REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CASANARE
MUNICIPIO DE TAURAMENA

INVITACIÓN PÚBLICA
REGIMEN ESPECIAL No. CRE-MT-SDS-014-2025

OBJETO:

DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL EN CENTRO DIA CASA VIDA A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICION DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA.

VEEDURIAS CIUDADANAS

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

Tauramena, 20 de noviembre de 2025

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 OBJETO

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

1.2 PLAZO DEL CONVENIO

El plazo establecido por el Municipio de Tauramena para la ejecución del objeto contractual será de SIETE (7) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio de ejecución del convenio a suscribir.

1.3 IDENTIFICADOR DE BIEN O SERVICIOS

La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas.

NOMBRE	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93000000	93140000	93141500

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIAMIENTO

El municipio de Tauramena ha estimado el presupuesto oficial máximo para el cumplimiento del presente objeto contractual en la suma de **MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS MCTE. $1.452.999.667.36**, el cual está financiado con recursos provenientes del presupuesto municipal, para la vigencia 2025 - 2026, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP No.	Fecha	Valor
1101	20 de noviembre de 2025	**$228.999.833.83**
VF - 31	20 de noviembre de 2025	**$1.452.999.667.36**

PRESUPUESTO 2025 - 2026:

PRESUPUESTO OFICIAL - DICIEMBRE 2025 -

OBJETO: DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL EN CENTRO DIA CASA VIDA A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICION DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA.

PLAZO: 1 MES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1. COMPONENTE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN						
1.1	Nutrición para los beneficiarios del centro día casa vida. Anexo 1.1	BENEF	213	$ 364,440.00		$ 77,625,720.00
	Nutrición para los beneficiarios del Hogar de paso, días, noches, domingos y festivos. Anexo 1.1	BENEF	6	$ 1,132,049.00		$ 6,792,294.00
1.2	Servicios de alimentación (talento humano). Anexo 1.2	MES	1	$29,250,651.55		$ 29,250,651.55
Subtotal componente 1						**$113,668,665.55**
2. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA						
2.1	Actividades de atención primaria para la promoción de estilo de vida saludable en pro de mejorar la calidad de vida de las personas mayores (talento humano - personal salud)	Global	1	$28,187,851.00	$ 1,013,080.00	$ 29,200,931.00
2.2	Actividades de operación y funcionamiento del programa (talento humano personal administrativo y operativo).	Global	1	30,028,790.15	$ 5,705,470.13	$ 35,734,260.28
2.3	Gasto de operación del programa, suministro de dotación para el personal, según la normativa laboral vigente	Global	1	$3,987,600.00	$ 757,644.00	$ 4,745,244.00
Subtotal componente 2						**$ 69,680,435.28**
3. COMPONENTE SERVICIOS Y OTROS						
3.1	Mantenimientos casa vida casco urbano y Hogar de paso, Anexo 3	MES	1	$ 2,016,000.00	$ 383,040.00	$ 2,399,040.00
3.2	Control de plagas vectores y roedores en casa vida casco urbano y Hogar de paso Anexo 3	Global	1	$ 616,000.00	$ 117,040.00	$ 733,040.00
3.3	Servicios Públicos agua, energía, Gas, celular, Televisión, Internet para el Centro día Casa Vida y albergue, Anexo 3	MES	1	$ 3,800,000.00		$ 3,800,000.00
3.4	Apoyo Logístico y auxilio Funerario (Adultos mayores hogar de paso)	MES	1	$ 1,080,374.00		$ 1,080,374.00
Subtotal componente 3						**$ 8,012,454.00**

4. COMPONENTE DE ELEMENTOS LIMPIEZA, PAPELERÍA Y BOTIQUIN , PARA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA						
4.1	Insumos de aseo con destino a casa vida y hogar de paso. Anexo 4.1	GLOBAL	1	$12,233,150.00	$ 2,324,353.00	$ 14,557,503.00
4.2	Papelería material de consumo y otros gastos de oficina. Anexo 4.2	GLOBAL	1	$3,080,000.00	$ 579,692.00	$ 3,659,692.00
4.3	Dotación de Botiquín Tipo B. Anexo 4.3	GLOBAL	1	$1,235,400.00	$ 157,684.00	$ 1,393,084.00
	Subtotal componente 4					**$ 19,610,279.00**
5. COMPONENTE BIENESTAR SOCIAL, OCUPACIONAL Y PRODUCTIVO						
5.1	Actividad de integración navideña, para el bienestar social y emocional del adulto mayor.	Global	1	$16,850,000.00	$ 1,178,000.00	$ 18,028,000.00
						$ 18,028,000.00
					$ 12,216,003.13	$228,999,833.83
				SUBTOTAL		**$216,783,830.70**
				IVA 19%		
				TOTAL APORTE MUNICIPIO		**$228,999,833.83**

VALOR PRESUPUESTO 2025: DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS MCTE. $228.999.833,83

PRESUPUESTO OFICIAL - ENERO - JUNIO 2026

OBJETO: DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL EN CENTRO DIA CASA VIDA A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICION DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA.

PLAZO: 6 MESES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1. COMPONENTE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN						
1.1	Nutrición para los beneficiarios del centro día casa vida. Anexo 1.1	BENEF	213	$ 2,292,969.01		$ 488,402,400.07
	Nutrición para los beneficiarios del Hogar de paso, días, noches, domingos y festivos. Anexo 1.1	BENEF	6	$ 7,175,177.49		$ 43,051,064.94
1.2	Servicios de alimentación (talento humano). Anexo 1.2	MES	6	$ 31,200,046.02		$ 187,200,276.10
Subtotal componente 1						**$ 718,653,741.11**
2. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA						
2.1	Actividades de atención primaria para la promoción de estilo de vida saludable en pro de mejorar la calidad de vida de las personas	Global	1	$ 159,287,663.55	$3,039,240.00	$ 162,326,903.55

	mayores (talento humano - personal salud)					
2.2	Actividades de operación y funcionamiento del programa (talento humano personal administrativo y operativo).	Global	1	$ 187,443,815.02	$ 35,614,324.85	$ 223,058,139.87
2.3	Gasto de operación (talento humano personal dotación según normativa laboral).	Global	1	$ 3,987,600.00	$ 757,644.00	$ 4,745,244.00
Subtotal componente 2						**$ 390,130,287.42**
3. COMPONENTE SERVICIOS Y OTROS						
3.1	Mantenimientos casa vida casco urbano y Hogar de paso, Anexo 3	Global	1	$ 6,048,000.00	$1,149,120.00	$ 7,197,120.00
3.2	Control de plagas vectores y roedores en casa vida casco urbano y Hogar de paso Anexo 3	GLOBAL	1	$ 1,232,000.00	$ 234,080.00	$ 1,466,080.00
3.3	Servicios Públicos agua, energía, Gas, celular, Televisión, Internet para el Centro día Casa Vida y albergue, Anexo 3	MES	6	$ 3,800,000.00	$ -	$ 22,800,000.00
3.4	Apoyo logísticos y auxilio funerario para los adultos de Casa Vida y adultos mayores extra murales.	Global	1	$ 5,000,000.00	$ -	$ 5,000,000.00
3.5	Apoyo Logístico y auxilio Funerario (Adultos mayores hogar de paso)	MES	6	$ 1,080,374.00	$ -	$ 6,482,244.00
Subtotal componente 3						**$42,945,444.00**
4. COMPONENTE DE ELEMENTOS LIMPIEZA Y PAPELERÍA, PARA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA						
4.1	Insumos de aseo con destino a casa vida y hogar de paso. Anexo 4.1	GLOBAL	1	$42,555,050.00	$8,085,644.00	$ 50,640,694.00
4.2	Papelería material de consumo y otros gastos de oficina. Anexo 4.2	GLOBAL	1	$ 9,698,100.00	$1,826,115.00	$ 11,524,215.00
4.3	Dotación de Botiquín Tipo B. Anexo 4.3	GLOBAL	1	$ 3,704,200.00	$ 472,672.00	$ 4,176,872.00
	Subtotal componente 4					**$ 66,341,781.00**
5. COMPONENTE BIENESTAR SOCIAL, OCUPACIONAL Y PRODUCTIVO						
5.1	Taller ocupacional, productivo y de aprovechamiento del tiempo libre, para fortalecer el desarrollo de actividades de atención y bienestar para la asistencia integral de los adultos mayores Anexo 5.1	GLOBAL	1	$ 4,982,000.00	$946,580.00	$ 5,928,580.00
						$ 5,928,580.00
					$51,178,839.85	$1,223,999,833.53
				SUBTOTAL		**$1,172,820,993.67**
				IVA 19%		**$ 51,178,839.85**
				TOTAL APORTE MUNICIPIO		**$ 1,223,999,833.53**

PRESUPUESTO 2026: MIL DOSCIENTOS VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS MCTE. $1.223.999.833.53

PRESUPUESTO TOTAL 2025 - 2026: MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS MCTE. $1.452.999.667.36

SE ANEXA EL PRESUPUESTO AL PRESENTE ESTUDIO PREVIO, JUNTO CON TODOS SUS ANEXOS.

Los precios, incluyen todos los gastos de legalización, impuestos y gastos necesarios en que se incurra, teniendo en cuenta que son gastos de contratación con una entidad estatal. Todos estos gastos con la finalidad de dar cumplimiento al objeto contractual.

1.6 FORMA DE PAGO

ANTICIPO	POR VALOR DE DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS MCTE. **$228.999.833.83** correspondiente al 100% de los recursos de la vigencia 2025.
FORMA DE PAGO	MEDIANTE ACTAS PARCIALES DE AVANCE, LAS CUALES SE DESEMBOLSARÁN DE ACUERDO AL FLUJO DE CAJA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL. LA ESAL DEBERÁ PRESENTAR LOS INFORMES RESPECTIVOS (EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO), Y ESTOS TENDRÁN QUE SER AVALADOS POR EL SUPERVISOR, CONFORME LO EXIGIDO EN EL CONVENIO.

1.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A través del Convenio de asociación con una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL, se brindan los SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN EL CENTRO DIA CASA VIDA Y HOGAR DE PASO Y CORREGIMIENTO PASO CUSIANA, conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

ACTIVIDADES 2025

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES:

COMPONENTE 1. SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Se deberá garantizar el componente de soporte nutricional durante la ejecución del convenio, realizando las entregas de raciones preparadas en el Centro día Casa Vida correspondiente a la alimentación de lunes a viernes que comprende desayuno y almuerzo; y para el Hogar de Paso (albergue) nutrición diaria 100% todos los días del mes, Cumpliendo con una

alimentación variada, balanceada y adaptada a las necesidades de los adultos mayores; de acuerdo con la MINUTA PATRÓN Y 4 CICLOS DE MENUS para el mes de 4 semanas, que de manera especial cumpla con los requerimientos de esta población y sea elaborada por el profesional de nutrición, contratado a través del programa, de acuerdo a los lineamientos de la resolución 003803 de 22 de agosto de 2016, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Socia; por la cual se establecen las recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes - RIEN para la población colombiana y se dictan otras disposiciones. Recuperado de
https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%203803%20de%202016.pdf
La Administración Municipal debe aprobar la minuta patrón suministrada por el operador, con los ciclos de menú de acuerdo a los lineamientos establecidos en resolución 003803 de 2016 y el operador debe velar que se cumpla las cantidades estipuladas en la misma, en caso de requerir algún intercambio nutricional, este debe ser aprobado por la supervisión por parte del Municipio.

1.1 NUTRICION PARA LOS BENEFICIARIOS DEL CENTRO DIA CASA VIDA

- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada, servida en caliente en sitio), 213 raciones diarias de **desayuno**, durante 20 días de servicio, para un total de 4.260 raciones, servidas de lunes a viernes, sin incluir festivos; en las instalaciones del centro día Casa vida.
- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada, servida en caliente en sitio) 213 raciones diarias de **almuerzo**, durante 20 días de servicio, para un total de 4.260 raciones, servidas de lunes a viernes, sin incluir festivos; en las instalaciones del centro día Casa vida.

NUTRICION PARA LOS BENEFICIARIOS DEL HOGAR DE PASO.

- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada debidamente empacada y entregada en el hogar de paso), una ración diaria de **desayuno** los domingos y festivos, durante 10 días de servicio, a los 6 adultos mayores del hogar de paso, para un total de 60 raciones.
- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada debidamente empacada y entregada en el hogar de paso), una ración diaria de **almuerzo** servidos los domingos y festivos, durante 10 días de servicio, a los 6 adultos mayores del hogar de paso, para un total 60 raciones.
- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada debidamente empacada y entregada en el hogar de paso), una ración diaria de **refrigerio en las horas de la tarde** servidas de lunes a domingo, durante 31 días de servicio, a los 6 adultos mayores del hogar de paso, para un total de 186 raciones.
- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada debidamente empacada y entregada en el hogar de paso), una ración diaria de **cena** servidas de lunes a domingo, durante 31 días de servicio, a los 6 adultos mayores del hogar de paso para un total de 186 raciones.

1.2 TALENTO HUMANO PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.

Para brindar el servicio de alimentación se vincula el siguiente personal: cinco (5) manipuladoras, de las cuales una (1) presta servicios en Paso Cusiana. Cuatro (4) personas

de servicios generales, de las cuales una (1) presta el servicio en la sede Paso Cusiana. Relacionado en el cuadro de personal para el desarrollo del programa. ANEXO 1.2

COMPONENTE 2. ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA: PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA CENTRO DIA CASA VIDA.

Para el desarrollo de actividades de atención primaria para la promoción de estilo de vida saludable en pro de mejorar la calidad de vida de las personas mayores (talento humano), se vincula 1 profesional en psicología, 1 licenciado en educación física o afines al deporte, 1 profesional en nutrición y 4 auxiliares de enfermería. Anexo 2.1

Para el desarrollo de actividades de operación y funcionamiento del programa se vincula 1 coordinador, 1 Técnico administrativo, 1 técnico operativo logístico, 3 porteros, 1 conductor y 1 auxiliar de transporte. ANEXO 2.2.

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

No.	CARGO	CANT.	FORMACION	EXPERIENCIA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
1	COORDINADOR DEL PROGRAMA	1	Profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud.	Experiencia profesional superior a 24 mese hasta 48 meses, de los cuales debe acreditar como mínimo 18 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
2	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	Técnico o tecnólogo o técnico laboral por competencias, en el área administrativa o afines	Experiencia de 36 meses relacionada en el área administrativa, o afines	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
3	TECNICO OPERATIVO LOGISTICO	1	Técnico o tecnólogo o técnico laboral por competencias, en el área administrativa o afines	Experiencia de 36 meses relacionada en el área operativa o administrativa, o afines	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.

4	SEGUIMIENTO PSICOSOCIAL	1	Profesional en psicología, con tarjeta profesional. * Certificado RETHUS	Experiencia profesional superior a 6 meses hasta 12 meses; de los cuales debe acreditar como mínimo 06 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
5	LICENCIADO EN EDUCACIÓN FISICA O AREA AFINES AL DEPORTE	1	Lic. En educación física o áreas afines al deporte	Experiencia profesional superior a 6 meses hasta 12 meses; de los cuales debe acreditar como mínimo 06 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
6	PROFESIONAL EN NUTRICIÓN	1	Profesional en nutrición. * Certificado RETHUS	Experiencia profesional superior a 6 meses hasta 12 meses; de los cuales debe acreditar como mínimo 06 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencia, de mínimo 36 horas.
7	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	5	Certificación de curso de manipulación de alimentos vigente	Experiencia relacionada en actividades de preparación y manipulación de alimentos, mínimo de 6 meses	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
8	SERVICIOS GENERALES	4		Experiencia relacionada en actividades de servicios generales, de mínimo 6 meses.	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.

9	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	4	Título auxiliar de enfermería. * Certificado RETHUS	Experiencia relacionada en atención dirigida al adulto mayor o población vulnerable, mínima de 6 meses.	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
10	PORTERO	3		Experiencia relacionada en actividades de portería, mínima de 6 meses	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
11	CONDUCTOR	1	Pase C2 o superior. * Certificado de manejo defensivo	Experiencia relacionada como conductor de transporte de pasajeros, mínimo 1 año.	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
12	AUXILIAR DE TRANSPORTE	1	Título de bachiller	Experiencia relacionada como auxiliar de transporte de pasajeros, mínima de 6 meses	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
	TOTAL	24			

2.3 Gasto de operación del programa, suministro de dotación para el personal, según la normativa laboral vigente

En cumplimiento de dicha normatividad, se entregará la dotación al personal al que le sea aplicable, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD	CANT.
1	ENFERMERA 1:	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
2	ENFERMERA 2:	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
3	ENFERMERA 3:	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
4	ENFERMERA 4:	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
6	AUXILIAR TRANSPORTE	Camisa manga larga en drill,con 2 logos establecidos por la administración municipal	UNIDAD	1
		Pantalón jean	UNIDAD	1
7	MANIPULADORA 1	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1

8	MANIPULADORA 2	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
9	MANIPULADORA 3	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
10	MANIPULADORA 4	Uniforme compuesto por camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
11	MANIPULADORA PASO CUSIANA 5	Uniforme compuesto por camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
14	SERVICIOS GENERALES 1	Uniforme compuesto por camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
15	SERVICIOS GENERALES 2	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
16	SERVICIOS GENERALES 3	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
19	SERVICIOS GENERALES 4 (PASO CUSIANA)	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
20	PORTERO 1.	Camisa manga larga en drill, con 2 logos establecidos por la administración municipal	UNIDAD	1
		Pantalón jean	UNIDAD	1
21	PORTERO 2	Camisa manga larga en drill, con 2 logos establecidos por la administración municipal	UNIDAD	1
		Pantalón jean	UNIDAD	1
22	PORTERO 3	Camisa manga larga en drill, con 2 logos establecidos por la administración municipal	UNIDAD	1
		Pantalón jean	UNIDAD	1
24	CONDUCTOR 1	Camisa manga larga en drill, con 2 logos establecidos por la administración municipal	UNIDAD	1
		Pantalón jean	UNIDAD	1
		Botas de seguridad en cuero con zuela vulcanizada y antideslizante	PAR	1

COMPONENTE 3. SERVICIOS Y OTROS

El asociado durante la ejecución del convenio deberá realizar los siguientes servicios, conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DECRIPCION	UNIDAD	CANT.
3.1	Mantenimientos casa vida casco urbano y Hogar de paso, Anexo 3	MES	1
3.2	Control de plagas vectores y roedores en casa vida casco urbano y Hogar de paso Anexo 3	MES	1
3.3	Servicios Públicos agua, energía, Gas, celular, Televisión, Internet para el Centro día Casa Vida y albergue, Anexo 3	MES	1
3.4	Apoyo Logistico y auxilio Funerario (Adultos mayores hogar de paso)	MES	1

COMPONENTE 4. ELEMENTOS LIMPIEZA, PAPELERÍA Y BOTIQUIN , PARA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA

4.1 INSUMOS DE ASEO CON DESTINO A CASA VIDA Y HOGAR DE PASO. Anexo 4.1

El Centro día Casa Vida deberá garantizar a los beneficiarios las condiciones óptimas de salubridad, higiene, bioseguridad, inocuidad y calidad en los alimentos suministrados. Para ello resulta indispensable contar con el servicio de aseo y limpieza del centro de forma periódica, asegurando el suministro oportuno los insumos requeridos para la adecuada ejecución del convenio; de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Papel Higiénico Hoja Doble Blanco x250m	UNIDAD	10
2	DETERGENTE LIQUIDO X GALON DE 20 LITROS	UNIDAD	11
3	DETERGENTE POLVO X 10 KG	UNIDAD	9
4	BLANQUEADOR GALON X 20 LITROS	UNIDAD	20
5	PAQUETE DE BOLSAS PLASTICAS COLOR NEGRA X 10 UNIDADES GRANDES de 100 x 120 cm	PAQUETE X 10	20
6	PAQUETE DE BOLSAS PLASTICAS COLOR BLANCO, VERDE X 10 UNIDADES GRANDES DE 65 X 80 CM	PAQUETE X 10	20
7	PAQUETE DE BOLSAS PLASTICAS TIPO PAPELERA COLOR NEGRA, BLANCA X 30 UNIDADES 43 x 48 cm	PAQUETE X 30	40
8	JABON AZUL EN BARRA POR TRES UNIDADES de 300 gramos	PAQUETE X 3	20
9	DESINFECTANTE DE PISOS X 20 LITROS	UNIDAD	10
10	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL DE MANOS X 2000 ML	UNIDAD	10
11	GUANTES DE CAUCHO PARA ASEO LARGO	PAR	6
12	LIMPIONES DE 30 x 30 Cm	UNIDAD	12
13	SUAVIZANTE LIQUIDO CON AROMA X 10 LITROS	UNIDAD	10
14	TRAPERO CON CABO DE MADERA DE 1.4 METROS	UNIDAD	8
15	RASTRILLO METALICO DE 14 DIENTES CON CABO DE MADERA	UNIDAD	2

16	ESCOBA GRANDE EN FIBRA MEDIA CON CABO	UNIDAD	6
17	RECOGEDOR DE BASURA MANGO FIJO PLÁSTICO O MADERA	UNIDAD	4
18	Jabón de loza líquido x 850 ml	UNIDAD	10
19	Jabón lavaplatos en crema cítrico de 850 gramos	UNIDAD	20
20	CAJA DE GORROS X 100 UNIDADES	CAJA	9
21	CAJA DE GUANTES DE NITRILO AZUL X 100 UNIDADES DIFERENTES TALLAS	PAQUETE	20
22	TOALLAS DE PAPEL EN Z DOBLE HOJA NATURAL DE 150 UNIDADES	UNIDAD	40
23	TAPABOCAS TERMOSELLADO PRESENTACIÓN: CAJA X 50 UND	CAJA	30
24	ALCOHOL ANTISEPTICO SOLUCION TOPICA 94 % - 97 DE 700 ml	UNIDAD	9
25	Sabras	UNIDAD	31
26	BOLSAS PARA REFRIGERAR 14 X18 CALIBRE MEDIANA X 100 UNIDADES	PAQUETE	21
27	DELANTAL DE PETO EN CAUCHO BLANCO	UNIDAD	10
28	Esponjilla en acero inoxidable	Unidad	6
29	Limpiavidrios X 500 Ml	UNIDAD	6
30	Blanqueador granulado X 500 GMS	UNIDAD	4

4.2 PAPELERÍA MATERIAL DE CONSUMO Y OTROS GASTOS DE OFICINA. Anexo 4.2

El cooperante debe garantizar la existencia de elementos y materiales de papelería necesarios para el funcionamiento de la parte administrativa y operativa del programa de atención integral y nutricional a los adultos mayores del municipio de Tauramena. De acuerdo a las siguientes cantidades y especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1	Papel resma tamaño carta, presentación en caja x 10 unidades	Caja	6
2	Cajas de cartón para archivo rotulado medidas de 26x10x40cm, 720 k cierre SMTE.	Unidad	12
3	Esferos por caja x 12 unidades	Unidad	4
4	Pegante en barra X 40 gramos	Unidad	2
5	Tijeras de punta de acero	Unidad	2
6	Tajalápiz	Unidad	4
7	AZ carta	Unidad	2
8	Borradores	Unidad	12
9	Regla por 30 cm	Unidad	2
10	Cinta transparente de la ancha	Unidad	10
11	Marcador permanente	Unidad	4
12	Huelleros	Unidad	12

13	Cinta de enmascarar 48 mt x 2 cm	Unidad	4
14	Lápiz x caja de 12 unidades	Caja	2
15	Libro de actas	Unidad	1
16	Carpetas cuatro solapas tamaño oficio blanca	Unidad	60
17	Pilas doble AA	Par	4
18	Pilas triple AAA	Par	4
19	Tinta para impresora epson 504-544 colores surtidos	Unidad	2
20	Sobre de manila tamaño oficio x 100 unidades	Unidad	1
21	Clips plastificados de colores x 100 unidades	Unidad	2
22	Cera para contar	Unidad	2
23	Gancho mariposa caja x 50	Caja	2
24	Bolsillos plásticos de acetato tamaño carta x 100 unidades	Unidad	1
25	Banderitas plásticas (señaladores) X 5 COLORES	Unidad	4

4.3 DOTACION DE BOTIQUIN TIPO B. Anexo 4.3

El cooperante deberá garantizar el suministro de la dotación del botiquín de primeros auxilios, con el fin de asegurar la disponibilidad de los elementos necesarios para brindar atención oportuna ante cualquier accidente o incidente que pueda presentarse en el área laboral o entre los beneficiarios. Los ítems deberán ser suministrados de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	GASAS ESTERIL 7.5 X 7.5 CMS NO TEJIDA, SOBRE X 2 UNIDADES	UNIDAD	60
2	ALCOHOL BOTELLA DE 120 ML	UNIDAD	6
3	CAJA DE GUANTES DE NITRILO AZUL X 100 UNIDADES	UNIDAD	8
4	SUERO FISIOLOGICO POR 500 ML	UNIDAD	4
5	SOBRES DE SAL DE REHIDRATACION DE 20,6 GRAMOS	UNIDAD	8
6	CAJA DE ACETAMINOFEN X 100 UNIDADES	CAJA	6
7	ESPARADRAPO PEQUEÑO DE 1X1 YD	UNIDAD	2
8	TAPABOCAS x50 UNIDADES	CAJA	6
9	MICROPORE COLOR BLANCO *4,50 MT 2"X5 YDS	ROLLO	4
10	TERMOMETRO DIGITAL	UNIDAD	2
11	VASELINA BLANCA POTE X 200 GR	UNIDAD	4
12	ISODINE ESPUMA FRASCO X 120 ML	UNIDAD	2
13	ISODINE SOLUCIÓN FRASCO X 120 ML	UNIDAD	2
14	TIJERAS LISTER	UNIDAD	1
15	CONTENEDOR PARA RESIDUOS CORTOPUNZANTES MEDIANO (GUARDIAN)	UNIDAD	2
16	JERINGA DE 5ML	UNIDAD	6
17	JERINGA DE 3 ML	UNIDAD	6

5. COMPONENTE BIENESTAR SOCIAL, OCUPACIONAL Y PRODUCTIVO

5.1 Actividad de integración navideña, para el bienestar social y emocional del adulto mayor.

La actividad de integración navideña está orientada a promover el bienestar social, emocional y ocupacional de las personas adultas mayores mediante un espacio de convivencia, encuentro y celebración. Durante la jornada se desarrollarán dinámicas participativas diseñadas para fortalecer los vínculos comunitarios, incentivar la interacción social y propiciar momentos de esparcimiento que contribuyan positivamente al estado de ánimo y a la salud mental de los participantes.

La actividad incluirá un acto de bienvenida, música navideña, actividades recreativas con enfoque en la participación activa de los adultos mayores, intercambio de experiencias y recuerdos propios de la época decembrina, así como ejercicios ligeros de movimiento que favorezcan la movilidad y el bienestar físico. También se contará con un espacio adecuado y con decoración alusiva a la navidad, para compartir la cena navideña y realizar una integración simbólica que promueva sentimientos de inclusión, reconocimiento y valoración. Este encuentro busca reforzar el sentido de pertenencia, disminuir la sensación de aislamiento, estimular las habilidades sociales y fortalecer la dimensión emocional mediante experiencias significativas que celebren la tradición, la memoria y la participación colectiva en el marco de las festividades navideñas.

La cena navideña se desarrollará de acuerdo con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1	Alquiler y operación de sonido (1000 watts de salida, cuatro cabinas) 2 micrófonos de cable. sonido y montaje con toda incluido, durante el desarrollo del evento	Global	1
2	Cena especial, tipo bufet compuesta por una proteína para un total de 160 gr entre res, cerdo, pollo o pescado. Acompañamiento: carbohidrato 100 gr; fruta o ensalada vegetal 100 gr; bebida: jugo natural de 200 ml. Incluye Menaje en porcelana, vasos en vidirio	Unidad	213
3	Acompañamiento de un grupo musical, con mínimo 3 integrantes, 1 voz, 1 instrumento de cuerda 1 instrumento de percusión. Duración mínima de 1 hora.	Unidad	1
4	Alquiler lugar para el desarrollo de la integración navideña, con capacidad para mínimo 250 personas, incluye sillas y mesas	Global	1
5	Adecuación y ambientación del lugar, que incluye la decoración con la temática navideña, incluye stand para fotos	Global	1

ACTIVIDADES 2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES:

COMPONENTE 1. SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Se deberá garantizar el componente de soporte nutricional durante la ejecución del convenio, realizando las entregas de raciones preparadas en el Centro día Casa Vida correspondiente a la alimentación de lunes a viernes que comprende desayuno y almuerzo; y para el Hogar de Paso (albergue) nutrición diaria 100% todos los días del mes, Cumpliendo con una alimentación variada, balanceada y adaptada a las necesidades de los adultos mayores; de acuerdo con la MINUTA PATRÓN Y 4 CICLOS DE MENUS para el mes de 4 semanas, que de manera especial cumpla con los requerimientos de esta población y sea elaborada por el profesional de nutrición, contratado a través del programa, de acuerdo a los lineamientos de la resolución 003803 de 22 de agosto de 2016, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Socia; por la cual se establecen las recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes - RIEN para la población colombiana y se dictan otras disposiciones. Recuperado de
https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%203803%20de%202016.pdf
La Administración Municipal debe aprobar la minuta patrón suministrada por el operador, con los ciclos de menú de acuerdo a los lineamientos establecidos en resolución 003803 de 2016 y el operador debe velar que se cumpla las cantidades estipuladas en la misma, en caso de requerir algún intercambio nutricional, este debe ser aprobado por la supervisión por parte del Municipio.

1.1 NUTRICION PARA LOS BENEFICIARIOS DEL CENTRO DIA CASA VIDA

- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada, servida en caliente en sitio), 213 raciones diarias de **desayuno**, durante 118 días de servicio, para un total de 25.134 raciones, servidas de lunes a viernes, sin incluir festivos; en las instalaciones del centro día Casa vida.
- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada, servida en caliente en sitio) 213 raciones diarias de **almuerzo**, durante 118 días de servicio, para un total de 25.134 raciones, servidas de lunes a viernes, sin incluir festivos; en las instalaciones del centro día Casa vida.

NUTRICION PARA LOS BENEFICIARIOS DEL HOGAR DE PASO.

- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada debidamente empacada y entregada en el hogar de paso), una ración diaria de **desayuno** los domingos y festivos, durante 62 días de servicio, a los 6 adultos mayores del hogar de paso, para un total de 372 raciones.
- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada debidamente empacada y entregada en el hogar de paso), una ración diaria de **almuerzo** servidos los domingos y festivos, durante 62 días de servicio, a los 6 adultos mayores del hogar de paso, para un total 372 raciones.
- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada debidamente empacada y entregada en el hogar de paso), una ración diaria de

refrigerio en las horas de la tarde servidas de lunes a domingo, durante 181 días de servicio, a los 6 adultos mayores del hogar de paso, para un total de 1.086 raciones.

- Apoyo nutricional que permita mejorar la seguridad alimentaria (ración preparada debidamente empacada y entregada en el hogar de paso), una ración diaria de **cena** servidas de lunes a domingo, durante 181 días de servicio, a los 6 adultos mayores del hogar de paso para un total de 1.086 raciones.

1.3 TALENTO HUMANO PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.

Para brindar el servicio de alimentación se vincula el siguiente personal: cinco (5) manipuladoras, de las cuales una (1) presta servicios en Paso Cusiana. Cuatro (4) personas de servicios generales, de las cuales una (1) presta el servicio en la sede Paso Cusiana. Relacionado en el cuadro de personal para el desarrollo del programa. ANEXO 1.2

COMPONENTE 2. ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA: PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA CENTRO DIA CASA VIDA.

Para el desarrollo de actividades de atención primaria para la promoción de estilo de vida saludable en pro de mejorar la calidad de vida de las personas mayores (talento humano), se vincula 1 profesional en psicología, 1 licenciado en educación física o afines al deporte, 1 profesional en nutrición y 4 auxiliares de enfermería. Anexo 2.1

Para el desarrollo de actividades de operación y funcionamiento del programa se vincula 1 coordinador, 1 Técnico administrativo, 1 técnico operativo logístico, 3 porteros, 1 conductor y 1 auxiliar de transporte. ANEXO 2.2.

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

No.	CARGO	CANT.	FORMACION	EXPERIENCIA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
1	COORDINADOR DEL PROGRAMA	1	Profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud.	Experiencia profesional superior a 24 mese hasta 48 meses, de los cuales debe acreditar como mínimo 18 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
2	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	Técnico o tecnólogo o técnico laboral por competencias, en el área administrativa o afines	Experiencia de 36 meses relacionada en el área administrativa, o afines	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
3	TECNICO OPERATIVO LOGISTICO	1	Técnico o tecnólogo o técnico laboral por competencias, en el	Experiencia de 36 meses relacionada en el área operativa o administrativa, o afines	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para

			área administrativa o afines		emergencias, de mínimo 36 horas.
4	SEGUIMIENTO PSICOSOCIAL	1	Profesional en psicología, con tarjeta profesional. * Certificado RETHUS	Experiencia profesional superior a 6 meses hasta 12 meses; de los cuales debe acreditar como mínimo 06 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
5	LICENCIADO EN EDUCACIÓN FISICA O AREA AFINES AL DEPORTE	1	Lic. En educación física o áreas afines al deporte	Experiencia profesional superior a 6 meses hasta 12 meses; de los cuales debe acreditar como mínimo 06 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
6	PROFESIONAL EN NUTRICIÓN	1	Profesional en nutrición. * Certificado RETHUS	Experiencia profesional superior a 6 meses hasta 12 meses; de los cuales debe acreditar como mínimo 06 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencia, de mínimo 36 horas.
7	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	5	Certificación de curso de manipulación de alimentos vigente	Experiencia relacionada en actividades de preparación y manipulación de alimentos, mínimo de 6 meses	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
8	SERVICIOS GENERALES	4		Experiencia relacionada en actividades de servicios generales, de mínimo 6 meses.	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
9	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	4	Título auxiliar de enfermería. * Certificado RETHUS	Experiencia relacionada en atención dirigida al adulto mayor o población vulnerable, mínima de 6 meses.	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.

10	PORTERO	3		Experiencia relacionada en actividades de portería, mínima de 6 meses	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
11	CONDUCTOR	1	Pase C2 o superior. * Certificado de manejo defensivo	Experiencia relacionada como conductor de transporte de pasajeros, mínimo 1 año.	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
12	AUXILIAR DE TRANSPORTE	1	Título de bachiller	Experiencia relacionada como auxiliar de transporte de pasajeros, mínima de 6 meses	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
	TOTAL	24			

2.3 Gasto de operación del programa, suministro de dotación para el personal, según la normativa laboral vigente

En cumplimiento de dicha normatividad, se entregará la dotación al personal al que le sea aplicable, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD	CANT.
1	ENFERMERA 1:	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
2	ENFERMERA 2:	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
3	ENFERMERA 3:	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
4	ENFERMERA 4:	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
6	AUXILIAR TRANSPORTE	Camisa manga larga en drill,con 2 logos establecidos por la administración municipal	UNIDAD	1
		Pantalón jean	UNIDAD	1
7	MANIPULADORA 1	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
8	MANIPULADORA 2	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
9	MANIPULADORA 3	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1

10	MANIPULADORA 4	Uniforme compuesto por camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
11	MANIPULADORA PASO CUSIANA 5	Uniforme compuesto por camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
14	SERVICIOS GENERALES 1	Uniforme compuesto por camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
15	SERVICIOS GENERALES 2	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
16	SERVICIOS GENERALES 3	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
19	SERVICIOS GENERALES 4 (PASO CUSIANA)	Uniforme compuesto por Camisa y pantalón en tela antifluídos	CONJUNTO	1
		Zapatos en caucho antideslizante	PAR	1
20	PORTERO 1.	Camisa manga larga en drill, con 2 logos establecidos por la administración municipal	UNIDAD	1
		Pantalón jean	UNIDAD	1
21	PORTERO 2	Camisa manga larga en drill, con 2 logos establecidos por la administración municipal	UNIDAD	1
		Pantalón jean	UNIDAD	1
22	PORTERO 3	Camisa manga larga en drill, con 2 logos establecidos por la administración municipal	UNIDAD	1
		Pantalón jean	UNIDAD	1
24	CONDUCTOR 1	Camisa manga larga en drill, con 2 logos establecidos por la administración municipal	UNIDAD	1
		Pantalón jean	UNIDAD	1
		Botas de seguridad en cuero con zuela vulcanizada y antideslizante	PAR	1

COMPONENTE 3. SERVICIOS Y OTROS

El asociado durante la ejecución del convenio deberá realizar los siguientes servicios, conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DECRIPCION	UNIDAD	CANT.
3.1	Mantenimientos casa vida casco urbano y Hogar de paso, Anexo 3	MES	3
3.2	Control de plagas vectores y roedores en casa vida casco urbano y Hogar de paso Anexo 3	MES	2
3.3	Servicios Públicos agua, energía, Gas, celular, Televisión, Internet para el Centro día Casa Vida y albergue, Anexo 3	MES	6

3.4	Apoyo logísticos y auxilio funerario para los adultos de Casa Vida y adultos mayores extra murales.	Global	1
3.5	Apoyo Logístico y auxilio Funerario (Adultos mayores hogar de paso)	MES	6

COMPONENTE 4. ELEMENTOS LIMPIEZA, PAPELERÍA Y BOTIQUIN , PARA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA

4.1 INSUMOS DE ASEO CON DESTINO A CASA VIDA Y HOGAR DE PASO. Anexo 4.1

El Centro día Casa Vida deberá garantizar a los beneficiarios las condiciones óptimas de salubridad, higiene, bioseguridad, inocuidad y calidad en los alimentos suministrados. Para ello resulta indispensable contar con el servicio de aseo y limpieza del centro de forma periódica, asegurando el suministro oportuno los insumos requeridos para la adecuada ejecución del convenio; de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Papel Higiénico Hoja Doble Blanco x250m	UNIDAD	80
2	DETERGENTE LIQUIDO X GALON DE 20 LITROS	UNIDAD	40
3	DETERGENTE POLVO X 10 KG	UNIDAD	45
4	BLANQUEADOR GALON X 20 LITROS	UNIDAD	60
5	PAQUETE DE BOLSAS PLASTICAS COLOR NEGRA X 10 UNIDADES GRANDES de 100 x 120 cm	PAQUETE X 10	60
6	PAQUETE DE BOLSAS PLASTICAS COLOR BLANCO, VERDE X 10 UNIDADES GRANDES DE 65 X 80 CM	PAQUETE X 10	60
7	PAQUETE DE BOLSAS PLASTICAS TIPO PAPELERA COLOR NEGRA, BLANCA X 30 UNIDADES 43 x 48 cm	PAQUETE X 30	60
8	JABON AZUL EN BARRA POR TRES UNIDADES de 300 gramos	PAQUETE X 3	60
9	DESINFECTANTE DE PISOS X 20 LITROS	UNIDAD	40
10	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL DE MANOS X 2000 ML	UNIDAD	40
11	GUANTES DE CAUCHO PARA ASEO LARGO	PAR	40
12	LIMPIONES DE 30 x 30 Cm	UNIDAD	36
13	SUAVIZANTE LIQUIDO CON AROMA X 10 LITROS	UNIDAD	30
14	TRAPERO CON CABO DE MADERA DE 1.4 METROS	UNIDAD	50
15	RASTRILLO METALICO DE 14 DIENTES CON CABO DE MADERA	UNIDAD	5
16	ESCOBA GRANDE EN FIBRA MEDIA CON CABO	UNIDAD	30
17	RECOGEDOR DE BASURA MANGO FIJO PLÁSTICO O MADERA	UNIDAD	12

18	Jabón de loza líquido x 850 ml	UNIDAD	70
19	Jabón lavaplatos en crema cítrico de 850 gramos	UNIDAD	70
20	CAJA DE GORROS X 100 UNIDADES	CAJA	29
21	CAJA DE GUANTES DE NITRILO AZUL X 100 UNIDADES DIFERENTES TALLAS	PAQUETE	60
22	TOALLAS DE PAPEL EN Z DOBLE HOJA NATURAL DE 150 UNIDADES	UNIDAD	120
23	TAPABOCAS TERMOSELLADO PRESENTACIÓN: CAJA X 50 UND	CAJA	90
24	ALCOHOL ANTISEPTICO SOLUCION TOPICA 94 % - 97 DE 700 ml	UNIDAD	24
25	Sabras	UNIDAD	95
26	BOLSAS PARA REFRIGERAR 14 X18 CALIBRE MEDIANA X 100 UNIDADES	PAQUETE	61
27	DELANTAL DE PETO EN CAUCHO BLANCO	UNIDAD	15
28	Esponjilla en acero inoxidable	Unidad	50
29	Limpiavidrios X 500 Ml	UNIDAD	18
30	Blanqueador granulado X 500 GMS	UNIDAD	12

4.2 PAPELERÍA MATERIAL DE CONSUMO Y OTROS GASTOS DE OFICINA. Anexo 4.2

El cooperante debe garantizar la existencia de elementos y materiales de papelería necesarios para el funcionamiento de la parte administrativa y operativa del programa de atención integral y nutricional a los adultos mayores del municipio de Tauramena. De acuerdo a las siguientes cantidades y especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1	Papel resma tamaño carta, presentación en caja x 10 unidades	Caja	18
2	Cajas de cartón para archivo rotulado medidas de 26x10x40cm, 720 k cierre SMTE.	Unidad	36
3	Esferos por caja x 12 unidades	Unidad	12
4	Pegante en barra X 40 gramos	Unidad	6
5	Tijeras de punta de acero	Unidad	6
6	Tajalápiz	Unidad	12
7	AZ carta	Unidad	6
8	Borradores	Unidad	20
9	Regla por 30 cm	Unidad	3
10	Cinta transparente de la ancha	Unidad	10
11	Marcador permanente	Unidad	12
12	Huelleros	Unidad	36
13	Cinta de enmascarar 48 mt x 2 cm	Unidad	20

14	Lápiz x caja de 12 unidades	Caja	6
15	Libro de actas	Unidad	3
16	Carpetas cuatro solapas tamaño oficio blanca	Unidad	180
17	Pilas doble AA	Par	15
18	Pilas triple AAA	Par	15
19	Tinta para impresora epson 504-544 colores surtidos	Unidad	10
20	Sobre de manila tamaño oficio x 100 unidades	Unidad	3
21	Clips plastificados de colores x 100 unidades	Unidad	6
22	Cera para contar	Unidad	6
23	Gancho mariposa caja x 50	Caja	6
24	Bolsillos plásticos de acetato tamaño carta x 100 unidades	Unidad	6
25	Banderitas plásticas (señaladores) X 5 COLORES	Unidad	12

4.3 DOTACION DE BOTIQUIN TIPO B. Anexo 4.3

El cooperante deberá garantizar el suministro de la dotación del botiquín de primeros auxilios, con el fin de asegurar la disponibilidad de los elementos necesarios para brindar atención oportuna ante cualquier accidente o incidente que pueda presentarse en el área laboral o entre los beneficiarios. Los ítems deberán ser suministrados de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	GASAS ESTERIL 7.5 X 7.5 CMS NO TEJIDA, SOBRE X 2 UNIDADES	UNIDAD	180
2	ALCOHOL BOTELLA DE 120 ML	UNIDAD	18
3	CAJA DE GUANTES DE NITRILO AZUL X 100 UNIDADES	UNIDAD	24
4	SUERO FISIOLOGICO POR 500 ML	UNIDAD	12
5	SOBRES DE SAL DE REHIDRATACION DE 20,6 GRAMOS	UNIDAD	24
6	CAJA DE ACETAMINOFEN X 100 UNIDADES	CAJA	18
7	ESPARADRAPO PEQUEÑO DE 1X1 YD	UNIDAD	6
8	TAPABOCAS x50 UNIDADES	CAJA	18
9	MICROPORE COLOR BLANCO *4,50 MT 2"X5 YDS	ROLLO	12
10	TERMOMETRO DIGITAL	UNIDAD	6
11	VASELINA BLANCA POTE X 200 GR	UNIDAD	12
12	ISODINE ESPUMA FRASCO X 120 ML	UNIDAD	6
13	ISODINE SOLUCIÓN FRASCO X 120 ML	UNIDAD	6
14	TIJERAS LISTER	UNIDAD	3
15	CONTENEDOR PARA RESIDUOS CORTOPUNZANTES MEDIANO (GUARDIAN)	UNIDAD	6
16	JERINGA DE 5ML	UNIDAD	16
17	JERINGA DE 3 ML	UNIDAD	16

5. COMPONENTE BIENESTAR SOCIAL, OCUPACIONAL Y PRODUCTIVO

5.1 Taller ocupacional, productivo y de aprovechamiento del tiempo libre, para fortalecer el desarrollo de actividades de atención y bienestar para la asistencia integral de los adultos mayores.
Actividad dirigida a treinta (30) adultos mayores, orientada al fortalecimiento del bienestar social, ocupacional y productivo mediante la realización de un taller de pintura en cerámica en forma de marranito para alcancías.

Esta actividad busca promover espacios de integración, recreación y desarrollo de habilidades manuales, estimulando la creatividad, la motricidad fina y el sentido de logro personal. Durante el taller, los participantes recibirán acompañamiento de un capacitador que cuente con la experiencia en la realización de talleres de pintura, quien brindará orientación sobre técnicas básicas de pintura, manejo de materiales y procesos de decoración artística.

En el desarrollo de estas actividades los adultos mayores podrán experimentar diferentes técnicas básicas de pintura, selección de colores, combinación de estilos y personalización de las alcancías, estimulando su creatividad, motricidad fina, concentración y autoestima. Esta actividad favorece la interacción grupal, el intercambio de experiencias y la creación de vínculos solidarios entre los participantes, contribuyendo significativamente a su bienestar social**.**

De igual manera, el taller integra un enfoque productivo, ya que las piezas elaboradas pueden convertirse en productos con valor simbólico o incluso comercial, potenciando el sentido de utilidad y autonomía en los participantes. En conjunto, esta experiencia fortalece la asistencia integral de los adultos mayores, facilitando espacios de esparcimiento sano, reconocimiento personal y desarrollo de capacidades ocupacionales.

Para el desarrollo del taller se requieren materiales conforme a las siguientes cantidades y especificaciones técnicas:

ITEM	DECRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
TALLER PINTURA CERAMICA - ALCANCIAS			
1	Capacitador. Persona natural idónea que demuestre experiencia en la realización de 2 talleres de pintura	Horas	45
2	Marranito en cerámica sin pintar para alcancía, medidas 20 X 30 cm	Unidad	30
3	Pintura acrílica, excelente cubrimiento, colores cobrizados x 120 ml	Unidad	30
4	Laca catalizada brillante en aerosol	Unidad	10
5	Juegos de pinceles extrafinos 5 piezas en madera, cerda 100% natural	Unidad	20

ACTIVIDADES CONJUNTAS A DESARROLLAR

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

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ TÉCNICO

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

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO

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

Obligaciones generales a desarrollar:

1. El contratista dispondrá directamente del personal requerido, necesario para el proyecto, los cuales no tendrán ninguna relación laboral con el municipio.
2. El cooperante dispondrá de los bienes y elementos que posee el municipio de Tauramena con el propósito de prestar los servicios de apoyo operativo y administrativo.
3. El servicio de atención integral a la población adulta mayor en centro día Casa Vida, será brindado de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 1:00 pm
4. El contratista deberá acreditar la afiliación y pago de la seguridad social de todo el personal vinculado al proyecto de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
5. El contratista deberá mantener en forma permanente un representante en el Municipio de Tauramena el cual dispondrá de medios de comunicación que lo hagan fácilmente localizable.
6. El contratista deberá suministrar a su personal la capacitación y entrenamiento específico relativos a la prestación de los servicios.

7. El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del convenio las mismas características del personal presentados en la propuesta y cualquier modificación deberá ser autorizada mediante comité por parte del supervisor del convenio.
8. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, informes generales y financieros y de ejecución del mismo, debidamente soportados, con matrices de folios para acceso a la información y los informes que se le requieran relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.
9. El municipio podrá solicitar al cooperante, en cualquier momento, el suministro de información sobre personal y condiciones exigidas en las especificaciones técnicas. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido.
10. El cooperante atenderá los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
11. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal de Tauramena, directamente o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del convenio.
12. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa pre-contractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, de conformidad con la ley 1712 de 2014.
13. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del o de los procesos en los cuales participa, de acuerdo con la normatividad vigente, de lo cual se debe dejar evidencia; y aplicar las herramientas y demás formatos documentados, aprobados y aplicados por la Entidad.
14. Incorporar en el plan de compras pequeños productores agropecuarios y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o sus organizaciones (Ley 2046), garantizando un mínimo de compras del 30% del total de compras sobre materias primas.
15. Anexar los contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente. (…)
16. Entregar en medio físico y magnético los informes generales y financieros de ejecución a la Secretaría de Desarrollo Social y/o cuando los demás entes de control lo requieran, adjuntando soportes contables con los requisitos mínimos legales, correspondientes, al cumplimiento de todas las actividades del objeto contractual.
17. Permitir el acceso a los libros, comprobantes, documentos, nómina y la información requerida por el supervisor, en cumplimiento de sus funciones.
18. Mantener al Municipio indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus dependientes.
19. Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de las instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro de los tres (3) días hábiles, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor del contrato

o sus delegados y colaborar con él para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.

20. En caso que haya observaciones respecto al servicio, deberán acogerse y disponer de su inmediato mejoramiento.
21. Estar en permanente comunicación con el supervisor y reportar oportunamente las novedades relacionadas con la asistencia o retiro de los beneficiarios.
22. Cumplir con el objeto del convenio de conformidad con los estudios previos, solicitud de oferta, presupuesto y anexos y la propuesta presentada y aceptada por la Alcaldía Municipal de Tauramena.
23. Mantener la reserva profesional si a ello hubiere lugar sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del convenio
24. Constituir la garantía establecida en los términos pactados.
25. Entregar a la entidad estatal la información relativa a los subcontratos que suscriban para desarrollar el programa de atención integral al adulto mayor, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.
26. Cumplir con la minuta patrón y ciclos de menú, adjuntos al presente proceso.
27. Solicitar por escrito mínimo con 3 días de anticipación (dependiendo del caso: reposición, escasez del alimento, etc..), la autorización del intercambio a la supervisión de la Entidad Territorial, e informar por escrito. En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú. Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2, pueden corresponder al alimento proteico.
28. El operador deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad e inocuidad que reduzcan riesgos biológicos, químicos y físicos, y que logren el aporte de energía y nutrientes definidos por cada tipo de complemento, con el fin de dar cumplimiento a los parámetros de inocuidad del alimento y de su proceso de elaboración. Estas condiciones deberán garantizarse desde el inicio del proceso de elaboración hasta su consumo, cumpliendo con los requisitos exigidos por la normatividad sanitaria vigente, en caso de presentarse casos de ETA (enfermedades transmitidas por alimentos).

Actividades relacionadas con Anexo Técnico compras públicas locales:

1. Contribuir al fortalecimiento de las economías locales desde la operación programa adulto mayor adquiriendo el 30% del valor total de los recursos en alimentos ofrecidos por pequeños productores agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria o de sus organizaciones legalmente constituidas, según registro y reporte de zona geográfica de compra, emitido por la Secretaria Agricultura Ganadería y Medio Ambiente dando cumplimiento a las directrices emitidas en la ley 2046 del 2020 y demás normas concordantes.
2. Hacer uso adecuado de la información suministrada por la Secretaría de Desarrollo Económico, en cuanto al registro pequeños productores agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria o de sus organizaciones legalmente constituidas

3. Hacer parte de la estrategia territorial de compras públicas locales atendiendo a los llamados de las entidades territoriales en ruedas de negocios y/o capacitaciones de las entidades involucradas.
4. Informar a la entidad territorial de los incumplimientos de proveedores a la norma sanitaria e inocuidad de los alimentos a suministrar.
5. Informar novedades presentadas durante la realización de compras locales y principales dificultades de la misma.

PRODUCTOS A ENTREGAR EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

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

Obligaciones del Supervisor

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

1.8 GARANTÍAS

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

1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de estudios previos e Invitación Pública	20 de noviembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones	21 de septiembre de 2025 hasta las 5:30 pm	Portal único de contratación – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones	22 de noviembre de 2025 hasta las 11:00 am	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso y Plazo para presentar propuestas	25 de noviembre de 2025 hasta las 10:00 am	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de Verificación y evaluación de propuestas	26 de noviembre de 2025	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Traslado Informe de Verificación y recepción de observaciones	27 de noviembre de 2025 hasta las 5:00 pm	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones, publicación informe definitivo	27 de noviembre de 2025 hasta las 7:00 pm	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de Aceptación de Oferta o Declaratoria de Desierta	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al informe final y recomendación de aceptación de oferta.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Entrega de garantías y legalización del convenio	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del contrato.	Municipio de Tauramena, Alcaldía Municipal Calle 5 No. 14 – 34 Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Aprobación de garantías	Dentro del día hábil siguiente a la entrega de la Garantía.	Municipio de Tauramena, Alcaldía Municipal Calle 5 No. 14 – 34 Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.

2. CRITERIOS HABILITANTES

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

2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Carta de presentación de la propuesta.	Diligenciar el formato y firmar
Acto administrativo de creación de la entidad sin ánimo de lucro	
Acto administrativo de nombramiento del representante legal.	

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

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el Representante Legal de la ESAL o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio, unión temporal, o por el apoderado si lo hay. En caso de que el documento no este suscrito, se entenderá firmado con la sola presentación de dicho documento a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Diligenciar en su totalidad el FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA adjunto, es un modelo que contiene las declaraciones que debe realizar el PROPONENTE.

Este formato, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Oferta.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la misma el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y

responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Convenio.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente Plural.

NOTA 1: En la carta de presentación de la oferta el Representante Legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá dejar claro y manifestar bajo la gravedad del juramento que de conformidad con Ley 2097 de 2021 a la fecha de presentación de la oferta no ha sido reportado como deudor moroso de obligaciones alimentarias.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA ESAL INTERESADA

El representante legal de la ESAL debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes de los representantes legales de cada una de las ESALES que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el PODER OTORGADO EN FORMA LEGAL, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del convenio. (si a ello hubiere lugar).

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Oferente y a todos los integrantes del Oferente Plural.

PROPUESTAS CONJUNTAS - CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA.

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En caso de existir dos o más ofertas presentadas por un mismo interesado ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura para el mismo grupo u otros grupos, se rechazarán las ofertas.

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen en caso de ser adjudicatarios del presente proceso competitivo a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del convenio y tres (3) años más.

Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que el consorcio o unión temporal sea integrado al 100% por entidades privadas sin ánimo de lucro.
2. Que el registro en el SECOP II sea realizado a nombre del interesado plural, so pena de rechazo de la oferta.

3. Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros.
4. A la presente invitación, se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y de constitución de unión temporal, el cual podrá hacer uso el proponente, y deberá adjuntarlo con su oferta debidamente diligenciado y firmado para cada caso. Es facultativo para el interesado hacer o no uso de los modelos que se aporta en esta INVITACIÓN y que identifican como FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL; FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, en todo caso, el interesado que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar cómo mínimo lo siguiente:

La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal y la celebración y ejecución del convenio, en el caso de que LA SECRETARÍA le adjudique el proceso, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman y/o de la Secretaría. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Oferta.
2. Atender todos los posibles requerimientos que formule La Secretaría de Desarrollo Social relacionados con la Oferta.
3. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
4. Suscribir el convenio.
5. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Convenio, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
6. Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la ESAL a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o convenios hasta por el valor del presupuesto asignado al número de cupos a ofertar a los que se presente.
7. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberán presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los demás documentos que sean requeridos en esta invitación y/o anexo técnico.
8. Que los objetos sociales de cada uno de los integrantes tengan correspondencia con el objeto del presente proceso.
9. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del convenio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
10. La Secretaría de Desarrollo Social no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
11. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del convenio y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal.
12. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.

13. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a una entidad privada sin ánimo de lucro, previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
14. Es importante tener en cuenta que para la presentación de ofertas en el SECOP II por parte de Uniones Temporales, Consorcios o Promesas de Sociedad Futura, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Lo anterior so pena del rechazo de su oferta.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción del respectivo formato de la Invitación**.**

NOTA: El Compromiso Anticorrupción, deberá ser suscrito por todos los integrantes de la parte proponente si es plural, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

La ESAL deberá adjuntar a la oferta, el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente emitido por la autoridad competente, en el cual conste que el objeto social de la ESAL esté directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El certificado de existencia y representación legal deberá estar renovado a la fecha de cierre del proceso. Este documento deberá tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de cierre del proceso.

Así mismo, el interesado debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del convenio y tres (3) años más. Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o convenios hasta por el valor del presupuesto asignado de acuerdo con los grupos a ofertar a los que se presente, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta.

CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

El interesado para lograr la habilitación de su propuesta deberá presentar el respectivo Certificado de inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de noventa (90) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso competitivo, deberá estar VIGENTE Y EN FIRME, NO EN TRÁMITE, con el fin de verificar que la ESAL pueda ejercer su objeto social, cumpla con los requisitos exigidos y no tenga sanciones o limitantes a su ejercicio social. El mismo deberá ser expedido por la Vigilancia y Control por parte de la Gobernación de Casanare; expedida por la Dirección Técnica de Asuntos Municipales. Dando cumplimiento a la Ley 22 de 1987 en la cual designó a los gobernadores para realizar Inspección, Vigilancia y Control sobre las Entidades sin Ánimo de Lucro – ESAL y a su vez delegó mediante Decreto 0201 del 18 de octubre de 2016 a la Dirección Técnica de Asuntos Municipales esta función concordancia con el Decreto 092 de 2017, se debe presentar dicho certificado expedido por el ente territorial competente, en el cual conste que la ESAL puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos, las obligaciones, no tiene

sanciones o límites a su ejercicio social, y la información se encuentra actualizada. Lo anterior, toda vez que al no encontrarse al día con sus obligaciones estaría incumpliendo con sus deberes legales de presentar la información financiera, contable y otros, a la autoridad legal competente, situación que podría afectar la calidad y la prestación del servicio. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso competitivo o actividades afines.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – FORMATO

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el interesado deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

La certificación debe ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal.
Para esto el interesado podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO "CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURIDICA. ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002."

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el interesado ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el interesado no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el interesado no tenga empleados a su cargo o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

NOTA 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del interesado o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia del documento de identificación, tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 2: En caso de que el interesado se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y la normatividad vigente.

COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL, CUANDO EN LA PROPUESTA SE ANEXEN DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REVISOR FISCAL O UN CONTADOR PÚBLICO

La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el interesado. En los casos en que el interesado presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que

no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación.

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado antecedente del representante legal. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los representantes de las ESAL integrantes de este. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar.

CERTIFICADO DE BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Secretaría verificará el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en donde, se evidencie que no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

CERTIFICADOS ANTECEDENTES JUDICIALES

Se consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales del representante legal de la ESAL o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el interesado podrá anexar a la oferta dicho certificado actualizado, en todo caso no superior a treinta (30) días.

CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, el estado en que se encuentre al día con el pago de multas a las que se refiere el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el interesado persona natural, representante legal del interesado y/o de cada uno de los miembros que componen el interesado plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito

2.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

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

A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO.

La Entidad verifica que la ESAL en sus documentos constitutivos, tiene coincidencia entre el objeto de la ESAL y el programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo Municipal Un Gobierno con Experiencia 2024 – 2027, para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos.

B. EXPERIENCIA

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

- La entidad sin ánimo de lucro deberá contar con experiencia específica mínima de CINCO (5) años en la ejecución de convenios y/o contratos con el sector público o privado, en la atención integral y/o programas y/o actividades dirigidas a brindar atención a la población adulto mayor.

- La entidad sin ánimo de lucro deberá haber celebrado y liquidado los contratos y/o convenios directamente relacionados en la atención integral y/o programas y/o actividades dirigidas a brindar atención a la población adulto mayor; cuyo valor total facturado sea mayor o igual a una (1) vez el valor del presupuesto oficial.

Acreditación de la experiencia:

El oferente para acreditar la experiencia deberá presentar con su propuesta la copia del contrato y su acta de liquidación; y en el caso que el evaluador para verificar alguna información que no esté contenida en el acta de liquidación podrá requerirle el acta de recibo; en el caso que el proponente o pueda allegar alguna de estas actas podrá allegar certificación expedida por la entidad estatal la cual deberá contener mínimo los siguientes datos: objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, plazo de ejecución, fechas de suspensión, prórrogas, fecha de liquidación, valor final liquidado y cuadro de actividades ejecutadas con sus respectivos valores, y si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará No Habilitada la propuesta presentada.

En el caso de la experiencia con entidades privadas, el proponente deberá presentar la respectiva certificación, acta de recibo y/o terminación y/o liquidación del contrato y así mismo adjuntar copia de la Factura legal correspondiente y comprobante de egreso de la entidad contratante, en todos los casos se deberá acreditar la información anteriormente solicitada.

El valor total de los proyectos que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia total a acreditar, será la sumatoria simple de la experiencia de los integrantes. El integrante que aporte experiencia no podrá tener menos del veinticinco por ciento (25%) del total de la experiencia.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción no serán tenidos en cuenta por parte de le Entidad.

No se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratación bajo un contrato estatal, exceptuando cuando se cuente con previa aprobación por parte de la Entidad contratante.

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

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

.

No.	CARGO	CANT.	FORMACION	EXPERIENCIA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
1	COORDINADOR DEL PROGRAMA	1	Profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud.	Experiencia profesional superior a 24 mese hasta 48 meses, de los cuales debe acreditar como mínimo 18 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
2	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	Técnico o tecnólogo o técnico laboral por competencias, en el área administrativa o afines	Experiencia de 36 meses relacionada en el área administrativa, o afines	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
3	TECNICO OPERATIVO LOGISTICO	1	Técnico o tecnólogo o técnico laboral por competencias, en el	Experiencia de 36 meses relacionada en el área operativa o	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo

			área administrativa o afines	administrativa, o afines	de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
4	SEGUIMIENTO PSICOSOCIAL	1	Profesional en psicología, con tarjeta profesional. * Certificado RETHUS	Experiencia profesional superior a 6 meses hasta 12 meses; de los cuales debe acreditar como mínimo 06 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
5	LICENCIADO EN EDUCACION FISICA O AREAS AFINES AL DEPORTE	1	Licenciado en educación física o áreas afines al deporte	Experiencia profesional superior a 6 meses hasta 12 meses; de los cuales debe acreditar como mínimo 06 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
6	PROFESIONAL EN NUTRICIÓN	1	Profesional en nutrición. * Certificado RETHUS	Experiencia profesional superior a 6 meses hasta 12 meses; de los cuales debe acreditar como mínimo 06 meses de experiencia relacionada en proyectos o programas dirigidos a la población adulta mayor o población vulnerable.	* Acreditar certificados de formación en atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 100 horas. * Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencia, de mínimo 36 horas.
7	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	5	Certificación de curso de manipulación de alimentos vigente	Experiencia relacionada en actividades de preparación y manipulación de alimentos, mínimo de 6 meses	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
8	SERVICIOS GENERALES	4		Experiencia relacionada en actividades de servicios generales, de mínimo 6 meses.	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para

					emergencias, de mínimo 36 horas.
9	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	4	Título auxiliar de enfermería. * Certificado RETHUS	Experiencia relacionada en atención dirigida al adulto mayor o población vulnerable, mínima de 6 meses.	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
10	PORTERO	3		Experiencia relacionada en actividades de portería, mínima de 6 meses	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
11	CONDUCTOR	1	Pase C2 o superior. * Certificado de manejo defensivo	Experiencia relacionada como conductor de transporte de pasajeros, mínimo 1 año.	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
12	AUXILIAR DE TRANSPORTE	1	Título de bachiller	Experiencia relacionada como auxiliar de transporte de pasajeros, mínima de 6 meses	* Acreditar formación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos para emergencias, de mínimo 36 horas.
	TOTAL	24			

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

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

PROPUESTA TECNICA

El proponente deberá anexar propuesta técnica donde especifique las actividades a ejecutar; según presente invitación pública capítulo 1.7 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA,** Especificaciones técnicas del objeto contractual**; ACTIVIDADES GENERALES A DESARROLLAR Y ACTIVIDADES CONJUNTAS**

C. REPUTACION

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

1. MANEJO DEL RIESGO

Teniendo en cuenta lo anterior y con la finalidad de **mitigar el riesgo** en la ejecución del programa de atención integral al adulto mayor del municipio de Tauramena, Casanare, la Entidad recopila la información disponible sobre la Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL, para conocer a fondo sus actividades y desempeño demostrado en años anteriores. La cual por una parte está demostrada en el consolidado de la contratación con entidades del Estado señalada en el literal B de experiencia, contratos y/o convenios que se encuentran liquidados a la fecha. El manejo del riesgo se hará dependiendo de la clase del riesgo que se presente y para ello se tienen medidas de mitigación como garantías de pólizas.

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

2. PUBLICACION DEL PROCESO:

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

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

3. RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

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

- La entidad sin ánimo de lucro debe contar con la certificación Inspección, Vigilancia y Control por parte de la Gobernación de Casanare; expedida por la Dirección Técnica de Asuntos Municipales. Dando cumplimiento a la Ley 22 de 1987 en la cual designó a los gobernadores para realizar Inspección, Vigilancia y Control sobre las

Entidades sin Ánimo de Lucro – ESAL y a su vez delegó mediante Decreto 0201 del 18 de octubre de 2016 a la Dirección Técnica de Asuntos Municipales esta función. En concordancia con el Decreto 092 de 2017.

- La entidad sin ánimo de lucro deberá contar con capacidad administrativa para la puesta en marcha del convenio y/o contrato a celebrar, representados en recurso humano y operativo

✓ **RECURSO HUMANO**

La entidad privada sin ánimo de lucro debe contar con la capacidad administrativa para la puesta en marcha del convenio a celebrar, representado en recursos humanos.

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

✓ **RECURSOS OPERATIVOS**

La entidad privada sin ánimo de lucro debe contar con la capacidad administrativa para la puesta en marcha del convenio a celebrar, representado en recursos humanos:

Esta información se constatará con los certificados de los recursos operativos o logísticos con los que cuenta. (transporte, herramientas tecnológicas).

2.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

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

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

PROCESOS: AÑO 20XX

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

LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DEBERÁ INDICAR SI HARÁ APORTE O NO AL CONVENIO.

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

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

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

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

Atendiendo el objeto de la contratación, y aplicación al principio de selección objetiva, se considera que para seleccionar la oferta más ventajosa, se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio teniendo en cuenta que a mayor calidad y mejor precio se alcanzan mayores niveles de eficiencia y buen uso de los dineros de la Entidad.

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

El factor de calidad se efectuará con base en la reputación y reconocimientos de la ESAL.

El factor de precio se evaluará tomando como base en el menor valor de la propuesta.

Para la asignación de puntaje se tendrán en cuenta solamente las propuestas que hayan resultado habilitadas en todos los criterios de verificación exigidos en la convocatoria pública, así:

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE TOTAL	
1	PRIORIZACION DEL RECURSO HUMANO LOCAL	La ESAL que garantice que el personal no calificado, cuente con certificado de residencia en el municipio de Tauramena, Casanare. Acreditar certificado	80	Puntos
2	CAPACITACION ADICIONAL	La ESAL que aporte una capacitación adicional a lo contratado, en la temática de autocuidado del adulto mayor, dirigida por un profesional de la salud (médico o enfermero jefe), con una duración mínima de 2 horas.	20	Puntos
		TOTAL	**100**	Puntos

.

2.4.1 La ESAL que garantice que el personal no calificado, cuente con certificado de residencia en el municipio de Tauramena, Casanare. Acreditar certificado. PUNTAJE MÁXIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS

Se otorgará un puntaje de máximo 80 puntos, para quienes acrediten certificado de residencia en el municipio de Tauramena, conforme a lo siguiente:

ACREDITACIÓN CERTIFICADO DE RESIDENCIA PERSONAL NO CALIFICADO		
ITEM	PERSONAL – CARGO	PUNTAJE
1	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 1	10
2	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 2	10

3	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 3	10
4	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 4	10
5	MANIPULADOR DE ALIMENTOS 5	10
6	SERVICIOS GENERALES 1	7.5
7	SERVICIOS GENERALES 2	7.5
8	SERVICIOS GENERALES 3	7.5
9	SERVICIOS GENERALES 4	7.5
TOTAL PUNTAJE		80

2.4.2 La ESAL que aporte una capacitación adicional a lo contratado, en la temática de autocuidado del adulto mayor, dirigida por un profesional de la salud (médico o enfermero jefe), con una duración mínima de 2 horas. PUNTAJE MÁXIMO DE VEINTE (20) PUNTOS

Quien ofrezca in mayor costo para la entidad una capacitación en la temática de autocuidado del adulto mayor, se otorgará el mayor puntaje así:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR UN PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	
No ofrece capacitación	0
Ofrece capacitación en la temática de autocuidado del adulto mayor, dirigida por un profesional de la salud (médico o enfermero jefe), con una duración mínima de 2 horas	20

2.5 FACTORES DESEMPATE.

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

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

Requisito de Desempate	Acreditación del Requisito
1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**A. BIENES.** Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país.

	La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. **B. SERVICIOS** Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	* Mujer cabeza de Familia; Declaración Notarial (De acuerdo con lo establecido en Art 2 la ley 82 de1993) * la situación de violencia: Medida de protección expedida por autoridad competente, (De acuerdo con el art 16,17 de la ley 1257 de 2008) se impartirá por comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos a falta de este el juez municipal o promiscuo o autoridad indígena Para el caso personas jurídicas o proponente plural, la participación de acreditar con el certificado de existencia y representación o estatutos, adicionalmente el acta de constitución como proponente plural.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta se personal del proponente junto con el certificado expedido por el ministerio del trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	*certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica en el cual se indique el número total de trabajadores que cumplan con esta condición junto con la copia de ultima nomina pagada.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual se indique a que población pertenece.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación de la Agencia para la reincorporación y la Normalización. - ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	***literal A.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente y el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación ***literal B.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación y contratos de Experiencia que acrediten el porcentaje % de participación. ***literal C.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique la condición de Mypime o cooperativa o asociación mutual y certificado de Existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural) La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: (Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del Interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	A. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1 B. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. C. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado. Para los fines prácticos, empleará la función “=RESIDUO ()” de Microsoft Excel para calcular el residuo del cual trata el literal b. del procedimiento previamente descrito.

2.6 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

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

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

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

Si el proponente no atiende la solicitud de la Alcaldía de Tauramena dentro del plazo señalado por ésta, se rechazará la oferta.

El costo total de la propuesta deberá incluir íntegramente los costos derivados de la ejecución del objeto de la presente invitación y la propuesta económica deberá ser presentada de acuerdo con el régimen del proponente.

2.7 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

2.8 EN CASO DE EXISTIR INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II.

En el evento de presentarse falla generales o particulares, se dará aplicación al Protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente para el efecto, el cual puede ser consultado en el linkhttps://https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilid ad_secop_ii.pdf

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

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

2.9 INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

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

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

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

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

2.11 SOLICITUD DE ACLARACIONES

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

2.12 VERIFICACIÓN Y EVALUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

EL MUNICIPIO efectuará la revisión de las propuestas económicas presentadas y establecerá un orden de elegibilidad ubicando en el primer lugar al proponente con el menor valor ofertado y así sucesivamente.

Posteriormente se verifican los requisitos habilitantes al ubicado en el primer lugar. En el evento de no ajustarse a los requerimientos de la entidad, se continuará la verificación con el siguiente proponente en orden.

2.13 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

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

documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.

U. Las demás previstas en la ley.

2.14 DECLARATORIA DE DESIERTA

La selección será declarada desierta cuando:

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

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

2.15 PUBLICACION DEL INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACIÓN

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

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

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

2.16 SUPERVISION

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

2.17. CONTROL CIUDADANO

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

2.18 INDEMNIDAD

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

2.19 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

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

2.20 ANEXOS

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

WILLIAM HERNÁN ABRIL VALCÁRCEL
Secretario de Desarrollo Social

Proyectó: Arelis Muñoz R.
Profesional contratada SDS

ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Tauramena- Casanare, ___ de 202x

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO – FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad, ___ de _____ de 202X

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: [Incluir objeto del Proceso de Contratación]

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].
9. El domicilio de la Unión Temporal es:

    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____
    CIUDAD _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

ANEXO – FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad, ___ de _____ de 202X

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: **Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"**

Objeto: **[Incluir objeto del Proceso de Contratación]**

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. **La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.**
2. **El Consorcio está integrado por**

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. **El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.**
4. **La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.**
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. **El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]**
9. El Domicilio del Consorcio es:

   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   CIUDAD _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

ANEXO No. 2

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO No.3

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

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

Nota 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

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

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

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

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

ANEXO No.4. FORMATO –
AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES y TRATAMIENTO DE DATOS

(Ciudad y Fecha)

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

ANEXO No.5. FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

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

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

ANEXO No.6 - FORMATO - PACTO DE TRANSPARENCIA

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

i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO No.7 PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO No.
OBJETO: XXXXXXXXXX
PLAZO
FORMA DE PAGO:

PRESUPUESTO OFICIAL - DICIEMBRE 2025 -

OBJETO: DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL EN CENTRO DIA CASA VIDA A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICION DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA.

PLAZO: 1 MES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1. COMPONENTE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN						
1.1	Nutrición para los beneficiarios del centro dia casa vida. Anexo 1.1	BENEF	213			
	Nutrición para los beneficiarios del Hogar de paso, dias, noches, domingos y festivos. Anexo 1.1	BENEF	6			
1.2	Servicios de alimentación (talento humano). Anexo 1.2	MES	1			
Subtotal componente 1						
2. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA						
2.1	Actividades de atención primaria para la promoción de estilo de vida saludable en pro de mejorar la calidad de vida de las personas mayores (talento humano - personal salud)	Global	1			
2.2	Actividades de operación y funcionamiento del programa (talento humano personal administrativo y operativo).	Global	1			
2.3	Gasto de operación del programa, suministro de dotación para el personal, según la normativa laboral vigente	Global	1			
Subtotal componente 2						
3. COMPONENTE SERVICIOS Y OTROS						
3.1	Mantenimientos casa vida casco urbano y Hogar de paso, Anexo 3	MES	1			
3.2	Control de plagas vectores y roedores en casa vida casco	Global	1			

	urbano y Hogar de paso Anexo 3					
3.3	Servicios Publicos agua, energía, Gas, celular, Televisión, Internet para el Centro día Casa Vida y albergue, Anexo 3	MES	1			
3.4	Apoyo Logistico y auxilio Funerario (Adultos mayores hogar de paso)	MES	1			
Subtotal componente 3						
4. COMPONENTE DE ELEMENTOS LIMPIEZA, PAPELERÍA Y BOTIQUIN , PARA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA						
4.1	Insumos de aseo con destino a casa vida y hogar de paso. Anexo 4.1	GLOBAL	1			
4.2	Papelería material de consumo y otros gastos de oficina. Anexo 4.2	GLOBAL	1			
4.3	Dotación de Botiquín Tipo B. Anexo 4.3	GLOBAL	1			
Subtotal componente 4						
5. COMPONENTE BIENESTAR SOCIAL, OCUPACIONAL Y PRODUCTIVO						
5.1	Actividad de integración navideña, para el bienestar social y emocional del adulto mayor.	Global	1			
				SUBTOTAL		
				IVA 19%		
				TOTAL APORTE MUNICIPIO		

PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTAR TODOS LOS ANEXOS AL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL AÑO 2025

PRESUPUESTO OFICIAL - ENERO - JUNIO 2026

OBJETO: DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL EN CENTRO DIA CASA VIDA A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICION DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA.

PLAZO: 6 MESES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1. COMPONENTE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN						
1.1	Nutrición para los beneficiarios del centro día casa vida. Anexo 1.1	BENEF	213			
	Nutrición para los beneficiarios del Hogar de paso, días, noches, domingos y festivos. Anexo 1.1	BENEF	6			
1.2	Servicios de alimentación (talento humano). Anexo 1.2	MES	6			
Subtotal componente 1						
2. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA						
2.1	Actividades de atención primaria para la promoción de estilo de vida saludable en pro de mejorar la calidad de vida de las personas mayores (talento humano - personal salud)	Global	1			
2.2	Actividades de operación y funcionamiento del programa (talento humano personal administrativo y operativo).	Global	1			
2.3	Gasto de operación (talento humano personal dotación según normativa laboral).	Global	1			
Subtotal componente 2						
3. COMPONENTE SERVICIOS Y OTROS						
3.1	Mantenimientos casa vida casco urbano y Hogar de paso, Anexo 3	Global	1			
3.2	Control de plagas vectores y roedores en casa vida casco urbano y Hogar de paso Anexo 3	GLOBAL	1			
3.3	Servicios Públicos agua, energía, Gas, celular, Televisión, Internet para el Centro día Casa Vida y albergue, Anexo 3	MES	6		$ -	
3.4	Apoyo logísticos y auxilio funerario para los adultos de Casa Vida y adultos mayores extra murales.	Global	1		$ -	
3.5	Apoyo Logístico y auxilio Funerario (Adultos mayores hogar de paso)	MES	6		$ -	

Subtotal componente 3						
4. COMPONENTE DE ELEMENTOS LIMPIEZA Y PAPELERÍA, PARA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA						
4.1	Insumos de aseo con destino a casa vida y hogar de paso. Anexo 4.1	GLOBAL	1			
4.2	Papelería material de consumo y otros gastos de oficina. Anexo 4.2	GLOBAL	1			
4.3	Dotación de Botiquín Tipo B. Anexo 4.3	GLOBAL	1			
Subtotal componente 4						
5. COMPONENTE BIENESTAR SOCIAL, OCUPACIONAL Y PRODUCTIVO						
5.1	Taller ocupacional, productivo y de aprovechamiento del tiempo libre, para fortalecer el desarrollo de actividades de atención y bienestar para la asistencia integral de los adultos mayores Anexo 5.1	GLOBAL	1			
				SUBTOTAL		
				IVA 19%		
				TOTAL APORTE MUNICIPIO		

PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTAR TODOS LOS ANEXOS AL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL AÑO 2026

LOS ANEXOS AL PRESUPUESTO SE ENCUENTRAN PUBLICADOS