



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL
FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 1 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA
REPÚBLICA DE COLOMBIA- DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE SABOYA

PLIEGO DE CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO -ESAL No.
005-2025 DECRETO 092 DE 2017.

OBJETO:

**:PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL
ADULTO MAYOR EN EL CENTRO DIA "CANITAS PROTEGIDAS" EN EL MUNICIPIO DE SABOYÁ-
BOYACÁ" PARA LA VIGENCIA 2025.**

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

SABOYA, AGOSTO DE 2025

📍 Carrera 9 No. 6 - 48
📮 Código Postal 154601
🌐 www.saboya-boyaca.gov.co
@ alcaldia@saboya-boyaca.gov.co

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 2 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

CONTRATANTE

El municipio de Saboyá (Boyacá), representado legalmente por su Alcalde Municipal quien en ejercicio de la competencia otorgada por el artículo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes que regulen la contratación de la administración pública, quien se denominará el MUNICIPIO.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONVOCATORIA

La Constitución Política de Colombia, establece en el artículo 355 lo siguiente:

“(…) **ARTICULO 355.** Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. (...)”

De igual manera el Decreto 092 de 2017 “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la constitución política”, contempló en su artículo 4º el **Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad** para desarrollar conjuntamente actividades propias de las Entidades Estatales, la cual dispone:

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

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos,

Así las cosas y teniendo en cuenta el proceso requerido, aunado a la previa verificación por parte del Municipio de que no existen manifestaciones de intención de ninguna ESAL para efectuar aporte igual o superior al 30% el valor total del proceso, El Municipio sujetara el presente proceso a competencia, tal y como lo indica el artículo arriba transcrito.

Coroário lo anterior, en el presente documento, la entidad ha decidido establecer criterios de selección **acordes y proporcionales con el objeto, plazo de ejecución, finalidades, obligaciones y aportes del Contrato que se pretende suscribir.**



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 3 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Por todo lo anterior, el régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y del Contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos al contenido del pliego de convocatoria, a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por los artículos 4º y 6º al 8º del Decreto 092 de 2017 y a las normas generales aplicables a la contratación pública.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de convocatoria y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

Si existiera contradicción entre el presente pliego y la ley, primará lo establecido en la ley.

Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de convocatoria, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código de Comercio y Código Civil.

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”.

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el presente proceso de selección, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 5 65 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 5 60 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Municipio convoca a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, quienes podrán desarrollar su actividad durante todo el proceso de selección de la ESAL, haciendo sus recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, ley 850 de 2003, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la materia, para lo cual podrán consultar la página web del Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co).

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

El Municipio de Saboyá - Boyacá garantiza a los PARTICIPANTES y a la ciudadanía, que la escogencia de la ESAL se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia, es decir el Decreto 092 de 2017, y las normas generales aplicables a la contratación pública.

Para el efecto, en el proceso de selección los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones del Municipio dentro de este proceso de selección son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El Municipio expedirá las copias del proceso de selección que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

En cumplimiento del principio de transparencia, el Municipio garantiza que en el pliego de convocatoria se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 4 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expida el Municipio en la actividad de escogencia del Contratista o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de verificación, el acto de selección del Contratista y la declaratoria de desierto del proceso.

PARTICIPANTES.

Bajo los parámetros establecidos en el Decreto 092 de 2017, podrán participar en el presente proceso de selección, **ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO**, en cuyo objeto social, le permita realizar o cumplir el objeto del presente Proceso de Selección.

PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DE CONVOCATORIA Y OBSERVACIONES.

A partir de la fecha señalada en el cronograma, el pliego de convocatoria, y los estudios previos podrán ser consultados en la plataforma SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co>.

Durante el término establecido en el cronograma del proceso se podrán presentar observaciones al pliego de convocatoria a través del canal indicado anteriormente.

OBJETO DEL PROCESO.

EL MUNICIPIO DE SABOYA BOYACA, requiere suscribir contrato de: **PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN EL CENTRO DIA "CANITAS PROTEGIDAS" EN EL MUNICIPIO DE SABOYÁ- BOYACÁ** PARA LA VIGENCIA 2025.

APORTE DEL MUNICIPIO EN EL CONTRATO.

El Aporte del Municipio en el Contrato asciende a la suma **TRECIENTOS UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS (\$301.947.000) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, contribuciones, tasas, costos y gastos a que haya lugar, respaldados con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 202509016 del 22 de septiembre de 2025

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los aportes entregados por el Municipio para la realización del presente Contrato se encuentran amparados con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	CUENTA	NOMBRE	VALOR
202509016	2.3.2.02.02.009 189 41 4104 4104008 410400800 B3	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES/ ESTAMPILLA ADULTO MAYOR VIG.ANT/ INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION / Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar/ SERVICIO DE ATENCION Y PROTECCION INTEGRAL AL ADULTO	\$143.924.399
	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES/ ADULTO MAYOT/ INCLUSION SOCIAL Y	





PLIEGO DE CONVOCATORIA

	190 41 4104 4104008 410400800 B3	RECONCILIACION/ Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar / SERVICIO DE ATENCION Y PROTECCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR / ADULTOS MA	
	2.3.2.02.02.009 552 41 4104 4104008 410400800 B3	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES/ TRANSF. ADULTO MAYOR/ INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION/ Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar / SERVICIO DE ATENCION Y PROTECCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR / AD	\$18.014.186
	2.3.2.02.02.009 191 41 4104 4104008 410400800 B3	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES/ RENDIM. ADULTO MAYOR/ INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION/ Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar / SERVICIO DE ATENCION Y PROTECCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR / ADU	\$8.415
Total			\$301.947.000

CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/> en el sitio destinado para este proceso. Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanaciones, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el municipio de Saboyá y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del original de la propuesta se incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio de Saboyá se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio, sus funcionarios, empleados y asesores, están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

CRONOGRAMA DE LOS PLAZOS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA
Publicación de los Estudios y documentos previos, pliego de convocatoria en el SECOP II, Acto administrativo de Apertura	30 de septiembre de 2025 a las 2:00 pm

📍 Carrera 9 No. 6 - 48
 📮 Código Postal 154601
 🌐 www.saboya-boyaca.gov.co
 @ alcaldia@saboya-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



PLIEGO DE CONVOCATORIA

Término para presentar observaciones al pliego de convocatoria.	Hasta el 01 de octubre de 2025 a las 5:00 pm
Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de convocatoria y expedición de adendas	02 de octubre de 2025 a las 4:00 pm
Fecha límite para presentación de las ofertas	03 de octubre de 2025 a las 4:00 pm
Designación comité evaluador	22 de septiembre de 2025
Verificación y Evaluación de las ofertas.	03 de octubre de 2025 a las 4:30 pm hasta el 06 de octubre de 2025 a las 5:00 pm
Publicación del informe de evaluación de las propuestas y requisitos habilitantes	07 de octubre de 2025 a las 8:00 am
Traslado y recepción de observaciones al informe de verificación y de evaluación.	07 de octubre de 2025 a las 8:00 am hasta el 07 de octubre de 2025 a las 5:00 pm
Plazo para presentar documentos subsanables y aclaraciones solicitadas por el comité evaluador.	07 de octubre de 2025 a las 8:00 am hasta el 07 de octubre de 2025 a las 5:00 pm
Análisis de las observaciones presentadas al informe de evaluación y revisión de los documentos y/o aclaraciones solicitadas.	08 de octubre de 2025
Adjudicación o declaración de desierta.	08 de octubre de 2025 a las 2:00 pm
Elaboración, y suscripción del Contrato (perfeccionamiento del Contrato)	08 de octubre de 2025 de 2025 a las 3:00 pm

ADENDAS

La entidad si lo estima conveniente podrá modificar el Pliego de convocatoria. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda numerada en forma consecutiva, las cuales se entienden incorporadas al pliego de convocatoria.

Las mismas se publicarán y encontrarán para consulta en la plataforma SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co>

Las adendas se entienden comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la citada página.

El Municipio podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las adendas al Pliego de convocatoria, deberán ser tenidas en cuenta para la estructuración de las propuestas.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 7 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

CAPÍTULO II

INSTRUCCIONES GENERALES Y FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONVOCATORIA.

Los interesados en el presente proceso pueden consultar el Pliego de convocatoria en la plataforma SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co>.

No obstante, lo anterior, si los interesados requieren copias impresas de los documentos del proceso de selección, el valor de dichas copias se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y al Estatuto de Rentas Municipal.

FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONVOCATORIA.

A partir de la fecha de apertura y hasta el plazo señalado en el cronograma del proceso, las ESAL interesadas en participar en el mismo, pueden formular las observaciones que consideren respecto del pliego de convocatoria y solicitar aclaraciones relacionadas con los mismos, a través de la plataforma SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co>.

Las observaciones al contenido del pliego de convocatoria que se reciban con posterioridad al plazo señalado, se atenderán como derechos de petición, de acuerdo con los términos señalados para tal efecto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Toda información sobre preguntas, respuestas, adendas al Pliego de convocatoria, suministrados a los proponentes antes de la fecha de cierre del proceso, deben ser tomados en cuenta en las propuestas y harán parte de los documentos de las mismas, al igual que del (los) Contrato (s) que se celebre (n).

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del presente pliego de convocatoria, y sus respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas (en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente, si antes del cierre del proceso LA ESAL no recibe respuesta del MUNICIPIO ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores u omisiones).

El Municipio responderá por escrito las observaciones formuladas, a través de la página web del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co; SECOP II

Si como consecuencia de la producción de una adenda se modifica el pliego de convocatoria del presente proceso de selección, los PROPONENTES que hayan presentado sus PROPUESTAS con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su PROPUESTA sólo en lo relacionado específicamente en la adenda y siempre que se haga antes del cierre del proceso. Cabe advertir que el Municipio no tendrá en cuenta los aspectos que incluya el PROPONENTE en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.

La información sobre preguntas, aclaraciones y adendas debe ser tenida en cuenta en las ofertas y hará parte integrante de los documentos del presente proceso de selección.

FORMALIDADES DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LA PROPUESTA

IDIOMA:

La totalidad de la información y datos que se adjunten con la oferta deberán estar en idioma CASTELLANO. En los casos en que deba aportarse información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del Código General del Proceso.

DOCUMENTOS NACIONALES:

📍 Carrera 9 No. 6 - 48
✉ Código Postal 154601
🌐 www.saboya-boyaca.gov.co
@ alcaldia@saboya-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 8 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

Los documentos que hayan sido expedidos por particulares o entidades públicas no requerirán de autenticación de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la ley 962 de 2005, modificado por el art. 36, Decreto Nacional 019 de 2012 por lo tanto, se presumen auténticos con la sola firma del suscriptor. Lo anterior salvo que normas especiales prevean la necesidad de algún procedimiento específico para determinado documento.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO:

Los proponentes en todo caso deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille; con el fin de que los documentos otorgados en el extranjero gocen de validez y oponibilidad en Colombia y por tanto, que puedan obrar como pruebas dentro del proceso de selección en los términos del artículo 480 del Código de Comercio.

Teniendo en cuenta lo anterior, los mencionados documentos deberán contar con los anteriores procedimientos, así:

CONSULARIZACIÓN:

De conformidad con lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en Contratos internacionales sobre el régimen de los poderes". Tratándose de sociedades, expresa además el citado Artículo que "al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes

APOSTILLA:





Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, en atención a lo dispuesto por la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, no se requiere de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961 sobre la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros.

Por lo tanto, en este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si el apostille está dado en idioma distinto al español, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Se excluyen del Contrato en mención, los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares, los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259, 260 del código de procedimiento civil, 480 del código del comercio, y la Resolución 2201 del 22 de AGOSTO de 1997, es decir **CERTIFICACIÓN CONSULAR Y LEGALIZACIÓN** por parte del Ministerio de relaciones Exteriores, Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Los formatos que debe anexarse a los pliegos no deberán contar con los procedimientos antes descritos.

 **PROPRIO DEL CIERRE DEL PROCESO**
Carrera 9 No. 6 - 48
 Código Postal 154601
 www.saboya-boyaca.gov.co
 alcaldia@saboya-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 9 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

La fecha a partir de la cual se pueden presentar ofertas y la de su cierre, podrá ser prorrogada antes del vencimiento cuando así lo estime conveniente el Municipio, el cual podrá ser prorrogado en los siguientes casos:

- Cuando el Municipio lo estime necesario o conveniente.
- Cuando lo soliciten las personas interesadas en participar en el proceso, siempre que el Municipio estime necesario acceder a la petición.

APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La fecha de apertura del proceso de selección será la establecida en el cronograma de actividades contenido en el presente pliego de convocatoria.

PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe radicarse teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en la plataforma SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co>

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL.

La oferta debe presentarse completa para este proceso de selección. Se considerará que la oferta está completa cuando: I. Suministra toda la información requerida puntuable y que cumpla con todos los parámetros señalados en el Pliego de convocatoria para efectos de la comparación objetiva. II. Se ajuste a las especificaciones técnicas.

NOTA: Los ofrecimientos indeterminados, ambiguos, inconsistentes, imprecisos o sin parámetros exactos para su comparación en igualdad de condiciones con las demás propuestas, no serán considerados.

