proponente plural.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique el número total de trabajadores vinculados a la

lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	planta se personal del proponente junto con el certificado expedido por el ministerio del trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	*certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica en el cual se indique el número total de trabajadores que cumplan con esta condición junto con la copia de ultima nomina pagada.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual se indique a que población pertenece.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación de la Agencia para la reincorporación y la Normalización. - ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	***literal A.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente y el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación ***literal B.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación y contratos de Experiencia que acrediten el porcentaje % de participación. ***literal C.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique la condición de Mipyme o cooperativa o asociación mutual y certificado de Existencia y representación legal

plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural) La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: (Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del Interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	A. La entidad 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, la entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1 B. Seguidamente, la entidad 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 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 seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y

	el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado. Para los fines prácticos, empleará la función "=RESIDUO ()" de Microsoft Excel para calcular el residuo del cual trata el literal b. del procedimiento previamente descrito.

2.14 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
   Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta en los términos establecidos en la presente invitación.
F. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
G. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
H. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
I. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
J. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras graves o que presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudios de las mismas.
K. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
L. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
M. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
O. No presentar oferta económica.
P. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
Q. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
R. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.

S. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
T. Las demás previstas en la ley.

2.15 DECLARATORIA DE DESIERTA

La selección será declarada desierta cuando:

- Cuando las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial.
- Cuando no se presente ninguna oferta.
- Cuando ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados

El Municipio, a través del señor Alcalde, o su delegado podrán declarar desierto el procedimiento de régimen especial mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, la cual será publicada en el portal de contratación SECOP II en www.colombiacompra.gov.co.

2.16 PUBLICACION DEL INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACIÓN

El informe de verificación y evaluación de las propuestas será publicado en el portal de contratación SECOP II en www.colombiacompra.gov.co con el objetivo de que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones deben ser presentadas por medio de la casilla de observaciones en la plataforma SECOP II en www.colombiacompra.gov.co.

EL MUNICIPIO dará las respuestas que sean procedentes a los interesados las cuales serán publicadas junto con la comunicación de aceptación de la oferta en el portal de contratación SECOP II en www.colombiacompra.gov.co dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso

2.17 SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Desarrollo Social o quien haga sus veces, quien vigilará la correcta ejecución del objeto contratado, actividad que deberá realizarse con estricta sujeción a la Ley y tendrá entre otras las siguientes funciones: 1) Verificar el cumplimiento de los términos del contrato. 2) Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato. 3) Aprobar las actas de inicio, liquidación y demás que sean necesarias. 4) Verificar que el proveedor cargue la información de las cuentas en la casilla de ejecución en el contrato de la plataforma SECOP II.

2.18 CONTROL CIUDADANO

En cumplimiento de lo normado en los art 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 del 2003 el MUNICIPIO convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social.

2.19 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

2.20 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El presente proceso estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

2.21 ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2 MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS
ANEXO No. 3 MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES
ANEXO No.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS)
ANEXO No.5 DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES
ANEXO No. 6 AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES y TRATAMIENTO DE DATOS
ANEXO No. 7 FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 8 FORMATO - PACTO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No.9 PROPUESTA ECONÓMICA

WILLIAM HERNÁN ABRIL VALCARCEL
Secretario de Desarrollo Social

Proyecto: Arelis Muñoz R.
Profesional contratada SDS

ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Tauramena- Casanare, ___ de 202x

Doctor
JAVIER AUGUSTO ALVAREZ ALFONSO
Alcalde
Calle 5 No. 14 – 34
Municipio de Tauramena

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. CRE-MT-SDS-00X-202x en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

Estimados señores:
[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la invitación pública.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo No.8 denominado "Pacto de transparencia" relacionado en la invitación pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que: [Marque con una X si desea o no renunciar al anticipo y/o pago anticipado en los casos que la entidad decida entregarlo de conformidad con la sección 8.3 del Documento Base. Marque con una X la opción N/A en los casos que la entidad decida no entregarlo]

Renuncio al anticipo en caso de ser adjudicatario del contrato	Nombre y Apellidos	SI		NO		N/A	
Renuncio al pago anticipado en caso de ser adjudicatario del contrato	Nombre y Apellidos	SI		NO		N/A	

