CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

La administración departamental en cumplimiento al Decreto 092 de 2017, se permite convocar a la Entidades sin ánimo de lucro, interesadas en presentarse para desarrollar el programa que se detalla a continuación, a postularse siempre y cuando cumpla los requisitos contenidos en la presente convocatoria

PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA

La presente invitación se publicará el día **01 de septiembre de 2025**, en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

El Estudio y los demás documentos previos de la presente contratación podrán ser consultados por los interesados y el público en general en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

1. **OBJETO:** La Gobernación del Meta para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar: **"GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE OCHENTA Y UN (81) ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO SOCIAL, UBICADOS EN CENTROS DE BIENESTAR DEL DEPARTAMENTO DEL META, PROVENIENTES DE DISTINTOS MUNICIPIOS".**

2. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del convenio será En el Municipio de Villavicencio departamento del Meta.

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO: El tiempo de ejecución total del convenio es de: **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**

3. **VALOR DEL CONVENIO:** El presupuesto estimado para el convenio es la suma de: **QUINIENTOS OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($508.533.612,75)** Valores que se establecieron de acuerdo al Estudio de Mercado realizado y del cual se encuentra adjunto al presente estudio previo.

FORMA DE DESEMBOLSOS: EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así:

El valor del contrato será pagado en CUATRO (4) PAGOS, los cuales se dividen en: **TRES (3) MENSUALIDADES** vencidas y un último pago correspondiente a **QUINCE (15) DÍAS**, de acuerdo con el número de adultos mayores atendidos, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del mismo y acreditación de que se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. En todo caso, el contratista se obliga a cumplir con todos los requisitos, procedimientos, formatos, informes, evidencias, establecidos por la Gobernación del Meta para el pago.

Parágrafo 1: Para el pago el contratista debe cumplir los siguientes requisitos: i) Acreditación de pagos de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del contrato; ii) El respectivo informe de actividades elaborado por el contratista y avalado por el Supervisor del contrato; iii) Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el supervisor del contrato y iv) Copia de los contratos que llegaren a efectuarse para desarrollar el objeto del contrato. Además, para el pago final, se debe anexar i) Acreditación de pagos de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del contrato; ii) El respectivo informe final de actividades

elaborado por el operador; y avalado por el Supervisor del contrato; iii) certificación justificada del cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el Supervisor del contrato y iv) Acta de finalización y liquidación bilateral del contrato.

Parágrafo 2: Para el proceso de pagos y/o liquidación se tendrá en cuenta el valor que se determinó por cada cupo o adulto mayor atendido, según el estudio de mercado y no por el valor unitario que refiere cada ítem del presupuesto del proceso, toda vez que el alcance de la cuantificación y costeo de cada una de las actividades y servicios relacionados en las especificaciones técnicas se consideró necesario únicamente para la determinación del valor que tiene cada cupo o servicio de atención integral para los adultos mayores.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
3514	04/08/2025	Mujer	93221	0301-2.3.41.4104.1500.001.2.3.2.02.02.009-08RB	N/A	$508.533.612,75	$508.533.612,75
					TOTALES	**$508.533.612,75**	**$508.533.612,75**

5. ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan de Anual de Adquisiciones, publicado en el sistema electrónico de contratación pública del Secop II.

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
91111903; 94131607; 93141500; 90101600; 95122105	GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE (81) ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO SOCIAL, UBICADOS EN CENTROS DE BIENESTAR DEL DEPARTAMENTO DEL META, PROVENIENTES DE DISTINTOS MUNICIPIOS	$509.000.000

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA: una propuesta será hábil cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada a estudios previos, invitación publica y demás documentos, que hacen parte integral del proceso contractual, y que la propuesta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos.

LA SECRETARIA SOCIAL: Rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

a) Cuando la oferta económica supere el valor estimado del convenio.
b) Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes que la Gobernación del departamento del Meta le solicite dentro del término señalado para ello.
c) Cuando el oferente no presente los documentos para subsanar los requisitos habilitantes que la gobernación del Meta, le solicite dentro del término señalado para ello.
d) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
e) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendaduras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida.
f) Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems.

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

g) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
h) Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica y el representante legal no esté debidamente facultado para hacerlo o no cuente con la facultad para comprometer a su representada o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta Invitación Pública.
i) Cuando la persona jurídica o consorcio, unión temporal u otro tipo de asociación no se haya constituido a más tardar el día de la presentación de la Oferta.
j) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos necesarios para la comparación de las ofertas exigidas en la Invitación Pública.
k) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
l) Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
m) Cuando no se subsane correctamente y dentro del término requerido, la información o documentación solicitada por la SECRETARIA EDUCACIÓ No cuando la información que presente para subsanar haya sido obtenida con fecha posterior a la presentación de la propuesta.
n) Cuando el proponente no allega en su propuesta la oferta económica, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal de hacerlo.
o) Cuando el proponente modifica las especificaciones, cantidad o la unidad de medida dentro de los Ítems establecidos.
p) Cuando el valor unitario de alguno de los ítems supere el valor unitario del establecido en estudio de mercado.
q) Cuando la oferta sea presentada en lugar distinto al señalado en la invitación pública.
r) Cuando no se subsane el requisito dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

Las demás omisiones en la presentación de documentos que no estén contempladas como causales de rechazo en el contenido de esta invitación, no darán lugar al rechazo de la propuesta y la SECRETARIA SOCI podrá solicitarlos al proponente, salvo que se trate de documentos necesarios para la verificación de cumplimiento de los factores de selección.

7. DECLARATORIA DE DESIERTA: Conforme a lo previsto en la Ley la declaratoria de desierta de la Invitación Pública únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, y se declarará en acto Administrativo expedido por **SECRETARIA SOCIAL**, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

La **SECRETARIA SOCIAL** declarará desierta la presente invitación pública cuando:

a) No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.

b) Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas o los requisitos exigidos por la SECRETARIA SOCIAL en la presente invitación.

c) Cuando se presente un (1) solo oferente que exceda con su propuesta el presupuesto oficial.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El Departamento publicará a través de la plataforma SECOP II el cronograma del proceso de selección, no obstante, y para todos los efectos se deberá tener en cuenta además, el siguiente:

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación pública	01 de septiembre de 2025	Página del SECOP II
Plazo máximo para observar	02 de septiembre de 2025 a las 05:00 p.m.	Página del SECOP II
Plazo máximo para responder las observaciones y expedir adendas	03 de septiembre de 2025 a las 07:00 p.m.	Página del SECOP II
Fecha límite de presentación de ofertas	04 de septiembre de 2025 a las 08:00 p.m.	Página del SECOP II
Fecha límite para la apertura de sobres	04 de septiembre de 2025 a las 08:03 p.m.	Página del SECOP II
Verificación de reconocida idoneidad	04 al 05 septiembre de 2025	Página del SECOP II
Publicación informe de evaluación	05 septiembre de 2025 a las 06:00 p.m.	Página del SECOP II
Traslado del informe de evaluación	08 septiembre de 2025 hasta las 06:00 p.m.	Página del SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación	08 septiembre de 2025 hasta las 06:00 p.m.	Página del SECOP II
Publicación respuesta a observaciones	9 septiembre de 2025	Página del SECOP II
Fecha de Firma del Contrato	9 septiembre de 2025	Página del SECOP II

Nota 1: Las observaciones que se realicen fuera de los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso, se resolverán bajo los términos establecidos en la ley 1755 de 2015 aplicables al derecho de petición.

Nota 2: En todo caso, los proponentes interesados únicamente podrán subsanar sus propuestas durante el término del traslado del informe de evaluación conforme lo establecido en el cronograma del proceso.

9. RECIBO DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO:
Las propuestas deberán ser radicadas en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

La recepción de las propuestas será **ÚNICAMENTE** en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co., hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el **CRONOGRAMA** del proceso.

10. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA: En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" disponible en la siguiente dirección electrónica: *contratacion@meta.gov.co*

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

- En caso de que se presente **una sola oferta**, se adjudicará, si el oferente cumple con los requisitos de habilitación exigidos y la oferta satisface los requerimientos contenidos en la invitación.
- No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta invitación, ni vía fax o correo electrónico,
- La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el Representante Legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación, debidamente foliada en estricto orden consecutivo ascendente.

11. REQUISITOS HABILITANTES PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD:

De acuerdo con lo contemplado en el Decreto 092 de 2017 y la *Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro expedida por Colombia Compra Eficiente*, el Departamento del Meta definió los criterios para realizar la selección objetiva del asociado teniendo en cuenta la capacidad jurídica, financiera y técnica, la cual se demostrará con los documentos que deberá aportar LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL-.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con las Entidades Estatales en desarrollo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017 deberán estar registradas en SECOP II, el cual será el medio para acreditar los indicadores idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales.

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

11.1.1. Correspondencia del objeto de la ESAL y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo que se pretende desarrollar:

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

La ESAL acreditará este requisito con el siguiente Documento:

a) Carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro. Para tal efecto el contratista con su oferta acepta íntegramente las condiciones descritas en la presente convocatoria. (Anexo Nº 1).
b) Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
c) Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, el cual deberá contener las actividades relacionadas con el presente proceso a contratar.
d) Certificado vigente de inspección y vigilancia de las entidades sin ánimo de lucro expedido por la entidad competente según corresponda.
e) Libreta Militar del representante legal (hombres menores de 50 años).
f) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) con renovación de matrícula mercantil a la vigencia 2023. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia

del acta de la junta de socios o juta directiva, en el cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

g) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Nunciatura Apostólica de Colombia. (En el caso que aplique).

h) Documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal: cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas).

i) En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

j) En el caso de que el contratista sea una unión temporal en el documento de constitución, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

k) Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.

l) Certificación del representante legal, revisor fiscal, o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empelados seis (6) meses antes del cierre del proceso. Este documento deberá venir acompañado de la copia de la cédula de ciudadanía del contador o revisor fiscal, copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y antecedentes disciplinaros profesionales del profesional.

m) Formato de bienes y rentas y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en virtud de la ley 2013 de 2019 – SIGEP II.

n) Formato Hoja de Vida persona jurídica DAFP.

Nota: En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con estos requisitos.

11.1.2. <u>Reputación:</u>

Para verificar la reputación de la entidad privada sin ánimo de lucro, se deberá allegar:

1. Declaración juramentada suscrita por el Representante Legal, en la que se certifique que ni la Persona Jurídica, ni el Representante Legal, administradores, miembros de junta y órganos colegiados, se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses para celebrar el convenio, y que renuncian a la presentación de la propuesta y al convenio en caso que sobrevenga alguna de ellas. (Anexo Nº 3).
2. Declaración juramentada suscrita por el Representante Legal, en la que se certifique que ni la Persona Jurídica, ni el Representante Legal, administradores, miembros de junta y órganos colegiados, se encuentran incursos dentro de las causales de las *Personas Políticamente Expuestas*, conforme a lo establecido en el Decreto 1674 de 2016 (Anexo Nº 4).
3. Carta de Compromiso de Transparencia (Anexo Nº 5).
4. Certificación de multas y sanciones (Anexo Nº 6).
5. Documento pacto de probidad (Anexo 10).
6. Compromiso anticorrupción (Anexo 11).
7. Certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, de la Persona Jurídica, el Representante Legal.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la Persona Jurídica, el Representante Legal.
9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, de la Persona Jurídica, el Representante Legal.

10. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional del Representante Legal.
11. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- correspondiente al Representante Legal, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La Entidad Estatal debe revisar los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores de la ESAL, así como verificar que esos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas.

11.2. CAPACIDAD TÉCNICA: En consideración con los requerimientos establecidos en el Decreto 092 de 2017, la ESAL deberá cumplir con los siguientes requerimientos para su participación en el proceso competitivo:

11.2.1. **EXPERIENCIA (ANEXO 7):** Respecto a la experiencia se solicitará teniendo en cuenta la proporcionalidad del valor y actividades a desarrollar en el proceso:

1.1.

El oferente deberá acreditar su experiencia con máximo un (1) contrato y/o convenio celebrado con entidad públicas y/o privadas, cuyo objeto o alcance esté relacionado en la prestación de servicios integrales a población vulnerable y/o de abandono social. Que, su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto del presente proceso. Para lo cual, deberá anexar el contrato y acta de liquidación.

Reglas para la acreditación de la experiencia:
El contrato que se relacione deberá estar ejecutado y liquidado, y se acreditara con los siguientes documentos:

- Copia del contrato y Acta de Finalización y/o Acta de Liquidación

NOTA: Si se allega certificación deberá contener como mínimo:

- Nombre de la empresa contratante y contratista
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Dirección y teléfono
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide el documento.
- NIT.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Nota 1: La copia del contrato y/o actas de liquidación deberá señalar claramente el objeto y la información, en donde se pueda verificar lo anteriormente solicitado. De no suministrarse esta información el contrato NO será tenido en cuenta.
Nota 2: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al Integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.
Nota 3: La experiencia acreditada para consorcio o unión temporal, corresponderá a la suma de la experiencia aportada por sus Integrantes.

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- Copia del Contrato donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos solicitados.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- Declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato.
- Formulario declaración y pago del Impuesto de Industria y Comercio generado con ocasión del contrato
- Registro Mercantil o Certificado de existencia y representación del contratante

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, de igual forma la Gobernación solo evaluara por razones de economía procesal y celeridad del primer (1) contrato relacionado, por considerar que es suficiente para acreditar lo requerido. Independientemente de que sea presentado por una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio.

El no cumplimiento del anterior requisito objeto de verificación técnica dará lugar a que el DEPARTAMENTO evalúe la propuesta como **NO HABIL TECNICAMENTE**.

1.2. Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro:

La entidad privada sin ánimo de lucro deberá contar con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades propuestas.

La entidad establecerá el equipo de trabajo mínimo para el desarrollo del Convenio, cuya identificación personal y profesional, formación académica y experiencia deberá ser allegada con la Hoja de Vida de cada uno, al momento de presentación de la propuesta.

Capacidad del personal de la ESAL: La ESAL deberán anexar con su propuesta las hojas de vida y carta de compromiso del personal que vaya a emplear para la ejecución del contrato con el nivel de estudios, experiencia e idoneidad requeridos según lo establecido a continuación:

PERFIL	CANT. PERSONAL REQUERIDO	DESCRIPCION
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	1	Bachiller con certificación de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad competente, con experiencia general de mínimo ocho (08) meses en actividades relacionadas servicios alimenticios a personas vulnerables y/o abandono social.
PSICÓLOGO(A)	1	Profesional en psicología con experiencia profesional de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y experiencia específica de mínimo

		un (01) año en servicios prestados como psicólogo en la atención a personas mayores.
NUTRICIONISTA	1	Nutricionista: Profesional en nutrición, con experiencia profesional de dos (2) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, con una experiencia especifica de mínimo de un (1) año desarrollando actividades en programas sociales o programas de personas mayor y/o población de especial protección.
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	2	Auxiliar de Enfermería: Técnico Laboral en Auxiliar de Enfermería, con dos (2) años de experiencia general, contados a partir del diploma y/o acta de grado, con mínimo un (1) año de experiencia especifica como auxiliar de enfermería en atención a personas mayores.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	Auxiliar de Servicios Generales: Bachiller, con experiencia general de mínimo ocho (08) meses en cargos similares.
LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA	1	Licenciado en Educación Física: Licenciado en Educación Física, con experiencia general de dos (2) años, contados a partir de la fecha de grado y con mínimo un (1) año de experiencia especifica desarrollando actividades en programas sociales o programas de personas mayores y/o población de especial protección.

Se anexarán en copia simple o copia autentica del original la siguiente documentación. De no aplicar cierto documento hacer caso omiso.