PROPUESTA PARCIAL.

Considerando el objeto del Contrato que se pretende suscribir, el Municipio debe convenir la totalidad del objeto de este proceso de selección, razón por la cual, no se aceptan propuestas parciales, de suerte que si un proponente presenta una propuesta parcial, ésta será rechazada porque no logra satisfacer las necesidades mínimas de la Entidad.

UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.

Será causal de rechazo la presentación de varias ofertas por una misma ESAL, por sí o por interpuesta persona.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

- 📍 Carrera 9 No. 6 - 48
- 📮 Código Postal 154601
- 🌐 www.saboya-boyaca.gov.co
- @ alcaldia@saboya-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 10 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

El Municipio **NO** aceptará propuestas alternativas. En caso que se presenten serán rechazadas.

COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Entidad estatal, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y con costo a su cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud del presente proceso de selección. Copias que serán expedidas sólo hasta que se publiquen los informes de verificación y de evaluación de las ofertas y se revise si el proponente argumentó jurídicamente la reserva de los documentos de la propuesta.

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, el Municipio no suministrará datos referentes a las propuestas, sino de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.

Cuando el proponente señale en su propuesta que sus documentos tienen carácter de reserva legal y el Municipio así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En todo caso, la entidad dará cumplimiento a la publicación de todos los actos y procedimientos asociados a los procesos de selección, salvo los asuntos sometidos a reserva, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co; SECOP II.

PERÍODO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERÍODO.

El Municipio verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades, término dentro del cual el Comité Evaluador a través de la Secretaría General y de Hacienda, en los casos que considere necesario y de acuerdo con las reglas de participación del Pliego de convocatoria, solicitará por escrito las aclaraciones correspondientes, las cuales deben ser respondidas dentro del término y condiciones establecido por el Municipio.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal, en ningún caso el Municipio permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la propuesta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las aclaraciones, precisiones y/o documentos que se le requieran a los proponentes, se realizará en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

EL Municipio se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, como la que aporte el oferente, cuando se efectuó alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de estos términos, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II. Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustente el ofrecimiento realizado.

📍 Carrera 9 No. 6 - 48
✉ Código Postal 154601
🌐 www.saboya-boyaca.gov.co
@ alcaldia@saboya-boyaca.gov.co

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 11 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

PLAZO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES.

Los proponentes que según los informes de verificación y evaluación no resultaren habilitados, cuentan hasta el término señalado en el cronograma para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes. Lo anterior, se ajusta a lo establecido en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 y lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

CAUSALES DE RECHAZO

Las ofertas serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Si la OFERTA NO fue radicada en las condiciones señaladas y con anterioridad a la hora indicada en el cronograma de la presente modalidad de selección.
2. Cuando la fecha de constitución de la ESAL sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar propuestas.
3. Cuando la OFERTA contravenga disposiciones legales o reglamentarias de conformidad con EL OBJETO DEL CONTRATO, que aun cuando las mismas no se encuentren contempladas en el pliego de convocatoria, se les debe dar plena observancia.
4. Si con la OFERTA NO se presenta o no se suscribe la Carta de Presentación por el PROPONENTE, persona natural o por el Representante Legal de la ESAL o por el apoderado constituido para el efecto.
5. Si la información objeto de verificación por parte de la entidad contenida en el certificado de existencia y representación legal del proponente, no se encuentra en firme y vigente, previo a la fecha que se tiene para la elección de la ESAL favorecida.
6. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices financieros y/o los índices que miden la capacidad organizacional, en la forma requerida para ello en los numerales correspondientes del pliego de convocatoria.
7. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad de experiencia en la forma requerida para ello, en el numeral correspondiente del pliego de convocatoria.
8. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas contenidas en el pliego de convocatoria.
9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.
10. Cuando existan varias propuestas presentadas por una misma ESAL.
11. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
12. Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en el pliego de convocatoria.
13. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
14. Cuando no se incluya el Formato de Propuesta Económica (anexo No. 2) dentro de la propuesta.
15. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el PROPONENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la ENTIDAD dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.



PLIEGO DE CONVOCATORIA

16. Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una ESAL ostenten igual condición en otra u otras ESAL, que también estén participando en la presente convocatoria.
17. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
18. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la ENTIDAD para el procedimiento de selección.
19. Cuando el PROPONENTE (ESAL) se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
20. En los demás casos que así lo contemple la Constitución, la ley o este pliego de convocatoria.

NOTA: EL Municipio no elegirá a la ESAL que resulte favorecida cuando ésta NO acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, conforme a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

De acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las reglas del artículo 2.2.1.2.4.2.17 de la Ley 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

ADJUDICACIÓN

El plazo para la elección de la ESAL favorecida o declaración de desierto del presente proceso de selección será en el término previsto en el cronograma de actividades del presente pliego de convocatoria.

La adjudicación del contrato que resulte de la presente selección se hará en forma total, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, entendiendo por tal, aquellas evaluadas frente a los factores de escogencia y sus ponderaciones y a su cotejo con otras propuestas recibidas que ofrezcan las mejores condiciones para el Municipio.

La resolución de adjudicación será publicada a través de la publicación que se haga de la misma en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierto del proceso de selección, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto administrativo no tiene recursos por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del CONTRATO y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, se encuentra en mora en pago de multa alguna con el Ministerio de Protección Social o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios

📍 Carrera 9 No. 8 - 48

✉ Código Postal 154601

🌐 www.saboya-boyaca.gov.co

@ alcaldia@saboya-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 13 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El oferente adjudicatario dispondrá del término establecido en el cronograma, para la firma del mismo.

Luego de suscrito el CONTRATO, el conveniente deberá de inmediato proceder a la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones del contrato, las cuales deberán ser allegadas a la entidad.

EFFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en la ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Dentro del mismo término de adjudicación, el Municipio, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante acto administrativo motivado, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifiquen o adicionen, cuando se presenten alguna de las siguientes causales:

- Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego de convocatoria.
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones de orden jurídico, financiero o técnico, y de aportes, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de convocatoria.
- Cuando alguna de las propuestas presentadas hubiere sido abierta con anterioridad al cierre del proceso.
- Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará de la forma establecida en el respectivo acto administrativo de declaratoria de desierto y/o artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual se podrá realizar la notificación personal, estrado y electrónica; para ésta última los proponentes podrán notificarse por ese medio siempre y cuando así lo acepten en su propuesta.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 14 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO Y DOCUMENTOS QUE LOS ACREDITAN

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: **La capacidad jurídica, la capacidad financiera, capacidad organizacional, y de experiencia.** Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE, y el resultado final será HABILITADO O NO HABILITADO.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

NOTA IMPORTANTE: CON EL FIN DE FACILITAR Y AGILIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR PARTE DEL MUNICIPIO, SE LE INFORMA A LOS PROPONENTES QUE DEBEN APORTAR EN ESTRICTO ORDEN NUMÉRICO, LA DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONA.

1. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO:

- **Carta de Presentación de la Propuesta Anexo No. 1.**

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato anexo a la convocatoria, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

La carta, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales de la ESAL. De no hacerlo el Representante Legal quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

- **Original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal para entidades sin ánimo de lucro inscrita en la respectiva Cámara de Comercio,**

Con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores al cierre de la presente convocatoria. Debidamente renovado y/o actualizado a la fecha de la presentación de la propuesta.

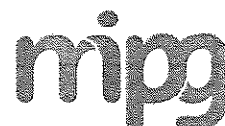
Objeto: El objeto social de la entidad sin Ánimo de Lucro o la actividad deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y donde conste que su duración no será inferior a la vigencia del convenio y un (1) año más. Así mismo, deberá certificar que su objeto social incluye actividades que se relacione con el objeto a contratar.

Autorización de la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas: Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

- **Certificado de cumplimiento del Pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de los Aportes Parafiscales,**

((Artículo 23 ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003).

📍 Carrera 9 No. 6 - 48
✉ Código Postal 154601
🌐 www.saboya-boyaca.gov.co
@ alcaldia@saboya-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



PLIEGO DE CONVOCATORIA

Con el objeto de dar cumplimiento a esta disposición, se deberá aportar el documento mediante el cual conste que el proponente acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación de Copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su representante legal y se aportara copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y del Registro Único Tributario.

Dicho documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

- **Compromiso de Transparencia**

El compromiso de transparencia tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio, para fortalecer la transparencia de los procesos de selección, el cual deberá ser suscrito por la ESAL participante, bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del **Anexo 1** Carta de presentación de la propuesta y **Anexo 3** Carta de compromiso de transparencia.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazara la respectiva propuesta.

- **Certificado de Antecedentes Fiscales.**

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal (Vigente) de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio consultará, el **ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO** por esa entidad.

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.**

El proponente, como persona jurídica representada por su representante Legal, así como la persona natural, no deberá encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad; a la fecha del cierre del presente proceso.

- **Certificado de Antecedes Judiciales:**

La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

- **Hoja de vida de la Función Pública**



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 16 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

De Persona Jurídica (Proponente) www.dafp.gov.co.

- **Registro único tributario (RUT):**

Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece y deberá acreditar que se encuentra inscrito en la siguiente actividad económica: 9499.

El Registro Único tributario, deberá estar actualizado para el momento de la verificación de este documento lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2788 de 2004.

- **Cédula de ciudadanía**

El representante legal de la ESAL, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía expedida en Colombia. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

- **Libreta Militar.**

Si el proponente es hombre menor de 50 años podrá presentar con su oferta la copia de la libreta militar, ya sea en calidad de Representante legal.

Esta exigencia es potestativa para poder participar en el presente proceso de selección, sin embargo, de llegar a ser el adjudicatario del convenio, deberá aportar su Libreta Militar (representante legal de género masculino) de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995, al momento de la suscripción del mismo.

- **Registro de la Entidad Sin Ánimo de Lucro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.**

La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

- **Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal.**

Para efectos de seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto 092 de 2017, se efectuará la evaluación de la documentación presentada a fin de que a través de los mismos se contrate con la entidad que posea la misma.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD

- a) Correspondencia del objeto de la ESAL y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.
- b) Capacidad del personal de la ESAL.
- c) Experiencia.
- d) Estructura organizacional.
- e) Indicadores de eficiencia de la organización.
- f) Reputación.

a) CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO:

📍 Carrera 9 No. 6 - 48
📮 Código Postal 154601
🌐 www.saboya-boyaca.gov.co
@ alcaldia@saboya-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



PLIEGO DE CONVOCATORIA

La ESAL deberá acreditar a través de sus documentos constitutivos el área de interés de su acción, el cual deberá corresponder con la actividad y/o programa de la Entidad.

b) CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL:

La ESAL deberá contar con el siguiente equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa y/o actividad de la presente convocatoria, así:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	REQUERIMIENTO	ACTIVIDADES
UN(01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Para la ejecución de contrato se requiere una persona con estudios técnicos o profesionales en atención al cliente, gestión de archivo, contabilidad, administración de empresas, pedagogía, entre otros, con mínimo seis meses de experiencia en actividades administrativas.	Se deben encargar de preparar los formatos y documentación requerida para la ejecución del programa, depuración de bases de datos de los beneficiarios, gestión de archivo, labores logísticas para la coordinación de las entregas de materiales y alimentación los adultos mayores y demás diligencias administrativas que de deban realizar con ocasiona la ejecución del programa.
DOS (02) PSICOLOGO (A):	Para la ejecución de las actividades se deberá contar (02) profesionales en el área de psicología, uno de ellos deberá acreditar posgrado en psicología clínica, esto con el fin de prestar servicios profesionales enfocado en la evaluación, diagnóstico, tratamiento y prevención de trastornos mentales y emocionales, así como en la promoción del bienestar psicológico de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Deben prestar atención a nivel individual, nivel familiar y nivel grupal dependiendo de las necesidades que se diagnostiquen a partir de los instrumentos de valoración psicológica que se diseñen, que se apliquen y se analicen por los profesionales en psicología	Los profesionales se deben encargar de realizar Jornadas de acompañamiento psicosocial y seguimiento de los adultos mayores beneficiarios a través de terapias grupales, familiares e individuales, promoviendo la salud mental y la prevención de trastornos emocionales. Los profesionales deben diseñar un plan general de intervención y planes personalizados, para lograr un adecuado nivel de satisfacción y bienestar que redunde en el mejoramiento de la calidad de vida de cada uno de los adultos mayores beneficiarios del centro Día "CANITAS PROTEGIDAS". El plan general de intervención y planes personalizados deben incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • A Nivel Grupal: A través de actividades lúdico-educativas, jornadas de capacitación, talleres para desarrollo de habilidades, grupos de apoyo. • A Nivel Familiar: A través de apoyo psicosocial o visita domiciliaria. • A Nivel Individual: A través de entrevistas directas y colaterales, aplicación de instrumentos psicométricos, caracterización o planes de cuidado, los cuales deben ser ingresados en las hojas de vida de cada adulto mayor. Adicionalmente la profesional deberá: <ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar las planillas de asistencia de sus actividades. 2. Realizar acompañamiento a encuentros intergeneracionales y demás actividades programadas para el buen desarrollo del programa. 3. Las demás actividades derivadas de su perfil que sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa. Los profesionales deben realizar entrega de los planes diseñados, las evidencias de seguimiento e intervenciones realizadas a los



PLIEGO DE CONVOCATORIA

encargados de desarrollar estas actividades.

beneficiarios del centro día de acuerdo a los requerimientos de la gestión documental y registro de planilla de asistencia junto con registro fotográfico que dé cuenta de la partición de cada uno de los beneficiarios tanto en las sesiones grupales como individuales y al finalizar las intervenciones debe quedar registrado en la carpeta de cada participante el plan ejecutado junto con las conclusiones y recomendaciones del profesional.

NOTA: El número de Jornadas grupales y visitas domiciliarias dependerá del diagnóstico inicial que se realice con cada adulto mayor, toda vez que como mínimo es requerido que cada adulto mayor que por condiciones de salud no pueda asistir a los encuentros grupales por lo menos reciba 2 visitas domiciliarias mensuales durante el tiempo de ejecución del contrato y las personas que puedan asistir a los puntos de encuentro, participen activamente de las sesiones grupales programas en el sector de residencia, las cuales deberán realizarse al menos dos veces por mes en cada punto, durante la ejecución del contrato. Con el objetivo de dar cumplimiento a cabalidad al plan de intervención diseñado para cada uno de los adultos mayores, al finalizar cada plan de intervención debe contener conclusiones, recomendaciones e informes de logros alcanzados durante el tiempo de acompañamiento a la persona mayor.

**DOS (02)
LICENCIADO
(A) EN
EDUCACION
FISICA,
RECREACION
Y
DEPORTE:**

Para la ejecución del contrato se contará con DOS (02) licenciados (a) en educación física, recreación y deporte, uno de ellos deberá acreditar posgrado en gerencia educacional para que coordine a los adultos mayores y oriente la labor pedagógica, así mismo se requiere que mínimo uno de ellos acredite experiencia en instrucción para la atención integral del adulto mayor quienes dirigirán las actividades de recreación, deporte y cultura, mediante labores de gimnasia, aprovechamiento del tiempo libre, deportes según las preferencias de la población y ejecutar un plan de intervención grupal recreativa según las preferencias de la población

Jornadas dirigidas por los dos (02) LICENCIADOS (A) EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE, quienes deben brindar a la población beneficiaria de adultos mayores alternativas recreo formativas para el mejoramiento de su calidad de vida, aprovechamiento del tiempo libre, mantenimiento y fortalecimiento de hábitos de vida saludable. Los profesionales deberán diseñar un plan general de intervención y planes personalizados los cuales deben incluir:

1. Orientación y capacitación en la importancia de realizar actividades físicas, fortalecimiento corporal musculo esquelético, fuerza, peso, capacidad funcional.
2. Prevención del sedentarismo, motivación para una vejez activa, pautas de rutina de ejercicios diarios en prevención de enfermedades cardiovasculares y musculo esqueléticos.
3. Plan de actividad física de fortalecimiento y mantenimiento de la independencia funcional de manera individual y personalizada.
4. Plan de intervención grupal recreativa y conformación de grupos de danzas, copla, canto para la presentación en el encuentro intergeneracional.
5. Desarrollo de sesiones de ejercicios y actividades individuales y grupales con los adultos mayores acordes a sus condiciones físicas.
6. Desarrollo de sesiones de danzas, copla, canto en los que participen los adultos mayores, según las preferencias de este grupo poblacional.

Adicionalmente las profesionales deberán:

1. Diligenciar las planillas de asistencia de sus actividades.
2. Realizar acompañamiento a encuentros intergeneracionales y demás actividades programadas para el buen desarrollo del programa.



PLIEGO DE CONVOCATORIA

3. Las demás actividades derivadas de su perfil que sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa.

Los profesionales deben realizar entrega de los planes diseñados, las evidencias de seguimiento e intervenciones realizadas a los beneficiarios del centro día de acuerdo a los requerimientos de la gestión documental y registro de planilla de asistencia junto con registro fotográfico que dé cuenta de la participación de cada uno de los beneficiarios tanto en las sesiones grupales como individuales y al finalizar las intervenciones debe quedar registrado en la carpeta de cada participante el plan ejecutado junto con las conclusiones y recomendaciones del profesional.

NOTA: El número de Jornadas grupales y visitas domiciliarias dependerá del diagnóstico inicial que se realice con cada adulto mayor, toda vez que como mínimo es requerido que cada adulto mayor que por condiciones de salud no pueda asistir a los encuentros grupales por lo menos reciba 2 visitas domiciliarias mensuales durante el tiempo de ejecución del contrato y las personas que puedan asistir a los puntos de encuentro, participen activamente de las sesiones grupales programas en el sector de residencia, las cuales deberán realizarse al menos dos veces por mes en cada punto, durante la ejecución del contrato con el objetivo de dar cumplimiento a cabalidad al plan de intervención diseñado para cada uno de los adultos mayores, al finalizar cada plan de intervención debe contener conclusiones, recomendaciones e informes de logros alcanzados durante el tiempo de acompañamiento a la persona mayor.

UNA (01)
AUXILIAR EN
ENFERMERÍA

Se contará una (01) auxiliar en enfermería que deberá contar con curso en primeros auxilios y un (01) regente en farmacia con formación adicional en humanización de la atención en salud, quienes se encargarán de orientar al adulto mayor en autocuidado desde una perspectiva (Corporal y espiritual), prevención de la enfermedad, orientación para la ingesta de medicamentos a los adultos mayores que lo requieran, según las prescripciones médicas, etc.

La auxiliar de enfermería se encargará de orientar a los adultos mayores en autocuidado desde una perspectiva (Corporal y espiritual). Para tal efecto deberán diseñar un plan general de intervención y planes personalizados los cuales deben incluir:

1. Verificación, acompañamiento y seguimiento a los adultos mayores del programa para que estén activos como beneficiarios la seguridad social en salud que se enmarca dentro del régimen subsidiado.
2. Promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores en modalidad talleres.
3. Prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera.
4. Seguimiento a aquellos casos que requieran atención en salud urgente junto con los familiares.
5. Asistencia básica en primeros auxilios a los adultos mayores beneficiarios del programa.
6. Orientación y acompañamiento a los adultos mayores para garantizar el acceso a la prestación de los servicios de salud dentro del Municipio de Saboyá.
7. Orientación a los adultos mayores en la revisión de fechas de vencimiento, estado e ingesta de medicamentos de acuerdo a las prescripciones médicas vigentes.
8. Acompañamiento en actividades de recreación, educación y cultura que se programen durante el desarrollo del programa.
9. Supervisión de la ingesta de alimentos (almuerzos/refrigerios) a



PLIEGO DE CONVOCATORIA

los beneficiarios del proyecto y apoyar a quienes no puedan hacerlo por sí mismos.

Adicionalmente las profesionales deberán:

1. Diligenciar las planillas de asistencia de sus actividades.
2. Realizar acompañamiento a encuentros intergeneracionales y demás actividades programadas para el buen desarrollo del programa.
3. Las demás actividades derivadas de su perfil que sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa.

Los profesionales deben realizar entrega de los planes diseñados, las evidencias de seguimiento e intervenciones realizadas a los beneficiarios del centro día de acuerdo a los requerimientos de la gestión documental y registro de planilla de asistencia junto con registro fotográfico que dé cuenta de la participación de cada uno de los beneficiarios tanto en las sesiones grupales como individuales y al finalizar las intervenciones debe quedar registrado en la carpeta de cada participante el plan ejecutado junto con las conclusiones y recomendaciones del profesional.

NOTA: El número de Jornadas grupales y visitas domiciliarias dependerá del diagnóstico inicial que se realice con cada adulto mayor, toda vez que como mínimo es requerido que cada adulto mayor que por condiciones de salud no pueda asistir a los encuentros grupales por lo menos reciba 2 visitas domiciliarias mensuales durante el tiempo de ejecución del contrato y las personas que puedan asistir a los puntos de encuentro, participen activamente de las sesiones grupales programadas en el sector de residencia, las cuales deberán realizarse al menos dos veces por mes en cada punto, durante la ejecución del contrato. Con el objetivo de dar cumplimiento a cabalidad al plan de intervención diseñado para cada uno de los adultos mayores, al finalizar cada plan de intervención debe contener conclusiones, recomendaciones e informes de logros alcanzados durante el tiempo de acompañamiento a la persona mayor.

**UNA (01)
TRABAJADORA SOCIAL:**

Para la ejecución del contrato se contará con una (01) profesional en trabajo social, quien desarrollará labores de intervención social grupal e individual con los beneficiarios del programa de adulto mayor, para lo cual se desarrollarán planes de intervención individual para aquellos usuarios que lo requieran, además de adelantar labores de trabajo social grupal.

Cabe resaltar que la profesional tendrá a cargo el grupo de los adultos mayores, para lograr una intervención adecuada deberá diseñar un plan general de intervención y planes personalizados los cuales deben incluir:

1. Diseñar planes de trabajo grupal y colectivo para potenciar las capacidades y la facultad de autodeterminación de los adultos mayores.
2. Diseñar e implementar las políticas que favorecen la creación y el reajuste de servicios y recursos adecuados para la cobertura de necesidades sociales de los beneficiarios.
3. Identificar la red de apoyo familiar de los beneficiarios
4. Remitir y canalizar a los adultos mayores a los servicios de las entidades de orden regional y municipal.
5. Realizar acompañamiento a los adultos mayores que lo requieran para acceder a los servicios de salud.



PLIEGO DE CONVOCATORIA

		<p>6. Apoyar la coordinación y el desarrollo de las actividades sociales del programa. Adicionalmente las profesionales deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar las planillas de asistencia de sus actividades. 2. Realizar acompañamiento a encuentros intergeneracionales y demás actividades programadas para el buen desarrollo del programa. 3. Las demás actividades derivadas de su perfil que sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa. <p>NOTA: El número de Jornadas grupales y visitas domiciliarias dependerá del diagnóstico inicial que se realice con cada adulto mayor, toda vez que como mínimo es requerido que cada adulto mayor que por condiciones de salud no pueda asistir a los encuentros grupales por lo menos reciba 2 visitas domiciliarias mensuales durante el tiempo de ejecución del contrato y las personas que puedan asistir a los puntos de encuentro, participen activamente de las sesiones grupales programas en el sector de residencia, las cuales deberán realizarse al menos dos veces por mes en cada punto, durante la ejecución del contrato. Con el objetivo de dar cumplimiento a cabalidad al plan de intervención diseñado para cada uno de los adultos mayores, al finalizar cada plan de intervención debe contener conclusiones, recomendaciones e informes de logros alcanzados durante el tiempo de acompañamiento a la persona mayor.</p>
--	--	--

<p>TRES (03) TALLERISTAS PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS; UN (01) INSTRUCTOR DE DANZA; UN (01) INSTRUCTOR DE ARTESANIA; UN (01) INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES AGRICOLAS</p>	<p>Se contará con tres (03) personas, de las cuales al menos dos (02) personas con estudios profesionales en áreas afines a la educación y/o artes plásticas y una (01) personas con estudios de bachiller académico. Adicional deben contar mínimo con una certificación que demuestre que se han desempeñado como tallerista en programas de adulto. Las actividades deben ser desarrolladas de manera grupal e individual con los beneficiarios del programa de adulto mayor, para lo cual se desarrollarán planes de intervención individual para aquellos usuarios que lo requieran, además de adelantar labores de trabajo social grupal.</p>	<p>Los talleristas deberán realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir y orientar las actividades de los talleres de elaboración de artesanías, pintura de vitrales, costura y bordado según las preferencias de la población. 2. Proponer y desarrollar actividades de estimulación cognitiva y motivación. 3. Orientar las actividades de elaboración proyectos productivos según las habilidades de los adultos mayores. 4. Orientar las actividades de manualidades a los adultos mayores beneficiarios del programa que deseen participar de la actividad. 5. Preparar un modelo representativo de los proyectos productivos y demás elementos realizados durante la ejecución de los talleres, para presentarla la muestra cultural, artística y productiva del centro día canitas protegidas. 6. Coordinar actividades y dinámicas de participación grupal que favorezcan un ambiente amigable. 7. Diligenciar las planillas de asistencia de sus actividades. 8. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el adecuado cumplimiento de la ejecución del contrato. <p>Adicionalmente las profesionales deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar las planillas de asistencia de sus actividades. 2. Realizar acompañamiento a encuentros intergeneracionales y demás actividades programadas para el buen desarrollo del programa. 3. Las demás actividades derivadas de su perfil que sean
--	---	---



PLIEGO DE CONVOCATORIA

necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa.

Los talleristas debe realizar entrega de los planes diseñados, las evidencias de seguimiento e intervenciones realizadas a los beneficiarios del centro día de acuerdo a los requerimientos de la gestión documental y registro de planilla de asistencia junto con registro fotográfico que dé cuenta de la participación de cada uno de los beneficiarios tanto en las sesiones grupales como individuales y al finalizar las intervenciones debe quedar registrado en la carpeta de cada participante el plan ejecutado junto con las conclusiones y recomendaciones del profesional.

Adicionalmente la profesional debe realizar acompañamiento a encuentros intergeneracionales y demás actividades programadas para el buen desarrollo del programa

NOTA: El número de Jornadas grupales y visitas domiciliarias dependerá del diagnóstico inicial que se realice con cada adulto mayor, toda vez que como mínimo es requerido que cada adulto mayor que por condiciones de salud no pueda asistir a los encuentros grupales por lo menos reciba 2 visitas domiciliarias mensuales durante el tiempo de ejecución del contrato y las personas que puedan asistir a los puntos de encuentro, participen activamente de las sesiones grupales programadas en el sector de residencia, las cuales deberán realizarse al menos dos veces por mes en cada punto, durante la ejecución del contrato. Con el objetivo de dar cumplimiento a cabalidad al plan de intervención diseñado para cada uno de los adultos mayores, al finalizar cada plan de intervención debe contener conclusiones, recomendaciones e informes de logros alcanzados durante el tiempo de acompañamiento a la persona mayor.

UN (01)
TALLERISTA
S UN (01)
INSTRUCTOR
DE MUSICA
DE BANDA
MARCIAL Y
CUERDAS
PULSADAS

Se contará con Una (01) persona con experiencia estudios técnicos y/o tecnológicos y/o profesionales en áreas afines a la música y/o artes plásticas.

Deberá las siguientes actividades:

1. Planear, dirigir y orientar las actividades de los talleres de banda marcial y cuerdas pulsadas en cada uno de los seis puntos de atención del centro día "Canitas protegidas"
2. Proponer y desarrollar actividades de estimulación cognitiva y motivación.
3. Diseñar un plan pedagógico para los talleres
4. Adelantar actividades que para conformar la banda marcial de adulto mayor del municipio.
5. Coordinar actividades y dinámicas de participación grupal que favorezcan un ambiente amigable.
6. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el adecuado desarrollo del objeto contractual.

Adicionalmente las profesionales deberán:

1. Diligenciar las planillas de asistencia de sus actividades.



PLIEGO DE CONVOCATORIA

2. Realizar acompañamiento a encuentros intergeneracionales y demás actividades programadas para el buen desarrollo del programa.
3. Participar activamente en las actividades culturales del municipio con la banda marcial del centro día canitas protegidas.

El tallerista deben realizar entrega de los planes diseñados, las evidencias de seguimiento e intervenciones realizadas a los beneficiarios del centro día de acuerdo a los requerimientos de la gestión documental y registro de planilla de asistencia junto con registro fotográfico que dé cuenta de la participación de cada uno de los beneficiarios tanto en las sesiones grupales como individuales y al finalizar las intervenciones debe quedar registrado en la carpeta de cada participante el plan ejecutado junto con las conclusiones y recomendaciones del profesional.

NOTA: El tallerista debe garantizar las practicas suficientes para que las personas mayores adquieran las habilidades necesarias en la interpretación de los instrumentos de la banda marcial.

a) **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:**

De acuerdo con las condiciones de complejidad del proyecto para establecer la experiencia que sea proporcional al mismo, la cantidad de recursos que va a comprometerse en el proyecto y los riesgos a los que está sometido el desarrollo del mismo, las Entidades sin Ánimo de Lucro - ESAL deben acreditar la siguiente experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL:

La Entidad sin Ánimo de Lucro. deberá contar con la siguiente actividad económica: 9499 actividades de otras asociaciones N.C.P; acreditada en el certificado de existencia y representación legal, así como en el Registro Único Tributario – RUT.

Así mismo, la ESAL deberá acreditar experiencia general, mediante la presentación de un (01) contratos y/o convenios que cumplan con:

- a. **Objeto del Contrato:** Que contenga prestación de servicios integrales, o ejecución de programas de hábitos saludables y alimenticios incluyendo suministro de complementos alimentarios preparados o para preparar para población vulnerable y/o adultos mayores,
- b. **Fecha:** Suscritos, ejecutados y liquidados antes la fecha del cierre del presente proceso.
- c. **Valor del Contrato:** El valor del contrato y/o convenio deberá corresponder como mínimo al presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMLMV
- d. **Cantidad unitaria del servicio:** se requiere que con uno de los dos contratos acredite el suministro de alimentación y atención a una población no menor de 200 personas.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Para la acreditación de la experiencia requerida, LA ESAL deberá aportar un (01) contrato y/o convenio suscritos y terminados que cumplan con los siguientes requisitos:



PLIEGO DE CONVOCATORIA

- a. **Objeto del Contrato:** Que el objeto sea igual o similar al del objeto contractual del presente proceso
- b. **Fecha:** Suscritos y ejecutados antes de la fecha del cierre del presente proceso.
- c. **Valor del Contrato:** El valor del contrato y/o convenio aportado deberán corresponder como mínimo a la mitad del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMLMV.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar cada uno de los documentos que se describen a continuación:

- I. **Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato**, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).
- II. **Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante**; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.

- III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMLMV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 25 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

NOTA 6. En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMLMV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y SMLMV obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

b) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

Las ESAL que participen de la presente convocatoria deben acreditar la estructura organizacional, con órganos de administración activos, estados financieros debidamente certificados y dictaminados.

Este requisito se verificará con el respectivo certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio respectiva y los documentos emanados del contador, revisor fiscal y/o representante legal respecto de estados financieros con corte a 30 de mayo de 2025.

c) INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN:

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

ÍNDICES FINANCIEROS

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata de un estudio que debe realizar el municipio para determinar si a la oferta se ajusta a los requerimientos del decreto 092 de 2017 y la guía de contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL y de reconocida idoneidad.

La entidad solicitara los estados financieros del futuro oferente con la finalidad de analizar el grado de madurez y dedicación a los proyectos misionales de estas entidades sin ánimo de lucro. Los resultados de los estados financieros que se aporten a la unidad deberá primero arrojar resultados POSITIVOS y demostrar la salud financiera de los mismos, esto con la finalidad de analizar la liquidez o riesgo de incumplimiento a la ejecución del contrato desde el aspecto financiero y según los estados financieros deberá estar acompañados de la copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal junto con el certificado de la junta contadores actualizadas.

En todo caso el Municipio realizara el análisis financiero teniendo en cuenta lo siguiente:

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el formato de capacidad financiera y organizacional dispuesto para tal fin en el SECOP II (Anexo 7), la Capacidad financiera con corte a **31 de diciembre de 2024**. Los Asociados que acrediten información financiera con corte **anterior al 31 de diciembre de 2024, no serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**



PLIEGO DE CONVOCATORIA

Adicionalmente, deberá presentarse Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre de 2024. (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros) y diligenciar el Anexo CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL expedida por el Representante legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, en los casos en que este último aplique, en donde se detallan cada uno de los indicadores. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor fiscal con no más de tres (3) meses de su expedición.

Los proponentes que deseen participar y no puedan acreditar antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a cohorte 31 de diciembre de 2024, podrán presentarse si cumplen con la siguiente excepción al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que las sociedades pueden acreditar estados financieros de apertura o con corte trimestral, si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre. En tales supuestos el RUP reflejará dichos indicadores financieros y organizacionales que son los que la entidad debe tener en cuenta para evaluar la oferta del proponente que participa en el procedimiento de selección. De esta disposición se concluye que es posible que una sociedad que tenga poco tiempo de constitución, participe en el proceso de licitación pública u otros Procedimientos de Selección con los estados financieros trimestrales o de apertura, pero los mismos deben estar reportados en el RUP, toda vez que la inscripción en el registro es una exigencia de participación en este proceso de contratación estatal.

El Municipio efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Para realizar el análisis de los indicadores financieros y de organización, se tuvo en cuenta el sector código CIIU 9499 ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

1. índice de Liquidez
2. índice de Endeudamiento
3. Razón de cobertura de intereses

Se verificarán los índices financieros de los últimos 3 años, según el Decreto 1082 de 2015.

Cuadro: Indicadores para verificar la capacidad financiera a mayo 30 de 2025.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 80
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 1%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses.	Mayor o igual a 540

Las ESAL que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto al indicador de Cobertura de Intereses.

Las ESAL que presenten una utilidad operacional negativa o igual a cero, NO cumplirán con el indicador solicitado.



PLIEGO DE CONVOCATORIA

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Las ESAL que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto al indicador de Cobertura de Intereses.

Las ESAL que presenten una utilidad operacional negativa o igual a cero, NO cumplirán con el indicador solicitado.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Municipio debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente.

La Capacidad Organizacional se evaluará con base en la información financiera con corte a 30 de septiembre de 2025 respecto de los siguientes indicadores.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0.90
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0.91

La entidad considera que la ESAL muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio.

Las ESAL que presenten una utilidad operativa negativa, **NO CUMPLEN** con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Nota: Las ESAL que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS, SEGÚN CORRESPONDA)

Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece y deberá acreditar que se encuentra inscrito en la siguiente actividad económica: 9499.

d) REPUTACIÓN:

Las ESAL deberán allegar junto con su propuesta los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores y/u otro personal clave de la ESAL.

Así mismo, deberá adjuntar relación de contratos y/o convenios que evidencien la ejecución de proyectos similares a través del SECOP, en los términos del artículo 7 del Decreto 092 de 2017.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 28 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

**CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

COMITÉ EVALUADOR

Las propuestas serán verificadas y evaluadas por el Comité Evaluador designado por el ordenador del gasto, a través de un acto administrativo.

TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

El comité designado realizará la verificación de las ofertas respecto de los requisitos habilitantes, calificará y evaluará las ofertas presentadas, conforme a los factores de escogencias establecidos en los pliegos de convocatoria y entregará los informes de verificación y calificación a quien coordine el proceso de selección, previo a la fecha publicación establecida en el cronograma de actividades.

Dentro del término de publicación (traslado) se podrán solicitar las aclaraciones y explicaciones indispensables sin que con ello se pueda modificar, adicionar o completar la oferta.

CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que el Municipio los publique en la página Web de acuerdo al cronograma, para que presente las observaciones correspondientes. Igualmente, no se podrá revelar las recomendaciones relacionadas con la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

FACTORES Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En el presente proceso de selección se escogerá el ofrecimiento más favorable para el Municipio de SABOYA – Boyacá; en consecuencia, los factores de habilitación que establezcan con base en los siguientes criterios:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA DE LA ENTIDAD	HÁBIL O NO HÁBIL
CAPACIDAD DE PERSONAL DE LA ESAL	HÁBIL O NO HÁBIL
EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL
INDICADORES DE EFICIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
REPUTACIÓN	HÁBIL O NO HÁBIL

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, el MUNICIPIO, de acuerdo con los criterios estipulados en el Decreto 092 de 2017, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada a los requerimientos, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:



PLIEGO DE CONVOCATORIA

Si durante el periodo de evaluación y verificación se requieren documentos o aclaraciones sobre los requisitos mínimos o aspectos no necesarios para la comparación objetiva, la entidad podrá solicitarlos estableciendo un término perentorio para allegarlos. Si la ESAL no atiende el requerimiento en el término establecido, se procederá al rechazo de la propuesta.

Para la selección objetiva se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

factor	puntaje máximo
Correspondencia del Objeto	150 puntos
Ponderación de criterios de calidad de la propuesta técnica	600 puntos
Ofrecimientos Adicionales	250 puntos
total	1000 puntos

4. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO

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

CRITERIO DEL OBJETO: EJECUCIÓN Y/O COORDINACIÓN Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Puntual al objeto de la convocatoria	150 PUNTOS
Similar al objeto de la convocatoria	75 PUNTOS

5. PONDERACIÓN DE CRITERIOS DE CALIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA (MÁXIMO 600 PUNTOS).

• TRANSPORTE DE ALIMENTOS (MÁXIMO 250 PUNTOS)

Los alimentos (almuerzos, refrigerios y paquetes alimentarios) deberán ser transportados en un vehículo que garantice las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de estos, asegurando que los alimentos de alto riesgo epidemiológico conserven la cadena de frío hasta el momento de la entrega de los alimentos.

Las condiciones del vehículo deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, que reglamenta las condiciones de transporte de



PLIEGO DE CONVOCATORIA

alimentos y las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato.

Con el propósito de acceder al puntaje que otorga este criterio, el proponente podrá ofrecer como mínimo 1 vehículo para realizar el transporte de los alimentos en desarrollo del convenio, para cual deberá adjuntar:

- Si es de propiedad del oferente: copia de la Licencia de Tránsito, SOAT y Revisión Técnico Mecánica Vigentes, así como también copia del acta de inspección sanitaria vigente expedida por la autoridad competente en la que se determine concepto favorable, con nivel de cumplimiento superior al 80% .
- Si los vehículos ofrecidos no es propiedad de los oferentes deberán adjuntar, además de los documentos anteriormente citados, el respectivo contrato de arrendamiento, alquiler o leasing.

Se le otorgará 250 puntos al oferente que cumpla con todos los requisitos exigidos, siempre que los vehículos sean de propiedad del oferente o alquilados o arrendados o en leasing.

Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.

6. ASPECTOS DE CALIDAD DEL PERSONAL MINIMO OFRECIDO (MAXIMO 350 PUNTOS)

Se calificará la formación adicional y la experiencia profesional específica adicional al mínimo establecido para el personal requerido, de la siguiente manera:

PERFIL MINIMO REQUERIDO	PUNTAJE MAXIMO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
<p>Un (1) Coordinador de programa: dedicación 100% para la coordinación de las actividades a efectuar por parte de los profesionales y supervisión en la entrega de materiales y alimentos a los beneficiarios del programa PERFIL: Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniero de alimentos. Experiencia general: Igual o superior a dos (02) años.</p>	150 PUNTOS	<p>La formación profesional adicional a la mínima exigida se ponderará de la siguiente manera:</p> <p>Formación adicional en la atención al adulto mayor. se le asignaran 100 puntos</p> <p>Experiencia general certificada de superior a (05) años, se le asignaran 50 puntos</p> <p>Para el otorgamiento del puntaje aquí señalado se deberá aportar copia de los respectivos soportes que demuestren el cumplimiento de los requisitos para acceder a dicho puntaje.</p>



PLIEGO DE CONVOCATORIA

		Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.
<p>Un (1) Profesional en el área de Fisioterapia o Terapia Física (Dedicación al proyecto 50%)</p> <p>Quien realizar valoraciones a los adultos mayores del programa, de acuerdo a las necesidades que identifique los Edificios.</p> <p>Deberá remitir en caso que sea necesario a los adultos mayores a su IPS y/o EPS para atención especializada. Así mismo deberá realizar Terapia física a cada uno de los adultos mayores, buscando fortificar los músculos para dar buen apoyo y protección a las coyunturas.</p> <p>Identificar y trabajar las áreas donde el adulto mayor más débil, mejorando su condición física.</p> <p>Y, enseñar la forma correcta de usar muletas, abrazaderas, o entablillados (de acuerdo a la necesidad).</p>	100 PUNTOS	<p>La formación profesional adicional a la mínima exigida se ponderará de la siguiente manera:</p> <p>La presentación de la hoja de vida con la respectiva acreditación de idoneidad y experiencia, más de la carta de compromiso de prestación de los servicios descritos, se le asignaran 100 puntos</p> <p>Para el otorgamiento del puntaje aquí señalado se deberá aportar copia de los respectivos soportes que demuestren el cumplimiento de los requisitos para acceder a dicho puntaje.</p> <p>Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.</p>

1. OFRECIMIENTOS ADICIONALES. (MÁXIMO 250 PUNTOS)

Este criterio busca asignar hasta 250 puntos a la ESAL, que presente el mayor porcentaje (%) de aporte adicional en **KIT HIGIENE** (maleta viajera, gorra, toalla de manos, cepillo de dientes, crema dental, máquina de afeitar, jabón de tocador, un rollo de papel higiénico y una crema de manos pequeña) para las personas mayores del centro día "canitas protegidas" con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio **(\$301.947.000)** sin costo alguno para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo, los puntos se asignaran de la siguiente manera:

- **DOSCIENTOS CINCUENTA (250)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio **(\$301.947.000)**
- **DOSCIENTOS PUNTOS (200)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el Segundo mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio **(\$301.947.000)**



PLIEGO DE CONVOCATORIA

- **CIENTO CINCUENTA (150)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el Tercer mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio (**\$301.947.000**)
- **CIEN (100)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el Cuarto mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio (**\$301.947.000**)
- **CINCUENTA (50)** puntos a las demás ESAL (PROPONENTES) que presenten los porcentajes inferiores al cuarto mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio (**\$301.947.000**)

Para la acreditación de este ofrecimiento, los oferentes allegarán certificación bancaria, expedida dentro de los 10 días anteriores al cierre de la presentación de la oferta, donde conste que la ESAL cuenta en entidad bancaria con los recursos en dinero que se compromete a aportar en **KIT HIGIENE**.

Igualmente, deberá aportar compromiso escrito firmado por el representante legal y el revisor fiscal, en caso de que aplique, donde se establezca el valor de su aporte en dinero y su correspondiente porcentaje respecto del valor que aporta el municipio acompañado de la propuesta de inversión de estos recursos dentro de la ejecución del convenio, la cual busca otorgarle a la ejecución del proyecto un valor agregado exclusivo, cuantificable y verificable.

No se aceptarán propuestas de inversión de los aportes en dinero de las ESAL contrarias a la establecida por la entidad u orientadas a cubrir impuestos u otros gastos de legalización del contrato, ni los relacionados para asumir gastos fijos de la ESAL.

Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.

El valor del aporte ofrecido por la ESAL y el valor del aporte del Municipio constituirán el valor del contrato.

CONDICIONES LEGALES

Además de las estipulaciones del Presente estudio previo, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas cláusulas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos que suscriba la Administración Pública.

TRÁMITE DEL CONTRATO

El Contratista deberá suscribir el Contrato dentro del término establecido en el cronograma, contados a partir de la expedición de la resolución de adjudicación. Una vez suscrito el Contrato, deberá inmediatamente constituir las garantías que respaldarán las obligaciones convencionales, las cuales deberán ser allegadas a la entidad dentro de dicho término.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

GESTION DOCUMENTAL
FORMATO

F-SGH- 120-18-2

Página 33 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

Si el proponente adjudicatario no cumple con su obligación de suscribir el contrato, ni de allegar las garantías correspondientes en el tiempo establecido, El Municipio podrá adjudicar el Contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días siguientes a la expiración de cada uno de estos, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio de Saboyá.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 34 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

CAPITULO V

CONTRATO

CONDICIONES LEGALES

Además de las estipulaciones de los Presente Pliegos de Condiciones, los oferentes están obligados a aceptar integralmente aquellas cláusulas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos que suscriba la Administración Pública.

TRÁMITE DEL CONTRATO

El conveniente deberá suscribir el Contrato dentro del término establecido en el cronograma, contados a partir de la expedición de la resolución de adjudicación. Una vez suscrito el Contrato, deberá inmediatamente constituir las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales, las cuales deberán ser allegadas a la entidad dentro de dicho término.

Si el proponente adjudicatario no cumple con su obligación de suscribir el contrato, ni de allegar las garantías correspondientes en el tiempo establecido, El Municipio podrá adjudicar el Contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días siguientes a la expiración de cada uno de estos, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio DE SABOYA.

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es por **TRES MESES O HASTA CULMINAR LAS ACTIVIDADES COMTEPLADAS EN EL ANEXO TECNICO SIN SUPERAR EL 29 DE DICIEMBRE DE 2025**, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato. El acta de iniciación del contrato se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que nombre el Municipio de Saboyá, previo al cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

DESEMBOLSOS DEL APOORTE DEL MUNICIPIO:

El Municipio de Saboyá cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma:

- Mediante actas parciales por el valor correspondiente a la ejecución de actividades en el periodo ejecutado y un último pago por el valor restante previa prestación del servicio, tanto las actas parciales como el acta final deben estar soportadas con el respectivo informe de actividades, la certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado.

- Así mismo el contratista para cada acta requerirá de la certificación en el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales con los sistemas de salud, seguridad social y riesgos laborales de sus empleados. Cuando sea una sociedad con revisoría fiscal, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal.

- El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente contratados y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

- Para el último pago, se deberá adjuntar además acta de recibo a satisfacción que incluye paz y salvos con proveedores y personal ocupado para el cumplimiento del objetivo contractual y acta de liquidación del contrato



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL
FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 35 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

PARÁGRAFO PRIMERO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - P.A.C. del Municipio, sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de Municipio en favor del contratista.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

• OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente contrato las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto por el Municipio, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
2. Garantizar que ejecución de la totalidad de las actividades contempladas con los recursos aportados por el MUNICIPIO, sean exclusivamente invertidas en el objeto del presente contrato. Cualquier costo adicional que se genere será asumido por el contratista, quien deberá aportar los recursos necesarios que garanticen el cumplimiento del objeto del presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas del desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos para la ejecución del proyecto.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Afiliar a los trabajadores que laboren en la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral Salud, Pensiones y riesgos profesionales y aportes parafiscales de caja de compensación familiar, ICBF y SENA.
6. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, acorde con lo contemplado en la cláusula de garantías, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el valor, las modificaciones en valor y/o plazo, las suspensiones, etc., que afecten su vigencia o su monto.
7. Para cada desembolso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el artículo 41 de la ley 80 de 1993, en la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar mediante la presentación de los debidos soportes que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, así como los propios de SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, incluyendo las obligaciones que le correspondan respecto del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen aplicable al objeto del contrato, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrán tramitar los respectivos pagos. Es obligación de contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su oferta y celebrar el presente contrato, por tanto, asumirá toda la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a este Municipio. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el Contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio no este excluido de tal gravamen por la Ley, así como también incluye todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones Municipales aplicables.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el CONTRATO y en los documentos que de él forman parte.



PLIEGO DE CONVOCATORIA

• OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:

1. Contar con el personal idóneo que solicita la entidad para la ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas exigidas para las poblaciones de adulto mayor beneficiarias del centro día "canitas protegidas" residentes en los seis puntos de atención determinados por el Municipio y en los nuevos puntos que se llegasen a abrir.

2. El personal contratado para la ejecución de las condiciones técnicas exigidas para la población de adulto mayor beneficiarias del centro día "canitas protegidas", deberá realizar sus intervenciones a través de visitas domiciliarias a los beneficiarios que por condiciones de salud no puedan asistir a los encuentros grupales; deberán organizar un plan de trabajo que garantice que como mínimo cada beneficiario reciba al menos dos visitas mensuales del equipo de profesionales, durante el tiempo de ejecución del contrato. De igual manera se deberá garantizar la realización de al menos dos encuentros grupales mensuales en cada uno de los puntos de encuentro de los sectores autorizados para la ejecución de las actividades del centro día "canitas protegidas". Tanto en las visitas domiciliarias como en los encuentros grupales deberán realizar sus actividades de acuerdo a sus perfiles, funciones y plan de trabajo diseñado para cada persona mayor. Desarrollando cada una de las actividades relacionadas en las dimensiones, que a continuación se describen:

• **DIMENSIÓN SOCIAL Y FAMILIAR:** comprende: Promoción de la vida digna y fortalecimiento de redes sociales, Derechos y deberes del adulto mayor enfocado al conocimiento de la normatividad, Derechos y deberes del adulto mayor enfocado a cuidadores para la prevención y el manejo de la violencia intrafamiliar Decreto 1860 de 2017, Ruta de atención Integral (RAI), Cuidados que requiere el adulto mayor, Redes de Apoyo Definición e impacto, Depresión Definición y manejo, Autoestima Definición y manejo, Ansiedad Definición y manejo, Tolerancia y Respeto, Liderazgo y Empoderamiento para el adulto mayor, Inteligencia Emocional (Manejo de Emociones).

• **ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD Y ACTIVIDAD FÍSICA, COMPRENDE:** Importancia de la actividad física, toma de signos vitales para evaluar el nivel de funcionamiento físico; promoción de Hábitos de vida saludables; Prevención y manejo de enfermedades crónicas en el adulto mayor; Nutrición en el adulto mayor; Ejercicio, Flexibilidad y Resistencia (Ejercicios para realizar en casa); Taller de fisioterapia y estimulación especializada; Taller de estimulación mental motora y sensorial basado en los requerimientos del adulto; Prevención de Hipertensión arterial y Diabetes; Taller de Higiene Oral; Tamizaje bimestral de signos vitales básicos (Tensión arterial, frecuencia cardíaca, Glucometría (aplica únicamente para diabéticos), Talla, Peso, IMC); Taller de salud obesidad y desnutrición; Salud mental y entrenamiento de la memoria (olvidos cotidianos y estrategias para solucionarlo); Prevención de caídas (prevenir y detectar factores de riesgo). Cuando sea necesario, los adultos mayores deben ser remitidos a los servicios médicos del Centro de Salud san Vicente Ferrer. Para fortalecer la actividad física se debe implementar la realización de los juegos intersectoriales y las olimpiadas de adulto mayor.

• **ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL:** Prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de profesionales en psicología y trabajo social. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de seguridad social para una atención más específica.

• **PRODUCTIVIDAD, COMPRENDE:** Talleres grupales complementados con trabajo en casa: Taller artesanía (elaboración de denarios, rosarios, pulseras, etc.), Taller de costura y bordado (llaveros, tapetes, individuales); taller de tecnologías de la información y comunicación (uso del celular, internet, Tablets, entre otros), Talleres de intercambio de saberes (encuentros intergeneracionales de música, danza y oratoria), talleres de alfabetización.

3. Garantizar los materiales y elementos requeridos para la ejecución de las actividades planteadas con la población beneficiarias (adultos mayores no dispondrá de recurso económicos para la participación en los programas).

4. Prestar Orientación Psicosocial; a través de valoraciones y acompañamiento por los profesionales de psicología y trabajo social, activando las rutas de atención municipales, cuando sea necesario.

5. Emitir los diagnósticos en salud de los adultos mayores y remitirlos a la ESE para su atención y seguimiento médico.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL
FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 37 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

6. Incentivar actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de los adultos mayores de Saboya.
7. Velar por el buen funcionamiento del Programa.
8. Suministrar oportunamente los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del programa.
9. Presentar informes periódicamente y siempre que sean solicitados por el supervisor.
10. Suministrar los refrigerios y almuerzos debidamente empacados a los beneficiarios de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
11. Realizar cada una de las actividades complementarias programadas dentro de la ejecución del contrato.
12. Garantizar el suministro de materiales para las actividades complementarias.
13. Garantizar el cumplimiento del trabajo de profesionales y técnicos contratados para la atención personalizada de la población beneficiaria.
14. Entregar los informes al supervisor del contrato, dicho informe debe contener evidencias fotográficas, planillas debidamente firmadas por cada uno de los beneficiarios del programa.
15. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones a las que sea convocado por parte de la supervisión del contrato.
16. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos del ministerio de protección social y demás entidades competentes.
17. Realizar una muestra cultural, artística y productiva del centro día canitas protegidas, en el parque principal del Municipio, la cual debe contar con la participación activa de los adultos mayores.
18. El contratista deberá, una vez firmado el contrato, presentar máximo 5 días antes del inicio del contrato, la relación del personal contratado para cada función y la modalidad de contratación, e informar las modificaciones que se presenten.
19. Pagar oportunamente los salarios honorarios y a ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido en la Ley.
20. El contratista deberá acreditar para cada pago la certificación de paz y salvo por concepto de honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por todo concepto (cuando aplique) al personal que el operador vincule o halla vinculado, expedido por el revisor fiscal, cuando este existe de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante.
21. Garantizar el pago y presentar como soporte paz y salvos por todo concepto con los proveedores de víveres, servicios y demás involucrados en la operación del Programa de adulto mayor, correspondiente al mes anterior al periodo de ejecución presentado para pago, esto a partir del segundo pago.
22. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen, y de todos los aspectos establecidos por la normatividad vigente en torno a la atención integral de los adultos mayores.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- 1.1.1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
- 1.1.2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente contrato
- 1.1.3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la contratación pública
- 1.1.4. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados en la Ley
- 1.1.5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte
- 1.1.6. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARP) y parafiscales (cuando a ello haya lugar)
- 1.1.7. Prestarle toda la colaboración al Contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos contractuales.
- 1.1.8. Ejercer la función de supervisión en el cumplimiento cabal de las obligaciones objeto del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

📍 Carrera 9 No. 6 - 48
📮 Código Postal 154601
🌐 www.saboya-boyaca.gov.co
@ alcaldia@saboya-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



PLIEGO DE CONVOCATORIA

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	ALIMENTACIÓN SUPLEMENTO ALIMENTARIO NUTRICIONAL, que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes, que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con el diseño de una profesional en nutrición y tomando como base los lineamientos de la UNGRD –Unidad Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.	DESCRIPCION ALIMENTO	UND	CANT.
		ATUN EN ACEITE DE GIRASOL X 160 GRAMOS CADA UNA	GR	2
		FRIJOL CARGAMANTO, RADICAL O BOLA ROJA X 500 GRAMOS	GR	1
		LENTEJA X 500 GRAMOS	GR	1
		LECHE POLVO DESCREMADA O SEMIDESCREMADA 2 BOLSAS DE 380 GR	GR	2
		HARINA DE MAIZ PRECOCIDA PARA AREPAS 1 PAQUETE DE 500 GR	GR	2
		AVENA EN HOJUELAS DE 400 GRAMOS	GR	2
		ACEITE VEGETAL DE SOYA MAIZ O GIRASOL 1 FRASCO DE 500 ml	ML	1
		ARROZ BLANCO PAQUETES DE 500 GR	GR	3
		PASTA ALIMENTICIA ENRIQUECIDA*2 DE 250 GRAMOS CADA UNA	GR	4
		PANELA 1 UNIDAD DE 500 GR	GR	1
		GALLETAS DE SAL O TIPO CRAKER DE 300 GR	GR	1
		HUEVOS DE GALLINA CUBETA POR 30 UND	GR	1
		CREMA DENTAL TRIPLE ACCIÓN 50 ML	ML	1
		CEPILLO DENTAL ADULTO SUAVE DIMENSIONES CON EMPAQUE: LARGO: 24, 5CM / ANCHO: 4,1 CM / ALTO: 2,5 CM.	UND	1
JABÓN DE BAÑO ANTIBACTERIAL 110 GR	GR	1		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 39 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

		ROLLO DE PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA POR 250 METROS	UNID	1			
		JABON AZUL EN BARRA POR 300 GR PARA LAVAR LA ROPA	GR	1			
		Paquete alimentario para adultos mayores que por condiciones de salud no se pueden movilizar de sus residencias. Estos paquetes alimentarios seran entregados de manera mensual y previa entrega de certificado medico, donde se evidencie su condición. Nota: El costo del paquete alimentario incluye transporte al lugar de residencia del adulto mayor					
		ALMUERZO SERVIDO EN CALIENTE: Garantizar la prestación del servicio de alimentación para los adultos mayores del centro vida; "CANITAS PROTEGIDAS". Mediante una ración de almuerzo servido, la ración debe estar preparada con base a la dieta nutricional de acuerdo a las minutas previamente establecidas por la profesional en nutrición de acuerdo a los requerimientos nutricionales de este grupo etareo, minimo debe estar compuesto por: PLATO FUERTE sopa de 7 onzas, Alimento proteico, alimento energético farináceo, ensalada o verdura caliente. POSTRE y BEBIDA Jugos naturales no acidos de 7 onzas. La ración debrá ser entregada dos veces por mes en los puntos de atención establecidos por el centro vida "canitas protegidas". El Almuerzo deberá ser servido por personal de contratista con curso en manipulación de alimentos y cumpliendo estrictamente con las minutas establecidas			1	3200	
		REFRIGERIO, garantizar la entrega de un refrigerio que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, compuesto de: Un (1) sólido(producto de panadería), una (1) fruta no acida y un (1) líquido (jugo de caja, gaseosa, avena, lácteos, leches saborizadas, té helado), de acuerdo con los requerimientos de esta población y las orientaciones de una profesional en nutrición, durante los encuentros que se llevarán a cabo en el desarrollo del programa. El refrigerio deberá ser servido			1	3500	





PLIEGO DE CONVOCATORIA

		por personal deL contratista con curso en manipulacion de alimentos y cumpliendo estrictamente con las minutas establecidas		
	ATENCIÓN ADMISTRATIVA Y GESTIÓN DE INFORMES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	3
2	ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL : Brindar atención psicosocial , orientada mitigar los efectos de las patologías del comportamiento que surgen a través de los años y los efectos de las mismas, prevenir enfermedades mentales tales como la depresión , la ansiedad que surgen como factores de riesgo psicológicos, emocionales y comportamentales frente al envejecimiento; a través del diagnóstico acompañamiento y ejecución de un plan de trabajo de profesionales en sicología y trabajo social. quienes deberán trabajar de manera articulada con la secretaria de planeacion y desarrollo social, comisaría de familia y ESE centro de salud.	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	2	3
		PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	1	3



PLIEGO DE CONVOCATORIA

3	ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD: promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, orientación y revisión ingesta de medicamentos de acuerdo a las formulas medicas, entre otras, identificación remision a los servicios de salud de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, en los términos que establecen las normas correspondientes previa validación de las afiliaciones al sistam de salud.	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	3
5	CULTURA RECREACION Y DEPORTE: Actividades recreativas o de ocio, desplazamientos (por ejemplo, caminatas), actividades ocupacionales), tareas domésticas, juegos, deportes o ejercicios programados en el contexto de las actividades diarias, familiares y comunitarias, actividades , practica de juegos tradicionales, fomento y realizacion de las primeras olimpiadas deportivas del adulto mayor del municipio de saboyá.	LICENCIADO (A) EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE ELEMENTOS REQUERIDOS PARA TALLER DE COSTURA Y BORDADO, COMPUESTO POR: 50 Agujas De Crochet Kit X 10 Und De 2.0 Mm, 120 Cono De Hilo Crochet X (1,000 Grs) Color café oscuro, 500 Ruanas Tradicionales Color café oscuro, 100% Lana, Durable y suave al tacto, (Aprox.): 2 Kilos, medidas 125 cm de ancho por 150 cm de largo, 5 Cono de lana acrílica o escolar de 1000gr color chocolate según carta de colores , 5 Cono de lana acrílica o escolar de 1000gr color blanco, Cono de lana acrílica o escolar de 1000gr color amarilla, 3 Cono de lana acrílica de 1000gr color zapote, 3 Cono de lana acrílica de 1000gr color rosado oscuro, Cono de lana acrílica de 1000gr color fucsia, 3 Cono de lana acrílica de 1000gr color rojo navidad	2	3
			UND	500
6	CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS, PRODUCTIVAS, TIC Y USO DEL TIEMPO LIBRE: de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria; con el fin de brindar al adulto Mayor la oportunidad de	TALLERISTAS: UN (01) INSTRUCTOR DE MUSICA DE BANDA MARCIAL Y CUERDAS PULSADAS	1	3
		TALLERISTAS: UN (01) INSTRUCTOR DE DANZA	1	3
		TALLERISTAS: UN (01) INSTRUCTOR	1	3



PLIEGO DE CONVOCATORIA

	formación (lecto-escritora, uso de las TIC), actividades para ocupar su tiempo libre, nuevos aprendizaje o perfeccionamiento de sus habilidades para trabajar o de tener acceso a otras posibilidades de obtener ingresos y aumentar el aprovechamiento de las oportunidades para desarrollar su potencial productivo	DE ARTESANIA TALLERISTAS: UN (01) INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES AGRICOLAS	1	3
7	PROMOCIÓN DEL TRABAJO ASOCIATIVO Materiales para elaboración de los proyectos productivos y promoción del trabajo, los cuales se deben concertar con el adulto mayor donde se impulsen los valores, actitudes y habilidades, procurando el intercambio de formas de comprender culturas y valores tradicionales y la socialización de generación en generación.	PROYECTOS DE MANUALIDADES: desarrollo de manualidades elaboradas por los adultos mayores de acuerdo a sus talentos y preferencia como: artesanias elaboradas con material reciclable, pintura, musica, huertas caseras, entre otros productos que serán diseñados durante el proceso y ejecución del contrato. Para la ejecución d eeste recurso, se debe presentar un proyecto con la sinciativas a ejecutar producto de la concetacion con la s personas mayores y tres cotizaciones con los elemnetos a adequirir. para realizar la compra, se debe obtener previamnete la autorizcaión por parte del supervisor del contrato.	UNIDAD	1
8	ENCUENTROS INTERGENERACIONALES: La interaccion entre personas de diferentes generaciones afianza los nexos de solidaridad, cooperación y acercamiento. LAS SALIDA RECREATIVAS, le permiten a los adultos mayores explorar nuevos espacios y salir de la monotonía. La generacion de espacios para desarrollar encuentros intergeneracionales en ambientes diferentes al cotidiano ofrece a los adultos mayores la oportunidad de explorar nuevas culturas.	Seguro de vida para el Transporte de adultos mayores desde las veredas del municipio a un municipio de clima caliente para salidas intergeneracionales(ida y regreso)	UND	480
		Combo: transporte ida y regreso desde saboya a un municipio de clima caliente, ingreso a piscina, desayuno, refrigerio mañana, almuerzo, refrigerio tarde y acceso a juegos de mesa y encuentro intergeneracional para compartir vivencias y tradiciones con habitantes de la zona.	UND	480

Los productos deben:

1. Ser de primera calidad.
2. Entregarse con las especificaciones técnicas requeridas.

NOTA 1: Las cantidades consignadas en el cuadro anterior son aproximadas y por tanto el municipio de Saboyá puede a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar ítems no previstos pero comprendidos dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.



PLIEGO DE CONVOCATORIA

NOTA 2: Los valores del cuadro de cantidades y propuesta económica deben incluir el costo de la totalidad de los bienes a suministrar, necesarios para cumplir con el objeto de este proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad.

NOTA 3: El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial incluyendo IVA, ni el valor de cada ítem incluyendo IVA; esto de acuerdo a los valores estimados en el presupuesto del estudio previo y de la invitación pública.

NOTA 4: SITIO DE ENTREGA Y CONDICIONES: El contratista deberá entregar los bienes objeto del contrato en la Alcaldía Municipal de Saboyá, sin ningún recargo al contrato por transporte o logística. Todos los costos de transporte, cargue y descargue correrán por cuenta del contratista. Por lo que para todos los efectos el Municipio de Saboyá asume que dichos costos se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

CUADRO RESUMEN VALOR TOTAL DEL CONTRATO

ANEXO TECNICO EJECUCION PROGRAMA ADULTO MAYOR "CENTRO DIA CANITAS PROTEGIDAS"					COTIZACION UNO		COTIZACION DOS		COTIZACION TRES		PROMEDIO COTIZACIONES			
ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	ALIMENTACIÓN SUPLEMENTO ALIMENTARIO NUTRICIONAL, que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes, que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con el diseño de una profesional en nutrición y tomando como base los lineamientos de la UNGRD – Unidad Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.	DESCRIPCIÓN ALIMENTO	UNIDAD	CANTIDAD										
		ATUN EN ACEITE DE GIRASO L X 160 GRAMOS CADA UNA	GR	2	1	40	\$ 212.000	\$ 8.480.000	\$ 214.000	\$ 8.560.000	\$ 204.000	\$ 8.160.000	\$ 210.000	\$ 8.400.000
		FRIJOL CARGA MANTO, RADICALO BOLA ROJA X 500 GRAMOS	GR	1										
		LENTEJA X 500 GRAMOS	GR	1										



PLIEGO DE CONVOCATORIA

	<p>ROLLO DE PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA POR 250 METROS</p> <p>U NI D 1</p>												
	<p>JABON AZUL EN BARRA POR 300 GR PARA LAVAR LA ROPA</p> <p>G R 1</p>												
	<p>Paquete alimentario para adultos mayores que por condiciones de salud no se pueden movilizar de sus residencias. Estos paquetes alimentarios serán entregados de manera mensual y previa entrega de certificado médico, donde se evidencie su condición. Nota: El costo del paquete alimentario incluye transporte al lugar de residencia del adulto mayor</p>												
	<p>ALMUERZO SERVIDO EN CALIENTE: Garantizar la prestación del servicio de alimentación para los adultos</p>	1	3200	\$ 20.500	\$ 65.600.000	\$ 18.600	\$ 59.520.000	\$ 17.900	\$ 57.280.000	\$ 19.000	\$ 60.800.000		



PLIEGO DE CONVOCATORIA

mayores den centro vida; "CANITAS PROTEGIDAS". Mediante una ración de almuerzo servido, la ración debe estar preparada con base a la dieta nutricional de acuerdo a las minutas previamente establecidas por la profesional en nutrición de acuerdo a los requerimientos nutricionales de este grupo etareo, mínimo debe estar compuesto por:
PLATO FUERTE
sopa de 7 onzas,
Alimento proteico,
alimento energético
farináceo,
ensalada o
verdura caliente.
POSTRE y
BEBIDA Jugos naturales no ácidos de 7 onzas.
La ración deberá ser entregada dos veces por mes en los puntos de atención establecidos por el centro vida "canitas protegidas". El Almuerzo deberá ser servido por personal de contratista con curso en manipulación de alimentos y cumpliendo estrictamente con



PLIEGO DE CONVOCATORIA

		las minutas establecidas										
		REFRIGERIO, garantizar la entrega de un refrigerio que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, compuesto de: Un (1) sólido(producto de panadería), una (1) fruta no acida y un (1) liquido (jugo de caja, gaseosa, avena, lácteos, leches saborizadas, té helado), de acuerdo con los requerimientos de esta población y ala orientaciones de una profesional en nutrición, durante los encuentros que se llevarán a cabo en el desarrollo del programa. El refrigerio deberá ser servido por personal del contratista con curso en manipulación de alimentos y cumpliendo estrictamente con las minutas establecidas	1	3500	\$ 8.90 0	\$ 31.15 0.000	\$ 6.40 0	\$ 22.40 0.000	\$ 7.20 0	\$ 25.20 0.000	\$ 7.50 0	\$ 26.25 0.000



PLIEGO DE CONVOCATORIA

	ATENCION ADMINISTRATIVA Y GESTION DE INFORMES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	3	\$ 2.26 0.00 0	\$ 6.780 0.000	\$ 2.31 0.00 0	\$ 6.930 0.000	\$ 2.33 0.00 0	\$ 6.990 0.000	\$ 2.30 0.00 0	\$ 6.900 0.000
2	ORIENTACION PSICOSOCIAL: Brindar atención psicosocial, orientada a mitigar los efectos de las patologías del comportamiento que surgen a través de los años y los efectos de las mismas, prevenir enfermedades mentales tales como la depresión, la ansiedad que surgen como factores de riesgo psicológicos, emocionales y comportamental es frente al envejecimiento; a través del diagnóstico acompañamiento y ejecución de un plan de trabajo de profesionales en psicología y trabajo social. quienes deberán trabajar de manera articulada con la secretaria de planeación y desarrollo social,	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	2	3	\$ 2.46 0.00 0	\$ 14.76 0.000	\$ 2.44 0.00 0	\$ 14.64 0.000	\$ 2.30 0.00 0	\$ 13.80 0.000	\$ 2.40 0.00 0	\$ 14.40 0.000
		PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	1	3	\$ 2.46 0.00 0	\$ 7.380 0.000	\$ 2.44 0.00 0	\$ 7.320 0.000	\$ 2.30 0.00 0	\$ 6.900 0.000	\$ 2.40 0.00 0	\$ 7.200 0.000



PLIEGO DE CONVOCATORIA

	comisaria de familia y ESE centro de salud.											
3	<p>ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD: promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, orientación y revisión ingesta de medicamentos de acuerdo a las formulas médicas, entre otras, identificación remisión a los servicios de salud de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, en</p>	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	3	\$ 2.12 5.00 0	\$ 6.375 .000	\$ 2.21 5.00 0	\$ 6.645 .000	\$ 2.26 0.00 0	\$ 6.780 .000	\$ 2.20 0.00 0	\$ 6.600 .000



PLIEGO DE CONVOCATORIA

	los términos que establecen las normas correspondientes previa validación de las afiliaciones al sistema de salud.											
5	CULTURA RECREACION Y DEPORTE: Actividades recreativas o de ocio, desplazamientos (por ejemplo, caminatas), actividades ocupacionales), tareas domésticas, juegos, deportes o ejercicios programados en el contexto de las actividades diarias, familiares y comunitarias, actividades, practica de juegos tradicionales, fomento y realización de las primeras olimpiadas deportivas del adulto mayor del municipio de Saboyá.	LICENCIADO (A) EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE	2	3	\$ 2.46 0.00 0	\$ 14.76 0.000	\$ 2.44 0.00 0	\$ 14.64 0.000	\$ 2.30 0.00 0	\$ 13.80 0.000	\$ 2.40 0.00 0	\$ 14.40 0.000
		ELEMENTOS REQUERIDOS PARA TALLER DE COSTURA Y BORDADO, COMPUESTO POR: 50 Aguja De Crochet Kit X 10 Und De 2.0 Mm, 120 Cono De Hilo Crochet X (1,000 Grs) Color café oscuro, 500 Ruana Tradicionales Color café oscuro, 100% Lana, Durable y suave al tacto, (Aprox.): 2 Kilos, medidas 125 cm de ancho por 150 cm de largo, 5 Cono de lana acrílica o escolar de 1000gr color chocolate según carta de colores, 5 Cono de lana acrílica o escolar de 1000gr color	UND	500	\$ 137. 500	\$ 68.75 0.000	\$ 137. 500	\$ 68.75 0.000	\$ 145. 000	\$ 72.50 0.000	\$ 140. 000	\$ 70.00 0.000



PLIEGO DE CONVOCATORIA

		blanco, Cono de lana acrílica o escolar de 1000gr color amarilla, 3 Cono de lana acrílica de 1000gr color zapote, 3 Cono de lana acrílica de 1000gr color rosado oscuro, Cono de lana acrílica de 1000gr color fucsia, 3 Cono de lana acrílica de 1000gr color rojo navidad										
6	CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS, PRODUCTIVAS, TIC Y USO DEL TIEMPO LIBRE: de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria; con el fin de brindar al adulto Mayor la oportunidad de formación (lecto-escritora, uso de las TIC), actividades para ocupar su tiempo libre, nuevos aprendizaje o perfeccionamiento de sus habilidades para trabajar o de tener acceso a otras	TALLERISTAS: UN (01) INSTRUCTOR DE MUSICA DE BANDA MARCIAL Y CUERDAS PULSADAS	1	3	\$ 1.98 5.00 0	\$ 5.955 .000	\$ 2.01 5.00 0	\$ 6.045 .000	\$ 2.00 0.00 0	\$ 6.000 .000	\$ 2.00 0.00 0	\$ 6.000 .000
		TALLERISTAS: UN (01) INSTRUCTOR DE DANZA	1	3	\$ 1.98 5.00 0	\$ 5.955 .000	\$ 2.01 5.00 0	\$ 6.045 .000	\$ 2.00 0.00 0	\$ 6.000 .000	\$ 2.00 0.00 0	\$ 6.000 .000
		TALLERISTAS: UN (01) INSTRUCTOR DE ARTESANIA	1	3	\$ 1.98 5.00 0	\$ 5.955 .000	\$ 2.01 5.00 0	\$ 6.045 .000	\$ 2.00 0.00 0	\$ 6.000 .000	\$ 2.00 0.00 0	\$ 6.000 .000
		TALLERISTAS: UN (01) INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES AGRICOLAS	1	3	\$ 1.98 5.00 0	\$ 5.955 .000	\$ 2.01 5.00 0	\$ 6.045 .000	\$ 2.00 0.00 0	\$ 6.000 .000	\$ 2.00 0.00 0	\$ 6.000 .000



PLIEGO DE CONVOCATORIA

	<p>posibilidades de obtener ingresos y aumentar el aprovechamiento de las oportunidades para desarrollar su potencial productivo</p>												
<p>7</p>	<p>PROMOCIÓN DEL TRABAJO ASOCIATIVO Materiales para elaboración de los proyectos productivos y promoción del trabajo, los cuales se deben concertar con el adulto mayor donde se impulsen los valores, actitudes y habilidades, procurando el intercambio de formas de comprender culturas y valores tradicionales y la socialización de generación en generación.</p>	<p>PROYECTOS DE MANUALIDADES: desarrollo de manualidades elaboradas por los adultos mayores de acuerdo a sus talentos y preferencia como: artesanías elaboradas con material reciclable, pintura, música, huertas caseras, entre otros productos que serán diseñados durante el proceso y ejecución del contrato. Para la ejecución de este recurso, se debe presentar un proyecto con las iniciativas a ejecutar producto de la concetacion con la spersonas mayores y tres cotizaciones con los elemnetos a adequirir. para realizar la compra, se debe obtener previamnete la autorizcaiòn por parte del supervisor del contrato.</p>	<p>U NID AD</p>		<p>\$ 10.1 71.0 00</p>	<p>\$ 10.17 00.0 1.000</p>	<p>\$ 10.4 00.0 00</p>	<p>\$ 10.40 00.0 0.000</p>	<p>\$ 10.5 00.0 00</p>	<p>\$ 10.50 00.0 0.000</p>	<p>\$ 10.3 57.0 00</p>	<p>\$ 10.35 7.000</p>	



PLIEGO DE CONVOCATORIA

8	<p>ENCUENTROS INTERGENERACIONALES: La interacción entre personas de diferentes generaciones afianza los nexos de solidaridad, cooperación y acercamiento. LAS SALIDAS RECREATIVAS, le permiten a los adultos mayores explorar nuevos espacios y salir de la monotonía. La generación de espacios para desarrollar encuentros intergeneracionales en ambientes diferentes al cotidiano ofrece a los adultos mayores la oportunidad de explorar nuevas culturas.</p>	<p>Seguro de vida para el Transporte de adultos mayores desde las veredas del municipio a un municipio de clima caliente para salidas intergeneracionales (ida y regreso)</p>	UND	480	\$ 5.650	\$ 2.712.000	\$ 6.250	\$ 3.000.000	\$ 6.100	\$ 2.928.000	\$ 6.000	\$ 2.880.000
		<p>Combo: transporte ida y regreso desde saboya a un municipio de clima caliente, ingreso a piscina, desayuno, refrigerio mañana, almuerzo, refrigerio tarde y acceso a juegos de mesa y encuentro intergeneracional para compartir vivencias y tradiciones con habitantes de la zona.</p>	UND	480	\$ 108.000	\$ 51.840.000	\$ 105.000	\$ 50.400.000	\$ 98.000	\$ 47.040.000	\$ 103.667	\$ 49.760.000
COSTO TOTAL					\$ 37.396.550	\$ 312.578.000	\$ 37.817.750	\$ 297.385.000	\$ 37.493.200	\$ 295.878.000	\$ 34.057.167	\$ 301.947.000

RIESGOS DEL CONTRATO.

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD



PLIEGO DE CONVOCATORIA

1	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Variaciones súbitas en los precios o desabastecimientos de insumos tales como alimentos, mano de obra calificada y no calificada, combustibles etc.	Parálisis en la ejecución del contrato	1	5	6	Alto
2	General	Interior	Ejecución	Operacional	Que el valor asignado para la ejecución del contrato no alcance para su ejecución total y exitosa	Insatisfacción en la ejecución del contrato, o lo que es peor, paralización del mismo	3	4	7	Alto
3	General	Externo	De planeación-Ejecución	Financiero	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización	2	4	6	Alto
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Que existan normativos, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	Dificultades en la ejecución, Desequilibrio económico del contrato	1	1	2	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias	Retrasos o dificultades en la ejecución	1	3	4	Medio
6	General	Externo	Ejecución	Ambiental	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales o sanitarias no se pueda ejecutar el contrato.	Dificulta la ejecución	2	2	4	Medio

No	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO		¿AFECTA EL EQUILIBRIO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	CALIFICACIÓN					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?



PLIEGO DE CONVOCATORIA

1	Contratista	Prever con antelación a los desabastecimientos que se puedan advertir, la toma de medidas de abastecimiento de insumos tales como alimentos, mano de obra calificada y no calificada, combustibles etc.	1	3	4	S I	Contratista	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor del contrato	Mensual
2	Municipio	Verificar la estructuración económica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y corregir las incongruencias o defectos en la valoración de las actividades	1	1	2	S I	Supervisor	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor, Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a la planificación, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	Mensual
3	Contratista	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión	1	4	5	S I	Área responsable del proceso y su equipo estructurador	Desde que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado o un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	Desde el momento en que es elaborado los estudios previos y pliego	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.



PLIEGO DE CONVOCATORIA

4	Municipio y Contratista	Verificar una vez acaecía una regulación que incida en el contrato, cuál es su impacto, y qué medidas se deben tomar	1	1	2	S I	Supervisor	Tan pronto se advierta el cambio regulatorio	No se tiene	A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales.
5	Municipio	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.	1	2	3	S I	Supervisor y Contratista	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, histórico por periodos del año, etc.	Tan pronto se advierta	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	Semanalmente
6	Contratista	Verificar que la mano de obra calificada y no calificada cumplan con todas las regulaciones ambientales, y sanitarias exigidas por los lineamientos técnicos.	1	1	2	S I	Contratista	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor del contrato	Mensual

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La SUPERVISIÓN del presente contrato la ejercerá la **Secretaría de Planeación y Desarrollo Social y/o** quien haga sus veces, quien se encargará de velar por la idónea ejecución del Contrato .

Serán funciones de los supervisores además de las contenidas en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA las que a continuación se enumeran:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente Contrato.
2. Practicar visitas periódicas de supervisión a las Instalaciones donde se ejecuta el contrato.
3. Elaborar informes parciales y el informe final técnico- administrativo-financiero una vez se cumpla el plazo del presente Contrato en formatos establecidos, junto con el acta de liquidación dentro de los términos

📍 Carrera 9 No. 6 - 48

📄 Código Postal 154601

🌐 www.saboya-boyaca.gov.co

📧 alcaldia@saboya-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 58 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

legales establecidos en la Ley.

4. Enviar informes de ejecución cada vez que este lo solicite

MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO.

El Contratista, se obliga a constituir a favor del Municipio, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia; debiendo incluir como riesgos amparados:

- 1) **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (15%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- 2) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES:** Por una cuantía equivalente al diez (5%) por ciento del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y tres (3) años más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de Inicio.
- 3) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
- 4) **DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** Se constituirá garantía autónoma que ampare las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o subcontratista si lo hubiese en la que tendrá la calidad de asegurados el Municipio, Beneficiarios y terceros que puedan resultar afectados. Esta no podrá ser inferior a 200 SMLMV y deberá estar vigente por el plazo de ejecución del contrato.

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS ORIGINADAS EN EL CONTRATO.

En el evento en que surjan diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del Contrato, su ejecución, desarrollo y/o terminación, se buscará en primer término una solución directa mediante conciliación, la amigable composición o la transacción dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Agotado este requisito sin que logre dirimirse la controversia, las partes podrán acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONVENIENTE declarará bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del Contrato que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o en la Ley.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del Contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que los complementen, modifique o adicione.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por la ESAL, El Municipio podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes al dos por ciento 2% del valor del presente Contrato, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento 10% del mismo. Así mismo se establecerá una cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, en suma equivalente al 20% del valor total del Contrato, suma que El Municipio hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se adeude



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL
FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 59 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

al Conveniente si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

La Entidad Sin Ánimo de Lucro mantendrá al MUNICIPIO indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones o la de sus subcontratistas y dependientes, que se desarrollen con ocasión de la ejecución del Contrato , cualquiera sea su naturaleza.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El Contrato se perfeccionará con la firma de las partes.

EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución se requiere: i) Registro Presupuestal por parte del MUNICIPIO. ii) Aprobación del Mecanismo de Cobertura del Riesgo por parte del MUNICIPIO.

JUAN CARLOS GONZALEZ PINEDA
Alcalde Municipal de Saboya

ELABORO: Yinn Rober Rozo Avila – Secretario General y de Hacienda - SGH
REVISÓ: Yinn Rober Rozo Avila – Secretario General y de Hacienda - SGH
APROBÓ: Juan Carlos González Pineda– Alcalde Municipal



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 60 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

ANEXOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – ANEXO No. 1

Saboya –Boyacá

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE SABOYA
SECRETARIA DE GENERAL Y DE HACIENDA
La Ciudad

Ref.: Proceso de Selección de ESAL No. 001-2025.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada _____, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de selección de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para **“PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN EL CENTRO DIA “CANITAS PROTEGIDAS” EN EL MUNICIPIO DE SABOYÁ– BOYACÁ” PARA LA VIGENCIA 2025.”**

En caso que esa Entidad me adjudique el proceso de selección, me comprometo a suscribir el Contrato correspondiente y efectuar los trámites de legalización a cargo del conveniente, dentro del término señalado para el efecto.

Así mismo declaro:

Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.

Que conozco y acepto las obligaciones generales, específicas, el plazo de ejecución, la forma de realizar los aportes y demás requisitos establecidos en el pliego de convocatoria.

Que si se nos adjudica el Contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el Contrato dentro de los términos señalados para ello.

Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran el pliego de convocatoria y acepto los requisitos en ellos contenidos.

Que conozco el contenido integral del pliego de convocatoria y sus adendas si las hubiere.

Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política y el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, que impidan la participación en el presente proceso de selección y en la celebración y ejecución del respectivo Contrato.

Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que los recursos que conforman el patrimonio de la Entidad Sin Ánimo de Lucro o sus integrantes, y que se emplearán para el desarrollo del Contrato (si los hubiere como aporte en dinero), provienen de actividades lícitas.

Que afirmo bajo la gravedad del juramento, que ni la ESAL, ni sus integrantes nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Que la propuesta consta de _____ folios numerados en forma consecutiva tanto en el original como en las copias.

📍 Carrera 9 No. 6 - 48

✉ Código Postal 154601

🌐 www.saboya-boyaca.gov.co

@ alcaldia@saboya-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL
FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 61 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: ___ según las siguientes normas:

(En el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal)

Que autorizo al Municipio de SABOYA, a efectuar las notificaciones que se requieran dentro del presente proceso de selección a través de los correos electrónicos que señalo seguido de la firma de la carta de presentación de esta propuesta.

Atentamente,

Firma:

Nombre: c.c.

NIT:

Dirección: Teléfono:

Correo electrónico:

📍 Carrera 9 No. 6 - 48

📮 Código Postal 154601

🌐 www.saboya-boyaca.gov.co

📧 alcaldia@saboya-boyaca.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 62 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA – ANEXO 2

Señores

ALCALDÍA MUNICIPIO DE SABOYA
La Ciudad

Asunto: Propuesta económica.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro _____presento la propuesta económica descrita a continuación:

El valor estimado del aporte del Municipio en el Contrato a suscribir es de XXX MILLONES DE PESOS (\$XXX.000.000) M/CTE incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen, suma que equivale al 100% del contrato así:

ÍTE M	DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANTIDA D	VALOR UNITARI O	VALOR TOTAL
1					
2					
TOTAL					
3					
4					
5					
6					
TOTAL					

ACTIVIDADES	TOTAL
ACTIVIDADES CULTURALES	
INCENTIVOS PARA CONCURSOS	
TOTAL	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

GESTION DOCUMENTAL
FORMATO

F-SGH- 120-18-2

Página 63 de 69

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTAS (EN LETRAS Y EN NÚMEROS)

FIRMA DEL PROPONENTE: _____


IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE: _____

NOTA: LOS VALORES DEL CUADRO DE CANTIDADES Y PROPUESTA ECONÓMICA DEBEN INCLUIR EL COSTO DE LA TOTALIDAD DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DE ESTE PROCESO, TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS EN ESTE DOCUMENTO.

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA, QUE EL VALOR DE SU OFRECIMIENTO NO PUEDE SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL NI EL VALOR DE LOS ITEM UNITARIOS, ESTIMADOS EN EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SO PENA DE RECHAZO.

Copia en medio digital de la tabla de cantidades y propuesta económica

El Proponente deberá presentar la tabla de cantidades y propuesta económica en medio digital e impreso. En caso de existir discrepancias entre los medios, prevalecerá el impreso. Las cantidades deberán estar de acuerdo con las especificaciones y unidades definidas en el presente documento

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	F-SGH- 120-18-2	Página 64 de 69
PLIEGO DE CONVOCATORIA		Versión 1	

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA – ANEXO 3

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 los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominarán **EL MUNICIPIO**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el **MUNICIPIO DE SABOYÁ** adelanta un proceso de selección con el siguiente objeto: "xxxxxxxxxx".

Que **EL PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del **MUNICIPIO DE SABOYA** en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos de selección y en la lucha contra la corrupción.

Que el **PROponente** tiene interés en el proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 003-2023, cuyo objeto se relaciona 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: Proponente. 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, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré al **MUNICIPIO** 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: Proponente. 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: Proponente. 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 convocatoria.

QUINTA: Proponente. Declaro que los recursos que conforman el patrimonio, de la persona jurídica, así como el de los socios de la persona jurídica y que se emplearán para el Desarrollo del Contrato , provienen de actividades lícitas.

SEXTA: Proponente. 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, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SÉPTIMA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para proferir decisión a favor de algún proponente u otorgar ventaja impropia.

OCTAVA: Entidad. Declaro que los Pliegos de Convocatoria están ajustados a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL	
		FORMATO	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	F-SGH- 120-18-2	Página 65 de 69
Versión 1		13-01-2021	
PLIEGO DE CONVOCATORIA			

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. 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 Municipio, 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 presente Contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso convencional, 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 convocatoria 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 guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.

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

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

NOVENO: 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 convencional. 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 _____.

EL PROPONENTE	EL MUNICIPIO
Firma:	Firma:
C.C. No.	C.C. No.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	FORMATO	
		F-SGH- 120-18-2	Página 66 de 69
	Versión 1	13-01-2021	


PLIEGO DE CONVOCATORIA

FORMATO HOJA DE VIDA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO – ANEXO 4

(INSERTAR EL CARGO SOLICITADO)			
NOMBRE Y APELLIDOS			
PROFESIÓN			
LUGAR DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS			
AÑO DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS			
ESPECIALIZACIÓN			
LUGAR DE APROBACIÓN DE POSTGRADOS (DIPLOMADOS, ESPECIALIZACIONES, MAESTRIAS, DOCTORADOS)			
NUMERO TARJETA PROFESIONAL		APLICA	NO APLICA
EXPERIENCIA PROFESIONAL			
EXPERIENCIA GENERAL	RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR		
	EMPRESA Y/O CONTRATANTE	FECHAS EN QUE LABORO	
		TOTAL AÑOS	
EXPERIENCIA ESPECIFICA	RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR		
	EMPRESA Y/O CONTRATANTE	FECHAS EN QUE LABORO	
		TOTAL AÑOS	

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE: _____

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	FORMATO	
		F-SGH- 120-18-2	Página 67 de 69
PLIEGO DE CONVOCATORIA		Versión 1	13-01-2021

FORMATO CARTA DE COMPROMISO- ANEXO 5

CARTA DE COMPROMISO


Señores
Municipio de SABOYA
 Palacio Municipal
 Secretaria de XXXXXX
 Carrera. XX No.X-XX
 Telefax XXXXXXXXXXX- XXXX
 SABOYA - Boyaca

Ref.: Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 005-2025

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis servicios como _____, con la dedicación establecida en el Pliego de Convocatoria, a la sociedad (Consortio o Unión Temporal o Promesa de sociedad Futura) _____ en desarrollo del contrato y/o Contrato que se adjudique en desarrollo del **Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 003-2023**, en caso de que este resultare adjudicatario en el presente proceso de selección.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la matrícula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas,

FIRMA: _____
 IDENTIFICACION: _____
 M.P. _____
 PROPONENTE: _____

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL	
		FORMATO	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	F-SGH- 120-18-2	Página 68 de 69
		Versión 1	13-01-2021
PLIEGO DE CONVOCATORIA			

FORMATO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE – ANEXO 6

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


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

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

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL		
		FORMATO		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	F-SGH- 120-18-2	Página 69 de 69	
		Versión 1	13-01-2021	

PLIEGO DE CONVOCATORIA
FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL – ANEXO 7

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

1. Capacidad financiera

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo Corriente = _____.

Índice de endeudamiento: pasivo total/activo total= _____.

Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional/gastos de intereses= _____.

Capital de Trabajo: Activo corriente – Pasivo corriente= _____.

2. Capacidad organizacional

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio= _____.

Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total= _____.

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

Firma: _____

Nombre: _____

Revisor fiscal Representante legal

Documento de identificación: _____

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

Firma: _____

Nombre: _____

Documento de identificación: _____