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__Nombre y Apellidos
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente]

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

1. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
2. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre] Nombre y Apellidos		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Celular o Tel. _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 2

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con tarjeta profesional no. _____ de la junta central de contadores de Colombia, en mi condición de **revisor fiscal** de (razón social de la compañía) identificada con nit _____ , debidamente inscrito en la cámara de comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (instituto colombiano de bienestar familiar icbf, servicio nacional de aprendizaje sena y caja de compensación familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Nota 1: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

NOMBRE Y FIRMA ----------

ANEXO No. 5

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota 1: 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, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Nota 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

ANEXO No.6. FORMATO –
AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES y TRATAMIENTO DE DATOS

(Ciudad y Fecha)

Señores
ALCALDIA DE TAURAMENA
Calle 5 No.14-34
Centro Administrativo Municipal - CAMT

Referencia: Autorización consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

Yo, _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en la ciudad de _____; Autorizo previa, expresa y por escrito a la Alcaldía Municipal de Tauramena, identificada con el Nit: 800.012.873-7, para que realice dentro del proceso de mínima cuantía CRE-MT-SDS-XXX-20XX, la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley1918 de 2018.

La anterior autorización se otorga en virtud de lo señalado en el artículo 1º del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 y de la misma se dejará constancia dentro del proceso de selección; así mismo, se autoriza al comité evaluador, para efectos de los requisitos habilitantes de carácter jurídico realizar la respectiva consulta.

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

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE COMPLETO
NUMERO DE CÉDULA
Fecha de expedición de la CC.

ANEXO No.7. FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

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

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

ANEXO No.8 - FORMATO - PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO No. 9 PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO No.
OBJETO: XXXXXXXXXX
PLAZO:
FORMA DE PAGO.

DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL EN CENTRO DE PROTECCION SOCIAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICION DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA - ATENCIÓN DIRIGIDA A DIEZ (10) ADULTOS MAYORES DURANTE TREINTA (30) DÍAS (Ver Anexo: especificaciones técnicas que hace parte integral del presupuesto)							
COMPONENTE 1. SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR A TRAVÉS DE CENTRO DE BIENESTAR Y/O PROTECCIÓN.							
1.1.	**Componente nutricional para 10 adultos mayores en el centro de protección**						
ITEM	**SERVICIO**	**CANT BENEFICIARIOS**	**TIEMPO DIAS**	**VALOR UNITARIO**	**IMP CONSUMO**	**VALOR TOTAL ANTES DE IVA**	**VALOR TOTAL SERVICIO**
1.1.1	Ración Preparada Desayuno, (Según Especificaciones técnicas)	10	30		-		
1.1.2	Ración Preparada Almuerzo, (Según Especificaciones técnicas)	10	30		-		
1.1.3	Ración Preparada Cena, (Según Especificaciones técnicas)	10	30		-		
1.1.4	Ración Preparada Refrigerio Jornada Mañana,(Según Especificaciones técnicas)	10	30		-		
1.1.5	Ración Preparada Refrigerio Jornada tarde, (Según Especificaciones técnicas)	10	30		-		
SUBTOTAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL APOYO NUTRICIONAL =							
1.2	**Prestación de Servicios de asistencia y acompañamiento permanente que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida, la promoción de la salud y el cuidado de 10 adultos mayores, a través de la atención integral en Centro de Bienestar y/o Protección.**						
Atención en Salud (Actividades que propenden por el mejoramiento de la Salud fisica y Mental del adulto mayor).							
	DESCRIPCION	**CANT BENEFICIARIOS**	**TIEMPO MES**	**CANTIDAD DIAS**	**VALOR MES ANTES DE IVA**	**IVA**	**VALOR TOTAL**