- Hoja de Vida
- Cédula de Ciudadanía.
- Diploma o Acta de Grado de Título de Bachiller. (De acuerdo al perfil que lo requiera)
- Diploma o Acta de Grado de Título Técnico / Tecnólogo.
- Diploma o Acta de Grado de Titulo de Pregrado
- Carta de Compromiso y Disponibilidad (Diligenciar Anexo).
- Certificación de Experiencia o Certificado Laboral.
- Planillas de seguridad social por parte del oferente.
- Libreta Militar.
- Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, RNMC, Certificado de Delitos Sexuales y REDAM.

11.3. CAPACIDAD ECONÓMICA, FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN:

11.3.1. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (Anexo Nº 2)**:**
La ESAL proponente debe indicar el valor de su propuesta en moneda legal colombiana mediante la presentación del formato de propuesta económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1) El valor de la propuesta debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en el presente documento. Por ningún motivo estos se consideran como costos adicionales.

2) Si la ESAL proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), el objeto del contrato causa dicho impuesto, este se considera incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.
3) Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
4) El posible oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos, con su valor unitario y total, so pena de ser la propuesta RECHAZADA económicamente. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
5) Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el DEPARTAMENTO, no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
6) Los precios unitarios y totales deberán indicarse en pesos colombianos, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto y deberán cubrir todos los costos, que implique la ejecución del contrato. Cuando el proponente no cumpla con los parámetros económicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE ECONOMICAMENTE**

11.3.2. REQUISITOS HABILITANTES RELACIONADOS CON LOS INDICADORES DE LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO Y DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN:

El oferente deberá aportar junto con su oferta los siguientes documentos:
1) Estados financieros verificados por un contador público independiente y/o revisor fiscal si a dé lugar, correspondiente a la vigencia 2024.
2) Estados financieros con notas.
3) Formato de capacidad financiera firmada por el contador o revisor fiscal si aplica. (Anexo Nº 8).
4) Formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro firmado por el contador o revisor fiscal si aplica. (Anexo Nº 9).

Dado que en el proceso de contratación la entidad debe establecer requisitos habilitantes relacionados con la capacidad financiera de los oferentes y teniendo en cuenta lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 en el Articulo 2.2.1.1.1.5.3 Requisitos habilitantes contenidos en el RUP, numerales 3. "Capacidad Financiera" y 4. "Capacidad Organizacional", la dependencia debe realizar un análisis de los indicadores financieros de una muestra de empresas del sector económico relativo al objeto de la contratación.

Los indicadores a tener en cuenta son:

Indicador Financieros	Criterio	Meta
A). Índice de Liquidez: Activo Corriente dividido Pasivo Corriente	Mayor o igual a	1.47
B). Índice de Endeudamiento: Pasivo Total dividido Activo Total	Menos o igual a	0.43

Indicador Organizacional	Criterio	Meta
A). Indicador de Eficiencia: Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024 dividido en el Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024	Mayor o igual a	0.19

Para acreditar este requisito la ESAL deberá allegar además de los estados financieros, A) Fotocopia del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal / Contador, expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. B) Tarjeta profesional del Revisor Fiscal / Contador. Este requisito también podrá acreditarse a través del Registro Único de Proponentes en el caso en que la ESAL cuente con este documento.

12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar se harán con base en lo establecido en el Decreto 092 de 2017, artículo 4.

La evaluación y selección del oferente será objetiva y en el análisis comparativo para adjudicar el proceso, el Departamento establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato de acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes.

El Departamento seleccionará la propuesta que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

13. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

La selección del oferente será objetiva y en el análisis comparativo para adjudicar el proceso, el DEPARTAMENTO DEL META, establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato de acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, previa habilitación de los proponentes.

En el proceso competitivo, entre las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, y resulten como habilitadas, se realizará la ponderación, para seleccionar la oferta más favorable, y se otorgará puntaje máximo de 100 puntos a la ESAL que cumpla con los criterios que se describen a continuación, siendo el ganador quien obtenga la mayor puntuación.

El DEPARTAMENTO DEL META seleccionará la propuesta que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad de acuerdo a lo establecido a continuación.

14. FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN

Una vez se haya realizado la verificación de los requisitos habilitantes a nivel jurídico, financiero, técnico y de experiencia de las ofertas presentadas, la entidad calificará las ofertas hábiles y les otorgara puntajes sobre un total de cien (100) puntos teniendo en cuenta los factores que se indican a continuación, así:

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a aquellas propuestas que resultaron hábiles. Para la ponderación de las propuestas, la entidad tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad que representen la mejor relación costo - beneficio para la entidad, teniendo en cuenta las condiciones técnicas y económicas mínimos y técnicas y económicas adicionales.

CRITERIO	PUNTOS

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

CUPOS ADICIONALES	60
SEGURIDAD SOCIAL	20
VEHICULO PARA TRASLADO	20
TOTAL	**100**

Los puntajes se aplicarán en forma individual de acuerdo con lo estipulado en los factores y puntajes de evaluación. A fin de establecer el puntaje total de la propuesta, se realizará la sumatoria de los puntajes individuales logrados por la oferta en cada uno de los factores de ponderación.

Solo serán evaluadas las propuestas cuyo valor de la oferta no superen el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, de acuerdo a las especificaciones y cantidades aproximadas contenidas en el presente proceso de selección y aquellos que coinciden todos los ítems.

La contratación se realizará por el sistema de precios fijos no reajustables durante el tiempo de ejecución y liquidación del contrato. Las propuestas una vez evaluadas se ordenarán en forma ascendente de acuerdo con los puntajes obtenidos, establecidos de esta forma de orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

NOTA: El Departamento del Meta, se reservará la facultad de verificar la información suministrada por el proponente y demás documentación allegada a este proceso.

CUPOS ADICIONALES (60/100):
Teniendo en cuenta que existe una gran demanda de adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad, escasos recursos y abandono social, que requiere del servicio integral de atención en centro de protección y/o bienestar en el Departamento del Meta, se contempla que la ESAL que ofrezca cupos adicionales, se le asignarán hasta un puntaje de 60 puntos, los cuales se clasificaran de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE QUE OTORGA
La ESAL que oferte entre tres (3) a cuatro (4) cupos para personas mayores en el centro de protección, Centro Vida y/o Centro de Bienestar. Que cumplan con las mismas condiciones, calidades, requisitos y garantías que se tienen previstos para los 40 adultos mayores del proceso.	60
La ESAL que oferte entre uno (1) a dos (2) cupos para personas mayores en el centro de protección, Centro Vida y/o Centro de Bienestar. Que cumplan con las mismas condiciones, calidades, requisitos y garantías que se tienen previstos para los 40 adultos mayores del proceso.	30
La ESAL que no oferta cupos adicionales para personas mayores en el centro de protección, Centro Vida y/o Centro de Bienestar. Que cumplan con las mismas condiciones, calidades, requisitos y garantías que se tienen previstos para los 40 adultos mayores del proceso.	0

NOTA: De acuerdo a lo anterior, la ESAL deberá anexar un certificado firmado por el representante legal, donde indique el cumplimiento del requisito anterior, con el fin de otorgar el puntaje.

SEGURIDAD SOCIAL (20/100):
Como quiera que la Seguridad Social es un esquema integral que radica en la atención y protección en temas de salud, riesgos, pensiones y demás en pro de la protección al adulto mayor, se considera necesario garantizar a los adultos mayores su protección, el desarrollo de su situación de vejez, enfermedad y otras carencias sociales que agobian su bienestar, por ende, el oferente que garantice a los todos los adultos mayores, el acceso al Sistema General de Seguridad Social en Salud se le otorgarán hasta 20 puntos, así:

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

CRITERIO	PUNTAJE QUE OTORGA
La ESAL que garantice el acceso al Sistema General de Seguridad Social en Salud realizando las gestiones pertinentes ante el ente competente hasta lograr su inclusión al régimen subsidiado.	20

NOTA: De acuerdo a lo anterior, la ESAL deberá anexar un certificado firmado por el representante legal, donde indique el cumplimiento del requisito anterior, con el fin de otorgar el puntaje.

VEHICULO PARA TRASLADO (20/100):
Que en atención a las necesidades de desplazamiento y/o traslado de los adultos mayores a los lugares que resulten ineludibles en consideración de sus diligencias médicas, actividades administrativas y demás, se ostenta necesario contar con un vehículo de transporte directo que brinde bienestar, comodidad y disposición para los adultos mayores; por consiguiente, la ESAL que oferte un vehículo para traslado en las siguientes condiciones, se le asignarás hasta 20 puntos, así:

CRITERIO	PUNTAJE QUE OTORGA
La ESAL que oferte el servicio de vehículo disponible para el traslado de todos los adultos mayores del lugar donde se encuentren; ejemplo hospital, avenida, administración municipal / Departamental etc., hasta el centro de protección y/o bienestar y viceversa, cuando sean remitidos, o cuando tengan consultas médicas y/o controles que requiera.	20

NOTA: De acuerdo a lo anterior, el vehículo deberá contar con equipo de carretera según lo exigido por el Ministerio de Transporte, debe ser modelo mínimo 2010, contar con Seguro Obligatorio SOAT, seguro de Accidente y seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual y revisión técnico mecánica. Para lo cual deberá anexar carta de compromiso del vehículo, donde debe estar relacionada todas las condiciones aquí descritas a la cual se deberá anexar registro fotográfico

NOTA: Los criterios de ponderación serán de obligación cumplimiento durante toda la ejecución del contrato.

15. CRITERIO DE DESEMPATE: En caso de empate, la entidad estatal aplicara los criterios que trata el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

16. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - ESPECIFICACIONES ESPECIALES - OBLIGACIONES DE LAS PARTES - DOCUMENTOS ANEXOS QUE ACOMPAÑAN EL ESTUDIO PREVIO:

La Secretaria Social del Departamento cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "El Gobierno de la Unidad 2024-2027", considera necesario contratar para **GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE (81) ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO SOCIAL, UBICADOS EN CENTROS DE BIENESTAR DEL DEPARTAMENTO DEL META, PROVENIENTES DE DISTINTOS MUNICIPIOS.**

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

1. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE:
Teniendo en cuenta que dentro del desarrollo de la ejecución el contratista deberá prestar los servicios de alimentación y hospedaje, los cuales se suministraran a los 81 beneficiarios del presente

proceso, durante un término de 3 meses y 15 días. Donde se tendrá en cuenta las condiciones técnicas relacionadas a continuación:

Descripción	Unidad de Medida	Total de adulto mayores	Termino de ejecución inicial en días	Total de raciones y/o servicios a prestar
ALIMENTACION Y OTROS				
Desayuno: Ración preparada servida compuesto por una proteína de 100 gr, un cereal de 20 gr, una fruta y una bebida natural de 100 ml	Ración	81	105	8.505
Almuerzo: Ración preparada servida compuesta por un cereal de 20 gr, una verdura caliente y/o ensalada de 20 gr y una bebida natural de 100 ml y una proteína de 100 gr, la cual puede ser carne y/o huevos y/o pollo y/o pescado y/o leguminosas. Las leguminosas: Se deben ofrecer máximo dos (2) veces por semana, la cual debe estar acompañada con una carne roja o blanca y huevo).	Ración	81	105	8.505
Cena: Ración preparada servida compuesto por una proteína de 100 gr, un cereal de 20 gr y una bebida natural de 100 ml.	Ración	81	105	8.505
Refrigerios, está compuesta por una harina de 20 gr, una fruta y bebida de 100 ml, el cual se deberá entregar dos (2) veces por día	Ración	81	105	17.010
Hospedaje 24 horas en pabellones con camas individuales, Locke y batería de baños.	Dia	81	105	8.505

A continuación, se determina las condiciones mínimas en la prestación de los servicios anteriormente mencionados, con el fin de garantizar una atención integral a los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad y/o abondo social, así:

- **ALOJAMIENTO y ALIMENTACIÓN:**

La ESAL deberá garantizar el alojamiento de los adultos mayores beneficiarios durante el día y la noche en las condiciones sanitarias requeridas por la autoridad competente. En estas instalaciones deberá prestar el servicio de alimentación de desayuno, almuerzo, cena y dos (02) refrigerios por día, teniendo en cuenta el nivel calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor.

- **MENAJE DE COCINA (SERVICIO DE ALIMENTACIÓN):**

El Centro de Protección y/o bienestar deberá garantizar que cuenta con el equipo y menaje, para la prestación del servicio de alimentación y que este será material apto para la manipulación y el consumo de alimentos, resistente al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección. Adicionalmente, se deberá garantizar que las personas encargadas de la administración, organización y manipulación de los alimentos tengan vigente el certificado de manipulación de alimentos, los cuales deben ser expedidos por los organismos de salud o autoridad competente y que dicho personal disponga de la dotación adecuada, entre otras las que refiere las normas de salubridad, como lo son el tapabocas, batas, guantes y gorros preferiblemente de color claro.

NOTA: Los alimentos se podrán suplir por otros similares cuando por directrices médicas se requiera de acuerdo al estado de salud del Adulto Mayor, toda la ingesta debe ser verificada por el (la) nutricionista y estar atento (a) de las sugerencias que se les realice a los adultos mayores. El (la)

nutricionista deberá realizar los ciclos de menús, así como hacer la anotación y/o sugerencias respecto a la alimentación que debe consumir el adulto mayor de acuerdo a su patología.

- **PLANTA FÍSICA (HABITACIONES Y/O DORMITORIOS):**

Se requiere que la ESAL cuente con una planta física adecuada para atender a los adultos mayores beneficiarios, esto es, que cuente con una dotación de habitaciones y/o dormitorios dotados con el inmobiliario y lencería completa, entre las cuales: Sillas de ruedas, Camas, colchones, almohadas, sabanas y cobijas, entre otros. De igual manera, sus instalaciones físicas y sanitarias deberán contar con condiciones de saneamiento. Buenas condiciones en el área de preparación y servicio de alimentos. Limpieza y desinfección de las áreas sociales y demás, seguridad e higiene industrial. Control de plagas y manejo de residuos sólidos y líquidos. De igual modo, deberá contar con la señalización en las diferentes dependencias, espacios, zonas restringidas de uso público y se deberá señalizar las zonas de uso limitado, en especial los accesos a enfermería, concina, contar con fácil accesibilidad para las personas mayores con movilidad reducida, en este caso rampas de acceso.

- **ASEO Y MANTENIMIENTO:**

Durante la ejecución del contrato, se deben realizar todas las actividades para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones del centro de protección y/o bienestar que incluya como mínimo: Desinfección general, aseo general en oficinas, talleres, baños, habitaciones, comedor, áreas comunes, área de basura, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria.

El aseo de la institución, deberá hacerse en un horario que permita condiciones óptimas al iniciar la prestación del servicio y durante este, para que las instalaciones permanezcan en perfecto estado de limpieza. Se deberá garantizar la organización y desinfección de las instalaciones, además del buen manejo y disposición de basuras con el fin de mantener condiciones sanitarias adecuadas de acuerdo a las normas vigentes.

Se deberá prestar el servicio de lavandería, desinfección, arreglo, organización, inventario y conservación de la lencería de la institución. Será responsable de la organización, arreglo y distribución de la ropa de los usuarios.

1. SUMINISTRO DEL KIT DE ASEO Y EL KIT DE VESTUARIO:

Es de precisar que, dentro de la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar el kit de aseo y el kit de vestuario en las cantidades determinadas por la Secretaria Social, esto con el fin atender las necesidades básicas del adulto mayor:

- **KIT DE ASEO:**

Durante el término de ejecución se entregará dos (2) veces el kit de aseo, esto se realizará cada dos meses e ira dirigido a los 81 adultos mayores beneficiarios del programa, de conformidad con la ficha técnica establecida a continuación:

Descripción	Unidad de Medida	Cant.	Total Adultos Mayores	Total de insumo a entregar
KIT DE ASEO: El cual incluye				
Desodorante Rollon de 50 ml.	Unidad	2	81	162
Shampoo de 400 ml.	Unidad	2	81	162
Jabón de Baño 75 grs.	Unidad	2	81	162
Crema dental 100 grs.	Unidad	2	81	162

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

Cepillo de dientes con porta-cepillo de dientes en plástico para adulto.	Unidad	2	81	162
Paquete de cuatro (4) rollos de papel higiénico.	Unidad	2	81	162

- **KIT DE VESTUARIO:**

Durante el término de ejecución se entregará un (1) kit de vestuario a los 81 adultos mayores beneficiarios del programa, de conformidad con la ficha técnica establecida a continuación:

Descripción	Unidad de Medida	Cant.
KIT DE VESTUARIO: El cual incluye		
Un (1) camibuso en algodón con bordados logo institucional del centro de protección y logo de la Gobernación del Meta; sudadera unisex con un bolsillo a cada lado y resorte y cordón en la pretina; gorra con el logo de la administración departamental.	Unidad	81
Ropa interior para hombre: Bóxer y/o Ropa interior para mujer: Pantys	Unidad	81
Ropa interior para hombre: Camisilla y/o Ropa interior para mujer: Brasier	Unidad	81
Un par de medias tipo nylon para hombre o mujer.	Unidad	81
Par de zapatos con suela antideslizante.	Unidad	81

2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

La ESAL, para dar cumplimiento a la ejecución del presente proceso, deberá contar con el personal técnico, relacionado a continuación:

PERFIL	CANT. PERSONAL REQUERIDO	DESCRIPCION
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	1	Bachiller con certificación de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad competente, con experiencia general de mínimo ocho (08) meses en actividades relacionadas servicios alimenticios a personas vulnerables y/o abandono social.
PSICÓLOGO(A)	1	Profesional en psicología con experiencia profesional de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y experiencia específica de mínimo un (01) año en servicios prestados como psicólogo en la atención a personas mayores.
NUTRICIONISTA	1	Nutricionista: Profesional en nutrición, con experiencia profesional de dos (2) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, con una experiencia especifica de mínimo de un (1) año desarrollando actividades en programas sociales o programas de personas mayor y/o población de especial protección.
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	2	Auxiliar de Enfermería: Técnico Laboral en Auxiliar de Enfermería, con dos (2) años de experiencia general, contados a partir del diploma y/o acta de grado, con mínimo un (1) año de experiencia especifica como auxiliar de enfermería en atención a personas mayores.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	Auxiliar de Servicios Generales: Bachiller, con experiencia general de mínimo ocho (08) meses en cargos similares.

LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA	1	Licenciado en Educación Física: Licenciado en Educación Física, con experiencia general de dos (2) años, contados a partir de la fecha de grado y con mínimo un (1) año de experiencia especifica desarrollando actividades en programas sociales o programas de personas mayores y/o población de especial protección.

La atención integral de los adultos mayores residentes en el centro de protección y/o bienestar, requiere que su funcionamiento sea las 24 horas del día, por lo cual se garantizará la presencia de personal de atención directa tanto en horario diurno como nocturno en número suficiente, según las necesidades de las personas atendidas. En todo caso, el Centro deberá disponer en todo momento de una persona que asuma la responsabilidad ante cualquier incidencia que se presente en función de los turnos que se le asigne al personal.

Nota: Los honorarios establecidos en el estudio de mercado para el personal requerido es un valor techo que está incluido en el costeo que permitió definir el valor del cupo por día y por el total del tiempo requerido por la entidad.

3. ACTIVIDADES LÚDICO - RECREATIVAS:

Existen actividades practicadas en tiempo libre, en espacios abiertos o cerrados, conocidas como actividades de disfrute lúdico recreativas. Estas son indispensables en la promoción de una vejez sana, tranquila y cómoda que ayuda a los adultos mayores a desarrollar estrategias beneficiosas anti estrés, de ocupación y con efecto de utilidad que promueve la integración entre los que los practican. Por lo anterior, la ESAL dentro del desarrollo de la ejecución del contrato deberá garantizar dichas actividades, las cuales se tendrá en cuenta, las siguientes: Actos litúrgicos y/o actividades de acompañamiento religioso y espiritual. Eventos culturales, deportivos, folclóricos, recreativos, y productivas, interinstitucionales, que fomenten la integración y desarrollo de los usuarios. Juegos

tradicionales de mesa como (parques, domino, cartas, damas chinas, etc.), para ser practicados por los Adultos Mayores en el tiempo libre.

4. CONDICIONES QUE DEBE TENER LA POBLACIÓN BENEFICIARIA:
Serán beneficiarios los adultos mayores que cumplan con las siguientes condiciones:

- Ser mayor de 60 años (Debe certificase con la cédula de ciudadanía o con la contraseña que contenga los elementos de seguridad definidos por la Registraduría Nacional).
- Dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el formato No. F-DS-18 (Selección de Beneficiarios Personas Mayores).

5. EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL PROGRAMA DE CENTRO DE PROTECCIÓN Y/O BIENESTAR SERÁ EL SIGUIENTE:

- Solicitud realizada por parte de una entidad pública y/o privadas y/o de particulares en las cuales se describa la posible situación de vulnerabilidad y/o abandono social en la cual se encuentre el adulto mayor.
- La secretaría social determinará de acuerdo a estudios y/o visitas domiciliarias si el adulto mayor cumple con las condiciones necesarias para su institucionalización en el centro de bienestar.
- Una vez autorizado el cupo en el programa la secretaria Social del departamento remitirá la autorización de ingreso al respectivo centro de bienestar, y este realizará las coordinaciones necesarias para su traslado a las instalaciones.
- Para su ingreso se tendrá en cuenta el cupo asignado para el centro de protección, para lo cual, se elaborará la correspondiente ficha de ingreso. Adicionalmente, de cada adulto mayor deberá llevarse una bitácora u hoja de vida, la cual debe contener una ficha con los datos personales, datos médicos y los documentos de identificación del adulto. Su egreso, se producirá: por muerte, reintegro social, renuncia voluntaria al programa y/o traslado, de lo cual deberá quedar constancia en la bitácora u hoja de vida.

17. COMPROMISOS DE LAS PARTES:

17.1. COMPROMISOS COMUNES DE LOS ASOCIADOS:

a) Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo de las actividades del presente convenio.
b) Contribuir con aquellos conocimientos administrativos y técnicos para el normal desarrollo de las actividades dispuestas en el presente convenio.
c) Las demás que por conveniencia en el desarrollo del convenio sean necesarias o se requieran para el proceso creativo.

17.2. COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio EL DEPARTAMENTO se compromete a:

1. Constituir la Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal.

7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato

17.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente convenio, a través del Ordenador del Gasto o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del convenio.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del convenio.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del asociado.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del convenio de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto N° 075 del 01 marzo de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP II todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP II y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

17.4. COMPROMISOS DEL ASOCIADO:
GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del convenio.
3. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
4. Dar cumplimento al Manual de Procedimiento de Archivo de Gestión.
5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
6. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
7. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el asociado se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de las actividades.
8. Presentar informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
9. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del convenio.
10. Cobrar actividades realizadas debidamente certificados por el Supervisor, con cargo al convenio, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos

en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.

11. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del convenio; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del convenio.
12. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
13. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
14. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
15. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
16. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la factura electrónica junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación del reconocimiento y pago.
17. Deberá cargar a la Plataforma Electrónica para la Contratación Pública – SECOP II, toda la documentación que se genere del contrato y que este a su cargo, dentro del término de ley.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).
5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
    a. Procurar el cuidado integral de su salud.
    b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
    d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
    e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
6. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 articulo Artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales, el cual establece que "las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se

suscriban con posterioridad a la entrada en vigor del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo"

7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER "Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles".
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)
10. Recolectar las basuras y residuos debidamente clasificados, de acuerdo con sus posibilidades de separación y biodegradación, en bolsas plásticas de colores de acuerdo al tipo de residuos, en lugares dispuestos para tal fin, dentro de los horarios de recolección de basura de cada zona, para lo cual se cuenta con el apoyo de un (1) auxiliar de servicios generales.
11. Brindar atención psicosocial (psicológica y social), referente a la incorporación y adaptabilidad de los adultos mayores al ambiente del centro de protección y/o bienestar, actividad de inserción de redes de apoyo que vinculen a sus familiares.

COMPROMISOS ESPECIFICOS DEL ASOCIADO CON CARGO A SUS PROPIOS RECURSOS:

a) Garantizar el personal operativo y administrativo para el desarrollo de las actividades que sean requeridas para cumplir con el objeto del convenio.

b) Realizar las gestiones administrativas, financieras y demás necesarias para el desarrollo del objeto convenio.

COMPROMISOS ESPECIFICOS DEL ASOCIADO CON CARGO A LOS RECURSOS DEL DEPARTAMENTO DEL META:

1. El contratista se compromete a disponer de 81 cupos en la modalidad independiente y/o semiindependiente, para brindar la atención de los adultos mayores que serán beneficiados por el Departamento, en donde se garantizará una atención integral a los beneficiarios.
2. Prestar el servicio del personal que vayan a emplear para la ejecución del contrato con el nivel de estudios y experiencia requeridos, es decir idóneos y capacitados para el desarrollo de las actividades de manera efectiva, garantizando que cumplan las condiciones técnicas, personales, sociales, mentales y legales. Así como también, deberá cumplir con todas las obligaciones de índole laboral y de seguridad social con dicho personal.
3. Realizar la dotación de elementos y herramientas de trabajo necesario al personal que contrate para la ejecución de las obligaciones convenidas.
4. Brindar la atención integral a los adultos mayores, cumpliendo con las especificaciones técnicas del presente estudio y las normas sobre higiene y seguridad industrial.
5. Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a las raciones y a las condiciones técnicas referidas en este estudio; Es decir, comida diaria balanceada consistente en un (1) Desayuno, un (1) almuerzo, una (1) cena y dos (02) refrigerios que serán entregados como medias nueves y onces. Estos alimentos serán preparados por el (la) manipulador(a) de alimentos y deberán contemplar los lineamientos nutricionales y sanitarios recomendados por el (la) nutricionista.
6. Brindar el servicio integral y continuo de enfermería en las instalaciones del centro de protección y/o bienestar, tendientes al cuidado de los adultos mayores en las dos (02) jornadas, diurna y nocturna, para lo cual se cuenta con la prestación de servicios de dos (02) auxiliares de enfermería.

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

7. Brindar espacios de recreación, actividades culturales y rutina de ejercicios físicos que serán liderados por el licenciado en educación física. Los ejercicios estarán sujetos a las condiciones físicas individuales de cada adulto mayor con el ánimo de generar mejora en su condición de salud.
8. Garantizar la entrega de dos (2) kits de aseo personal a cada beneficiario, uno (1) al inicio del contrato y el otro kit a dos meses de ejecucion, durante el desarrollo de la ejecución, en cantidades y condiciones técnicas determinadas en el presente documento, con el fin de garantizar las buenas prácticas de higiene y presentación personal. Como soporte deberán anexar las respectivas planillas de entrega y registro fotográfico.
9. Entregar la dotación de prendas de vestir a los 81 adultos mayores beneficiarios, según las condiciones técnicas determinadas en el presente documento y según el género de cada adulto mayor, que serán entregados en el primer trimestre de la ejecución del contrato. Como soporte deberán anexar las respectivas planillas de entrega y registro fotográfico.
10. Informar de manera inmediata a la Secretaría Social la ocurrencia del fallecimiento de alguno de los adultos mayores inscritos en el programa, con el fin de vigilar y contemplar los cupos disponibles en el centro de protección y/o bienestar.
11. Informar de manera inmediata a la Secretaría Social de la deserción de alguno de los adultos mayores inscritos en el programa y remitidos por la Secretaría, con el fin de vigilar y contemplar los cupos disponibles en el centro de bienestar.
12. Presentar informes mensuales o con novedades, recomendaciones y comentarios, requisito indispensable para la aprobación de la factura por los servicios prestados.
13. Presentar las cuentas de cobro y/o factura cada mensualidad vencida, de acuerdo con el número de cupos brindados o adultos mayores atendidos y no por ítem o actividad ejecutada, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del mismo y acreditación de que se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
14. Coordinar las actividades a desarrollar, con el supervisor designado para tal fin encargado del control y vigilancia del contrato.
15. El contratista deberá informar y suministrar al supervisor, los datos de identificación del personal convenido para la ejecución de las obligaciones y presentar los comprobantes de pago salarial en forma periódica mientras dure el contrato.
16. En ausencia del personal (calamidad doméstica, enfermedad, entre otros) asignado para la ejecución del contrato, este será reemplazado o sustituido en el menor tiempo posible de conocido el caso, dejando constancia escrita.
17. Atender en forma inmediata, las peticiones de cambio de su personal, por deficiencia o inconveniencia, solicitadas por el supervisor del contrato. El personal que se cambie por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio, entendiéndose que el contratista cuenta con la disponibilidad de reubicar a su propio personal, razón por la cual no podrá alegar que le es imposible el retiro por ausencia de posibilidades de reubicación dado que éste no es un contrato de suministro de personal.
18. Cuando en desarrollo del contrato ocurra sustitución, traslado, o cualquier novedad en cuanto al personal designado para el cumplimiento de las actividades contractuales, esta situación deberá ser reportada previamente al supervisor.
19. Salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio contratado, en razón a las consecuencias que de ahí se deriven para la salud e integridad física de las personas.
20. Digitalizar la información correspondiente a la caracterización de la población atendida o beneficiaria de este programa de centro de bienestar, de conformidad con la matriz de control que será facilitada por el supervisor del contrato para el inicio de las actividades.
21. El contratista deberá constituir póliza y todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva, de ser necesario. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra el Departamento del Meta / secretaria Social, por asuntos que según el

contrato sean de responsabilidad del contratista; la administración Departamental se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

22. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
23. Elaborar las certificaciones de los servicios efectivamente prestados, las cuales deberá anexar a la factura para el pago correspondiente.
24. Administrar al personal que contrate de manera autónoma, con sujeción estricta a la ley, garantizando que los servicios y procesos a su cargo como contratista se cumplan de manera eficiente, eficaz y oportuna, quedando el Departamento del Meta y la Secretaria social relevadas de intervenir en tales asuntos, conservando en todo caso la facultad de dirección y orientación de las actividades del contratista como colaborador de la administración para la consecución de sus fines en relación o como consecuencia del objeto y obligaciones emanadas de éste contrato.
25. El contratista deberá asumir de manera autónoma, diligente, inmediata e idónea cualquier reclamación, acción judicial, acción de tutela, petición que se le haga por parte de su personal o de terceros, además de cualquier asunto de alcance jurídico en relación con la administración del personal a su cargo, manteniendo ajeno de tales situaciones al Departamento del Meta.
26. Actualizar la hoja de vida de cada usuario desde el momento de su ingreso, en la cual se establecerán las recomendaciones y restricciones, basados en la valoración integral inicial realizada a cada usuario por parte de los profesionales que integran el programa, además de los datos básicos y de contacto, registro de avances y datos relevantes.
27. Realizar el pago de los gastos de funcionamiento del inmueble como arriendo de requerirse, así como de los servicios públicos facturados por las empresas prestadoras de agua, alcantarillado y aseo, energía eléctrica, gas natural, que se consuman en cada Centro de Atención.
28. El contratista beberá diligenciar y entregar mensualmente la matriz de territorialización en los formatos de calidad indicados por el supervisor.
29. El contratista deberá realizar la entrada y salida a Almacén Departamental de los elementos entregados a cada beneficiario, en este caso los correspondiente al kit de aseo y kit de vestuario.
30. Las demás propias del servicio que se requiere.

NOTA: El Contratista mantendrá indemne al Departamento del Meta - Secretaría Social, siempre que sea originado de hechos imputables al contratista, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal de la secretaria social - Departamental, del Contratista, de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este contrato.

CAMBIOS DE PERSONAL: Todo cambio de personal deberá ser autorizado por la Secretaría Social, a través del Supervisor del Convenio. El asociado deberá procurar de todos modos mantener la continuidad del personal asignado, con el fin de no romper con la continuación de los servicios requeridos.

18. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

MONTO, VIGENCIAS Y AMPAROS O COBERTURAS DE LAS GARANTÍAS: El asociado presentará garantías que garantizarán para el manejo y cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio de asociación a celebrar, las cuales se mantendrán vigente durante el término de ejecución y 4 meses más. Garantías que se ajustarán a los límites, existencia y extensión de riesgo

amparado, las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantía bancarias. Para la ejecución del convenio de asociación se requerirá de la aprobación de las pólizas que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la ejecucion del mismo y tres (3) años más	Aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por 200 salarios mínimos legales mensual vigente SMLMV	Igual a su ejecución	Aplica

19. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Las garantías exigidas por la entidad deberán ser ratificadas por acto aprobatorio, siempre y cuando reúnan las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos en cada caso.

20. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: Como quiera que el presente estudio previo forma parte integral del futuro convenio a celebrarse, se entiende incorporada una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del asociado mantener indemne al Departamento del Meta de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del asociado.

21. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA – CADUCIDAD: Una vez iniciada la ejecución del convenio, en caso de incumplimiento del asociado de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del convenio. La entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

22. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.
Conforme a lo establecido en la Circular Externa Única expedido por Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Comerciales no son aplicables a los contratos de colaboración ni a los convenios de asociación celebrados en el marco del Decreto 092 de 2017, pues estos sólo resultan aplicables a los Procesos de Contratación en virtud de los cuales una Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, obra o servicio a través de un contrato conmutativo.

23. VIGENCIA: La vigencia del contrato será por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

Sin otro en particular,

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

DIANA MARCELA GIRALDO AVILA
Secretaria Social
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		**Firma:**		**Firma:**	
Nombre:	MARÍA PIEDAD MATUS ÁLVARE	**Nombre:**	MARÍA PIEDAD MATUS ÁLVAREZ	**Nombre:**	CARMEN LEONOR CUBILLOS ROJAS
Cargo:	CPS – Abogada	**Cargo:**	CPS – Abogada	**Cargo:**	Gerente de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad
Proyectó		**Reviso**		**Reviso**	

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Villavicencio,

Señores:
DEPARTAMENTO DEL META
Gerencia de Asuntos Contractuales – Secretaría Jurídica
SECRETARIA SOCIAL
Ciudad

Referencia: Selección de Régimen Especial No. GCSJ-RE-xxxxx-2025.

Estimados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de **REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-xxxx2025** para ***"GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE OCHENTA Y UN (81) ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO SOCIAL, UBICADOS EN CENTROS DE BIENESTAR DEL DEPARTAMENTO DEL META, PROVENIENTES DE DISTINTOS MUNICIPIOS"*.**

En mi calidad de proponente declaro:

1.Esta oferta y el convenio que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y modificaciones que son: *(numerar y nombrar los documentos que integran la invitación partiendo desde la carta de presentación de la propuesta…….)*
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del convenio en el plazo señalado en la invitación.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que no soy deudor moroso, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado, o por tener un acuerdo de pago vigente.
6. El valor de la oferta económica es de Valor en letras ($ valor en Numero)
7. El (La) suscrito(a) señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Departamento: _____
Teléfono: _____
Fax: _____

8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
9. Me obligo para con EL DEPARTAMENTO a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Firma del Oferente
Nombre del Oferente
C.C. o Nit. No _____

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

OBJETO: ***GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE OCHENTA Y UN (81) ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO SOCIAL, UBICADOS EN CENTROS DE BIENESTAR DEL DEPARTAMENTO DEL META, PROVENIENTES DE DISTINTOS MUNICIPIOS***

NOTA: EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONOMICA DEBERA COINCIDIR CON EL VALOR REGISTARDO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cant.	Vr. Unitario	Vr. Total
1	**ALIMENTACION Y OTROS**				
1.1	Desayuno: Ración preparada servida compuesto por una proteína de 100 gr, un cereal de 20 gr, una fruta y una bebida natural de 100 ml	Ración	1		
1.2	Almuerzo: Ración preparada servida compuesta por un cereal de 20 gr, una verdura caliente y/o ensalada de 20 gr y una bebida natural de 100 ml y una proteína de 100 gr, la cual puede ser carne y/o huevos y/o pollo y/o pescado y/o leguminosas. Las leguminosas: Se deben ofrecer máximo dos (2) veces por semana, la cual debe estar acompañada con una carne roja o blanca y huevo).	Ración	1		
1.3	Cena: Ración preparada servida compuesto por una proteína de 100 gr, un cereal de 20 gr y una bebida natural de 100 ml.	Ración	1		
1.4	Refrigerios, está compuesta por una harina de 20 gr, una fruta y bebida de 100 ml, el cual se deberá entregar dos (2) veces por día	Ración	1		
1.5	Hospedaje 24 horas en pabellones con camas individuales, Locke y batería de baños.	Dia	1		
				TOTAL ALIMENTACION Y OTROS	
2	**TALENTO HUMANO**				
2.1	Manipulador de Alimentos: Bachiller con certificación de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad competente, con experiencia general de mínimo ocho (08) meses en cargos similares al contratado.	Unidad	1		
Ítem	**Descripción**	**Unidad de Medida**	**Cant.**	**Vr. Unitario**	**Vr. Total**
2.2	Psicólogo(a): Profesional en psicología con experiencia profesional de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y experiencia específica de mínimo un (01) año en servicios prestados como psicólogo en la atención a personas mayores.	Unidad	1		

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

2.3	Nutricionista: Profesional en nutrición, con experiencia profesional de dos (2) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y registro del RUE y con una experiencia especifica de mínimo de un (1) año desarrollando actividades en programas sociales o programas de personas mayore y/o población de especial protección.	Unidad	1		
2.4	Auxiliar de Enfermería: Técnico Laboral en Auxiliar de Enfermería, con dos (2) años de experiencia general, contados a partir del registro RUES y mínimo un (1) año de experiencia especifica como auxiliar de enfermería en atención a personas mayores.	Unidad	2		
2.5	Auxiliar de Servicios Generales: Bachiller, con experiencia general de mínimo ocho (08) meses en cargos similares.	Unidad	1		
2.6	Licenciado en Educación Física: Licenciado en Educación Física, con experiencia general de dos (2) años, contados a partir de la fecha de grado y con mínimo un (1) año de experiencia especifica desarrollando actividades en programas sociales o programas de personas mayores y/o población de especial protección.	Unidad	1		
				TOTAL TALENTO HUMANO	
				TOTAL, DE ALIMENTACION, HOSPEDAJE Y TALENTO HUMANO X DIA	
				TOTAL, DE ALIMENTACION, HOSPEDAJE Y TALENTO HUMANO X 81 PERSONAS MAYORES X MES	
				TOTAL, DE ALIMENTACION, HOSPEDAJE Y TALENTO HUMANO DE 81 PERSONAS MAYORES X 3.5 MESES	
Ítem	**Descripción**	**Unidad de Medida**	**Cant.**	**Vr. Unitario**	**Vr. Total**
3	**KIT DE ASEO: El cual incluye**				
3.1	Desodorante Rollón de 50 ml.	Unidad	2		
3.2	Shampoo de 400 ml.	Unidad	2		
3.3	Jabón de Baño 75 grs.	Unidad	2		
3.4	Crema dental 100 grs.	Unidad	2		
3.5	Cepillo de dientes con porta-cepillo de dientes en plástico para adulto.	Unidad	2		
3.6	Paquete de cuatro (4) rollos de papel higiénico.	Unidad	2		
				TOTAL KIT DE ASEO	
4	**KIT DE VESTUARIO: El cual incluye**				

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

4,1	Un (1) camibuso en algodón con bordados logo institucional del centro de protección y logo de la Gobernación del Meta; sudadera unisex con un bolsillo a cada lado y resorte y cordón en la pretina; gorra con el logo de la administración departamental.	Unidad	1		
4,2	Ropa interior para hombre: Bóxer y/o Ropa interior para mujer: Pantys	Unidad	1		
4,3	Ropa interior para hombre: Camisilla y/o Ropa interior para mujer: Brasier	Unidad	1		
4,6	Un par de medias tipo nylon para hombre o mujer.	Unidad	1		
Ítem	**Descripción**	**Unidad de Medida**	**Cant.**	**Vr. Unitario**	**Vr. Total**
4,7	Par de zapatos con suela antideslizante.	Unidad	1		
				TOTAL KIT DE VESTUARIO	
				TOTAL, DE KIT DE ASEO + KIT DE VESTUARIO X ADULTO MAYOR	
				TOTAL, DE KIT DE ASEO + KIT DE VESTUARIO X 81 PERSONAS MAYORES	
				VALOR TOTAL A EJECUTAR	

TOTAL PROPUESTA EN LETRAS:

NOTAS:

1. El valor Total corresponde al valor propuesto por el asociado, para el desarrollo del convenio, incluyendo gastos, costos e impuestos que se originen en el desarrollo de las actividades.
2. El valor Total de la Propuesta es el correspondiente a la sumatoria de todos los valores totales por ítem propuestos por el asociado.
3. El presente anexo deberá venir en hoja con membrete del oferente.
4. Los valores deben incluir el IVA si aplica.

FIRMA
NOMBRE
NIT (solo persona jurídica):
Cedula de Ciudadanía

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA
INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

El suscrito, XXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. **xxxx**, domiciliado en xxxx, actuando en nombre propio y además, en representación de la **XXXXXX**, identificada con NIT N° **XXXXXX**,

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO:

Que ni yo, ni la persona jurídica que represento, ni los funcionarios que componen los órganos de gobierno, asesores y directivos, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, artículo 1º (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4º (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5º (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad), artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado), el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Además, manifiesto que si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, cederé el convenio previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciare a su ejecución.

Que en caso que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día _____ del mes XXXXXXX del año 2025.

_____
XXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXX

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

ANEXO Nº 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA –
PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

El suscrito, XXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. **xxxx**, domiciliado en xxxx, actuando en nombre propio y además, en representación de la **XXXXXX**, identificada con NIT N° **XXXXXX**,

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO:

Que ni yo, ni la persona jurídica que represento, ni los funcionarios que componen los órganos de gobierno, asesores y directivos, están catalogadas o denominadas como personas expuestas políticamente, de que trata el Decreto 1674 de 2016"Por el cual se adiciona un capítulo al Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", en relación con la indicación de las Personas Expuestas Políticamente -PEP-, a que se refiere el artículo 52 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, aprobada mediante Ley 970 de 2005, y se dictan otras disposiciones.

Que en caso que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día _____ del mes XXXXXXX del año 2025.

_____
XXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXX

ANEXO Nº 5

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de.....) que en adelante se denominará el Proponente, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el Departamento, adelanta la Invitación Pública de Régimen Especial Nº _____ de 2021 con el objeto de contratar_____ 1. Que el Proponente tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y el Departamento en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el Proponente tiene interés en el proceso de Proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré al DEPARTAMENTO es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación pública en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Departamento del Meta, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
TERCERO: Me comprometo a suministrar al Departamento del Meta cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación pública y en el contrato.
QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante de la Invitación Pública de Régimen Especial Nº xxxxx.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de_____

EL PROPONENTE	
Firma C.C. No.	Firma C.C. No.

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

ANEXO No. 6
MULTAS Y SANCIONES

Referencia: Proceso Régimen Especial GCSJ-RE-xxxx-2025

Estimados señores:

_____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía_____ declaro bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relacionan, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción

De igual forma declaro bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria Del Acto Administrativo Sanción

En caso de no presentar multas o efectividad en las garantías, el anexo deberá contener el siguiente texto: _____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía No. _____declaro bajo la gravedad del juramento - **QUE NO HE SIDO OBJETO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, NI HAN SIDO HECHO EFECTIVOS EN CONTRATOS ESTATALES NINGÚN AMPARO DE LA GARANTÍA ÚNICA**.

Dado en _____a los _____ días del mes _____ del 2024.

Atentamente,

Nombre del proponente:
NIT. o C.C:
Nombre del representante legal:
E-mail
Nombre en SECOP II:
Teléfono

_____
(Firma del proponente o su Representante legal)

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proceso de Contratación Régimen Especial GCSJ-RE-xxxx-2025

EXPERIENCIA

No.	Entidad Contratante	Contrato No.	Objeto del contrato	Contratista	Valor del contrato en pesos	Estado del Contrato
1						
2						

Dado en _____a los _____ días del mes _____ del 2025.

Atentamente,

Nombre del proponente:
NIT. o C.C:
Nombre del representante legal:
E-mail
Nombre en SECOP II:
Teléfono

_____
(Firma del proponente o su Representante legal)

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

ANEXO No. 8
FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA

Capacidad financiera
Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente = _____.
Nivel de endeudamiento: pasivo total/activo total=_____.

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

ANEXO No. 9
FORMATO DE INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Indicadores de eficiencia de la Entidad sin ánimo de lucro

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

Firma: _____

Nombre: _____

Revisor fiscal _____ Representante legal___

Documento de identificación: _____

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

ANEXO No. 10
PACTO DE PROBIDAD

Los suscritos: _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, domiciliado en _____, actuando en mi propio nombre (o en representación de _____) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, y XXXXXXXXXXXXXXXXXX, en calidad de SECRETARIA SOCIAL de la GOBERNACION DEL META, que en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente PACTO DE PROBIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la GOBERNACION DEL META adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto es ***GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE CUARENTA (40) ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO SOCIAL, UBICADOS EN CENTROS DE BIENESTAR DEL DEPARTAMENTO DEL META, PROVENIENTES DE DISTINTOS MUNICIPIOS".***

2. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la GOBERNACION DEL META, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3. Que EL PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, Adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

PRIMERA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.
SEGUNDA: Entidad. Declaro que los pliegos de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Ordenador del Gasto de la GOBERNACION DEL META y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a la GOBERNACION DEL META, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de _____, el día _____ del mes de _____ de 20__.

EL PROPONENTE LA ENTIDAD

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

ANEXO No. 11
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Villavicencio,

Señores:
DEPARTAMENTO DEL META
Gerencia de Asuntos Contractuales – Secretaría Jurídica
SECRETARIA EDUCACIÓN
Ciudad

Referencia: Selección de Régimen Especial No. GCSJ-RE-xxxx-2025.

Respetados señores:

Yo, [Nombre del Representante Legal] identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proveedor], manifiesto en mi nombre y en nombre de [Nombre de la Empresa o Compañía] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Gobernación del Meta 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 Instrumento de Agregación de Demanda en referencia.

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 Gobernación del Meta, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto las prácticas anticompetitivas.

5. Nos comprometemos a revelar y entregar la información que sobre el proceso en referencia 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. Las comunicaciones que se formulen por parte de la presente firma proponente se realizarán de manera exclusiva a través de los medios y procedimientos previstos en el proceso de selección.

8. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

9. Actuar con lealtad y respeto hacia los demás interesados y/o proveedores, así como frente a la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar las actuaciones.

CONVOCATORIA ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO
REGIMEN ESPECIAL No. GCSJ-RE-1877-2025

10. Se reitera que conductas como las descritas serán judicializadas y constituyen faltas penales y/o disciplinarias muy graves y que afectan a la ciudadanía y la credibilidad y confianza en la contratación un instrumento sagrado de gestión de recursos.

Atentamente,

Nombre del proponente:
NIT. o C.C:
Nombre del representante legal:
E-mail
Nombre en SECOP II:
Teléfono:

_____
(Firma del proponente o su Representante legal)