	Técnicos en auxiliares de enfermería, servicio garantizado las 24 horas, para la atención se requiere 3 auxiliares de enfermería. Experiencia Profesional: Un (1) año de experiencia general contados a partir de la fecha de graduación. Experiencia Especifica: Seis (6) meses en atención al adulto mayor, adjuntando y RETHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),	10		30.00		-	
1.2.1	Servicio profesional en Nutrición y Dietética Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año como Nutricionista en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud), MEDIO TIEMPO	10	1			-	
	Servicio profesional MÉDICO GENERAL CON ESPECIALIZACION EN GERIATRÍA Y/O MEDICINA FAMILIAR Profesional: Tres (3) años contados a partir de la tarjeta y/o Matricula profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Dos (2) años en servicios de	10	1			-	

	atención a la población adulta mayor.						
	Servicio Profesional en Fisioterapia o terapia física. Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),	10	1			-	
	Servicio Profesional en Psicología. Experiencia Profesional: Dos (2) años contados a partir de la Matricula o Tarjeta profesional conforme a los lineamientos de la ley 73 de 1979. Experiencia específica: Un (1) año en atención al adulto mayor. Adjuntando y ReTHUS (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud),	10	1			-	
SUBTOTAL SERVICIOS DE ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE=							**13,478,000.00**
1.3	**Prestación de servicios que garantizan la permanencia y cuidado de los adultos mayores, a través de la atención integral en centro de bienestar y/o protección**						
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL DEL ADULTO MAYOR:							
1.3.1	**DESCRIPCION**	**CANT**	**CANT. MES**	**V. UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL ANTES DE IVA**	**VALOR TOTAL**

	Cepillo dental para adulto, cerda media o suave, mango ergonómico, cerdas con punta relieve, limpiador de lengua con el 25% de plástico	10	1				
	Crema dental de 75 ml, salud bucal completa previene problemas de encías	10	1				
	Talcos para pies 300 gr gr. Contiene cada 100 gr triclosan 0,2g.	10	1				
	desodorante roll on antitranspirante de 50 ml	10	1				
	Prestobarba 3 hojas, cabeza móvil, mango de goma antideslizantes	10	1				
	jabón de baño X 110 gr con aceite de linaza y avena y elimina el 99% de bacterias	10	1				
	Shampoo 375 ml limpieza profundamente, cabello revitalizado, suave, brillante y hasta 100% libre de caspa	10	1				
1.3.2	ELEMENTOS DE ASEO para cambio de pañal, incluye:	**BENEF.**	**CANT. MES**	**V. UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL ANTES DE IVA**	**VALOR TOTAL**
	pañales para adulto X 42 unidades para incontinencia severa,	10	20.0				
	Toallas húmedas paquete x 100 con ingredientes naturales y sin alcohol	10	1				
	Crema anti pañalitis x 110 gr	10	1				
	crema humectante de uso corporal 400 ml (para piel seca)	10	1				
	Vaselina 60 gr	10	1				
	DESCRIPCION	**CANT. BENEF.**	**CANT. DIAS**	**V. UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL ANTES DE IVA**	**VALOR TOTAL**

1.3.3	HOSPEDAJE: Alojamiento y estadía las 24 horas para 10 adultos mayores, en habitación compartida con cama individual, colchón, protector para colchón impermeable, sabanas de movimiento, sabanas, sobre sabanas, almohadas, fundas, protector para almohadas. En condiciones óptima para el descanso incluye Aseo General de Instalaciones Servicios limpieza y desinfección en las áreas de dormitorios, zona de circulación, de recreación, salas de estar, zonas verdes y espacio comunitarios	10	30				
1.3.4	Arreglo de Prendas de Vestir y Ropa de Cama: Servicio de lavandería, desinfección, desmanchar, aromatización de la prenda, eliminación de los ácaros y malos olores, planchar, doblar y dejar para listo la ropa para el uso de 10 adultos mayores.	10	30				
SUBTOTAL SERVICIOS DE PERMANENCIA Y CUIDADO =							
COMPONENTE 2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS							
2.1	Auxilio Exequial: AUXILIO EXEQUIAL para los 10 adultos mayores atendidos	10	1				
SUBTOTAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS =							
	SUBTOTAL SERVICIOS GRAVADOS						
	SUBTOTAL SERVICIOS EXCLUIDOS						
	SUBTOTAL ANTES DE IVA						
	IVA 19%						

	VALOR TOTAL SERVICIOS 10 ADULTOS MAYORES	

SON: (VALOR EN LETRAS)

FIRMA DEL OFERENTE

Nombre:
C. C. No.:
Representante Legal:
NIT No.:
DATOS DEL OFERENTE:
Dirección:
Ciudad:
E-mail:
Teléfono(s):
Telefax:
Ciudad: