



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 1 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA- DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE SABOYA

PLIEGO DE CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO -ESAL No.
007-2025 DECRETO 092 DE 2017.

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN
DE ACCION DE LA POLITICA PUBLICA DE DISCAPACIDAD

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

SABOYA, DICIEMBRE DE 2025



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 2 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

CONTRATANTE

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

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

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

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 3 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”.

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

VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

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

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

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



PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

PARTICIPANTES.

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

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

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

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

OBJETO DEL PROCESO.

EL MUNICIPIO DE SABOYA BOYACA, requiere suscribir contrato de: **PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACCION DE LA POLITICA PUBLICA DE DISCAPACIDAD.**

APORTE DEL MUNICIPIO EN EL CONTRATO.

El Aporte del Municipio en el Contrato asciende a la suma **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES PESOS M/CTE (\$220.000.000,00) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos, contribuciones, tasas, costos y gastos a que haya lugar. El cual se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 202510028 del 20 de octubre de 2025, expedidos por la Tesorería general y el Acuerdo No. 14 del 27 de noviembre de 2025 por medio del cual se autoriza al Alcalde Municipal de Saboya Boyacá a asumir compromisos de Vigencias Futuras.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	CUENTA	NOMBRE	VALOR
2025010028	2.3.2.02.02.009 150 4104 4104020 410402000 B3	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES/ RECURSOS PROPIOS AN_V/ INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION / Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar/ SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	\$70.000.000



PLIEGO DE CONVOCATORIA

	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES/ SGP_LIBRE_DES_AC_V/ INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION / Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar/ SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	\$70.000.000
	360 4104 4104020		
	410402000 B3		
Total			\$140.000.000

Los demás aportes entregados por el Municipio para la realización del presente Contrato se encuentran amparados con el Acuerdo No. 14 del 27 de noviembre de 2025 por medio del cual se autoriza al Alcalde Municipal de Saboya Boyacá a asumir compromisos de Vigencias Futuras.

CORRESPONDENCIA

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

INFORMACIÓN RESERVADA.

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

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

CRONOGRAMA DE LOS PLAZOS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA
Publicación de los Estudios y documentos previos, pliego de convocatoria en el SECOP II, Acto administrativo de Apertura	10 de diciembre de 2025 a las 5:00 pm
Designación comité evaluador	10 de diciembre de 2025
Término para presentar observaciones al pliego de convocatoria.	Hasta el 11 de diciembre de 2025 a las 5:00 pm
Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de convocatoria y expedición de adendas	12 de diciembre de 2025 a las 10:00 am
Fecha límite para presentación de las ofertas	12 de diciembre de 2025 a las 2:00 pm
Verificación y Evaluación de las ofertas.	15 de diciembre de 2025 a las 8:00 am



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 6 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

	hasta el 15 de diciembre de 2025 a las 5:00 pm
Publicación del informe de evaluación de las propuestas y requisitos habilitantes	16 de diciembre de 2025 a las 8:00 am
Traslado y recepción de observaciones al informe de verificación y de evaluación.	16 de diciembre de 2025 a las 8:00 am hasta el 16 de diciembre de 2025 a las 5:00 pm
Plazo para presentar documentos subsanables y aclaraciones solicitadas por el comité evaluador.	16 de diciembre de 2025 a las 8:00 am hasta el 16 de diciembre de 2025 a las 5:00 pm
Análisis de las observaciones presentadas al informe de evaluación y revisión de los documentos y/o aclaraciones solicitadas.	17 de diciembre de 2025 a las 1:00 pm
Adjudicación o declaración de desierta.	17 de diciembre de 2025 a las 1:00 pm
Elaboración, y suscripción del Contrato (perfeccionamiento del Contrato)	17 de diciembre de 2025 a las 1:00 pm

ADENDAS

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

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

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

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

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 7 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

CAPÍTULO II

INSTRUCCIONES GENERALES Y FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONVOCATORIA.

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

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

FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONVOCATORIA.

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

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

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

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

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

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

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

FORMALIDADES DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LA PROPUESTA

IDIOMA:

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

DOCUMENTOS NACIONALES:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 8 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO:

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

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

CONSULARIZACIÓN:

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

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

APOSTILLA:

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

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

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

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

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 9 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe radicarse teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

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

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

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL.

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

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

PROPUESTA PARCIAL.

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

UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

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

PROPUESTAS ALTERNATIVAS.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

F-SGH- 120-18-2

Página 10 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

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

CAUSALES DE RECHAZO

Las ofertas serán rechazadas en los siguientes casos:

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 12 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 13 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

EFFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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



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

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

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

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

1. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

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

- **Compromiso de Transparencia**

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

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

- **Certificado de Antecedentes Fiscales.**

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

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.**

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

- **Certificado de Antecedes Judiciales:**

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

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 16 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

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

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

- **Cédula de ciudadanía**

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

- **Libreta Militar.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

b) CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL:

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

ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL: Un (01) profesional en fisioterapia, quien desarrollará labores de fisioterapia grupal y/o individual para los beneficiarios del proyecto, para lo cual se llevarán a cabo planes de intervención individual para aquellos usuarios que lo requieran, además de adelantar labores de fisioterapia grupal.

Con este profesional se adelantará la prestación de atención integral mediante 8 sesiones, cada una de mínimo 6 horas que pueden ser divididas en tres jornadas de trabajo cada una de 2 horas, según el cronograma que se adopte.

Actividades a desarrollar:

1. Elaborar y ejecutar planes de manejo que incluyan promoción, prevención y rehabilitación física de la persona en situación de discapacidad.

- Valorar posturas y ejecución de ejercicios pertinentes
- Diseñar y ejecutar actividades tendientes a lograr un buen patrón de marcha y equilibrio

2. Diseñar y ejecutar planes, programas o actividades que contribuyan a la optimización de las capacidades físicas de las personas en situación de discapacidad.

3. Realizar seguimiento individual a de las personas en situación de discapacidad. beneficiarios del proyecto.

4. Diseñar y realizar campañas de autocuidado.

5. Propiciar el envejecimiento activo de las personas en situación de discapacidad beneficiarias del proyecto, mediante el desarrollo de actividades que impliquen movimientos y ritmos que mejoren fuerza, flexibilidad muscular, coordinación y equilibrio.

6. Valorar, mantener y/o aumentar la movilidad, equilibrio, flexibilidad, coordinación y expresividad de las personas en situación de discapacidad.

7. Adelantar actividades que mantengan las capacidades productivas de las personas en situación de discapacidad del municipio de Saboyá.

8. Diligenciar las planillas de asistencia de sus actividades.

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

ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD: AUXILIAR DE ENFERMERIA: Un (1) auxiliar en enfermería o técnico laboral en salud pública, quien se encargará de orientar a las personas en situación de discapacidad en autocuidado desde una perspectiva (corporal y espiritual), prevención de la enfermedad, suministro de medicamentos a los adultos mayores que lo requieran, toma de signos vitales y seguimiento de las recomendaciones que se les den a los beneficiarios del programa.

Con este profesional se adelantará la prestación de atención integral mediante 8 sesiones, cada una de mínimo 6 horas divididas en tres jornadas de trabajo cada una de 2 horas, según el cronograma que se adopte.

Actividades a Desarrollar:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 18 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

1. Apoyar la realización de talleres educativos, que promuevan estilos de vida saludables, hábitos y costumbres, que favorezcan en la salud física de las personas en situación de discapacidad.
2. Apoyar seguimiento de enfermedades y patologías comunes, con el fin de atender oportunamente, señales de alarma y evitar complicaciones del estado salud de las personas en situación de discapacidad.
3. Realizar tareas de asistencia básica en primeros auxilios a las personas en situación de discapacidad que reciban atención en ejecución del proyecto.
4. Fomentar la autonomía de las personas en situación de discapacidad, en la medida de sus posibilidades.
5. Acompañar y supervisar el correcto uso de medicamentos y administración de los mismos en caso de ser necesario, siempre y cuando se cuente con formula médica.
6. Apoyo en la vinculación, caracterización y actualización de datos de las personas en situación de discapacidad.
7. Las demás actividades derivadas de su perfil que sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa.

LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE: Un (01) Licenciado (as) en educación física, recreación y deporte, dirigirá actividades de recreación, deporte y cultura, mediante labores de gimnasia, aprovechamiento del tiempo libre, deportes según las preferencias de la población, manualidades, además de ejecutar un plan de intervención grupal recreativa, adelantar ensayos de danzas, canto, teatro, etc, según las preferencias de la población.

Con este profesional se adelantará la prestación de atención integral mediante 8 sesiones, cada una de mínimo 6 horas divididas en tres jornadas de trabajo cada una de 2 horas, según el cronograma que se adopte.

Actividades a Desarrollar

1. Planear, dirigir y orientar labores de gimnasia, deportes según las preferencias de la población.
2. Ejecutar un plan de intervención grupal recreativa y conformación de grupos de danzas, copla, canto; con lo cual se debe garantizar la disponibilidad para el desarrollo de labores recreativas y culturales de manera permanente.
3. Desarrollar talleres o sesiones de actividades físico-recreativas y de esparcimiento, deporte, canto, copla y/o danza dirigidos a las personas en situación de discapacidad del municipio de Saboyá.
4. Desarrollar ejercicios y actividades que correspondan, por sus intensidades y esfuerzo, a las condiciones físicas de las personas en situación de discapacidad beneficiarias del proyecto.
5. Organizar y dirigir grupos de danzas, copla, canto en los que participen las personas en situación de discapacidad beneficiarias del proyecto, según las preferencias de este grupo poblacional.
6. Promover el desarrollo físico, la salud integral y el equilibrio emocional generando una cultura de recuperación o mantenimiento del movimiento en las personas en situación de discapacidad beneficiarias del proyecto.
7. Efectuar la valoración de encuesta de vida saludable de ingreso a los beneficiarios de las actividades de atención integral las personas en situación de discapacidad beneficiarias del proyecto que lo requieran conforme a los formatos que se diseñaran para tal fin.
8. Diligenciar las planillas de asistencia de sus actividades.
9. Las demás actividades derivadas de su perfil que sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa.

INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS

Bachiller, técnico o tecnólogo en cualquier área de comunicaciones y/o salud y/o administrativas, que acredite certificación de idoneidad como intérprete de lengua de señas.



PLIEGO DE CONVOCATORIA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Apoyar en la interpretación de resúmenes noticiosos, eventos que se requieran por la Secretaría General y de hacienda o la Administración municipal.
- Apoyar a las dependencias de la administración Municipal que lo requieran, prestando el servicio de interpretación el LSC, facilitando los procesos de comunicación y acceso a la información, según la demanda del servicio en cumplimiento de lo establecido en la Ley estatutaria 1618/2013, o la que la complemente, modifique o suprima.
- Apoyar con la interpretación en la realización de eventos públicos, tales como alocuciones del Alcalde, Secretarios de Despacho, Comité Municipal de discapacidad y en todas las actividades que requieran el apoyo.
- Realizar interpretación a la comunidad con discapacidad auditiva vinculada a los programas ofertados por la Administración Municipal.

a) **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:**

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

EXPERIENCIA GENERAL:

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

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

- Objeto del Contrato:** Que contenga prestación de servicios integrales, o ejecución de programas alimenticios incluyendo suministro de complementos alimentarios preparados o para preparar para población vulnerable y/o adultos mayores
- Fecha:** Suscritos, ejecutados y liquidados antes la fecha del cierre del presente proceso.
- Valor del Contrato:** El valor de estos contratos y/o convenios deberá corresponder como mínimo al presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMLMV.
- Cantidad unitaria del servicio:** se requiere que con uno de los dos contratos acredite el suministro de alimentación y atención a una población no menor de 50 personas.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Para la acreditación de la experiencia requerida, LA ESAL deberá aportar **dos (2)** contrato y/o convenio suscritos y terminados que cumplan con los siguientes requisitos:

- Objeto del Contrato:** Que el objeto servicio integral de población vulnerable, logística, apoyo asistencial y promoción integral que impacte en la calidad de vida de la población vulnerable



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 20 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

- b. Fecha:** Suscritos y ejecutados antes de la fecha del cierre del presente proceso.
- c. Valor del Contrato:** El valor sumando de los contratos y/o convenios aportados deberán corresponder al presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMLMV.
- d. Población objeto:** al menos uno de los dos contratos se debe relacionar directamente con la prestación de servicios orientados a la inclusión social de la población con discapacidad y/o adulto mayor

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

- 1. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento.
- 2. ACTA DE ENTREGA RECIBO FINAL Y/O ACTA DE TERMINACIÓN Y/O ACTA DE LIQUIDACIÓN** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

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

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

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

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

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 21 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

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

b) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:





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

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

c) INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN:

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

ÍNDICES FINANCIEROS

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

 | modelo integrado
de planeación
y gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 22 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 33
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0.04%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses.	Mayor o igual a 385

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

La Capacidad Organizacional se evaluará con base en la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024 respecto de los siguientes indicadores.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0.40
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0.38

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

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

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL
FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 24 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

d) REPUTACIÓN:

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

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





CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

COMITÉ EVALUADOR

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

TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

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

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

CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

FACTORES Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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

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

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, el MUNICIPIO, de acuerdo con los criterios estipulados en el Decreto 092 de 2017, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más



PLIEGO DE CONVOCATORIA

favorable y que esté ajustada a los requerimientos, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

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

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

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

4. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO

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

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

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

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

● **TRANSPORTE DE ALIMENTOS (MÁXIMO 250 PUNTOS)**

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



PLIEGO DE CONVOCATORIA

Las condiciones del vehículo deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, que reglamenta las condiciones de transporte de alimentos y las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato.

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

- Si es de propiedad del oferente: copia de la Licencia de Tránsito, SOAT y Revisión Técnico Mecánica Vigentes, así como también copia del acta de inspección sanitaria vigente expedida por la autoridad competente en la que se determine concepto favorable, con nivel de cumplimiento superior al 91 %.
- Si los vehículos ofrecidos no es propiedad de los oferentes deberán adjuntar, además de los documentos anteriormente citados, el respectivo contrato de arrendamiento, alquiler o leasing.

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

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

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

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

PERFIL MINIMO REQUERIDO	PUNTAJE MAXIMO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL: Un (01) profesional en fisioterapia, Experiencia general: Igual o superior a 5 años Experiencia profesional mínima de tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley.	100 PUNTOS	La formación profesional adicional a la mínima exigida se ponderará de la siguiente manera: La presentación de formación (educación no formal) con intensidad no inferior a 60 horas adicional al mínimo requerido, se le asignaran 100 puntos Experiencia general certificada de superior a (10) años, se le asignaran 100 puntos Para el otorgamiento del puntaje aquí señalado se deberá aportar copia de los respectivos soportes que demuestren el cumplimiento de los requisitos para acceder a dicho puntaje.



PLIEGO DE CONVOCATORIA

		<p>Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.</p>
<p>ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD: AUXILIAR DE ENFERMERIA:</p> <p>Un (1) auxiliar en enfermería o técnico laboral en salud pública.</p> <p>Experiencia general: Igual o superior a 5 años</p> <p>Experiencia profesional mínima de tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley.</p>	<p>100 PUNTOS</p>	<p>La formación profesional adicional a la mínima exigida se ponderará de la siguiente manera:</p> <p>La presentación de formación (educación no formal) con intensidad no inferior a 60 horas adicional al mínimo requerido, se le asignaran 100 puntos</p> <p>Experiencia general certificada de superior a (10) años, se le asignaran 100 puntos</p> <p>Para el otorgamiento del puntaje aquí señalado se deberá aportar copia de los respectivos soportes que demuestren el cumplimiento de los requisitos para acceder a dicho puntaje.</p> <p>Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.</p>
<p>LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE:</p> <p>Un (01) Licenciado (as) en educación física, recreación y deporte.</p> <p>Experiencia general: Igual o superior a 5 años</p> <p>Experiencia profesional mínima de tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley.</p>	<p>100 PUNTOS</p>	<p>La formación profesional adicional a la mínima exigida se ponderará de la siguiente manera:</p> <p>La presentación de formación (educación no formal) con intensidad no inferior a 60 horas adicional al mínimo requerido, se le asignaran 100 puntos</p> <p>Experiencia general certificada de superior a (10) años, se le asignaran 100 puntos</p> <p>Para el otorgamiento del puntaje aquí señalado se deberá aportar copia de los respectivos soportes que demuestren el cumplimiento de los requisitos para acceder a dicho puntaje.</p> <p>Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o</p>



PLIEGO DE CONVOCATORIA

		<p>que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.</p>
<p>INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS Bachiller, técnico o tecnólogo en cualquier área de comunicaciones y/o salud y/o administrativas</p> <p>Experiencia general: Igual o superior a 2años</p> <p>Experiencia profesional mínima de un (1) año contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley.</p>	<p>50 PUNTOS</p>	<p>La formación profesional adicional a la mínima exigida se ponderará de la siguiente manera:</p> <p>La presentación de formación (educación no formal) con intensidad no inferior a 60 horas adicional al mínimo requerido, se le asignaran 50 puntos</p> <p>Experiencia general certificada de superior a (10) años, se le asignaran 50 puntos</p> <p>Para el otorgamiento del puntaje aquí señalado se deberá aportar copia de los respectivos soportes que demuestren el cumplimiento de los requisitos para acceder a dicho puntaje.</p> <p>Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados</p>

1. OFRECIMIENTOS ADICIONALES. (MÁXIMO 250 PUNTOS)

Este criterio busca asignar hasta 250 puntos a la ESAL, que presente el mayor porcentaje (%) de aporte adicional en **KIT HIGIENE** (maleta viajera, gorra, toalla de manos, cepillo de dientes, crema dental, máquina de afeitar, jabón de tocador, un rollo de papel higiénico y una crema de manos pequeña) para las personas con discapacidad con respecto al valor total del aporte del municipio en el Convenio **(\$220.000.000)** sin costo alguno para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo, los puntos se asignaran de la siguiente manera:

- **DOSCIENTOS CINCUENTA (250)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio **(\$220.000.000).**
- **DOSCIENTOS PUNTOS (200)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el Segundo mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio **(\$220.000.000).**



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 30 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

- **CIENTO CINCUENTA (150)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el Tercer mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio **(\$220.000.000)**.
- **CIEN (100)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el Cuarto mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio **(\$220.000.000)**.
- **CINCUENTA (50)** puntos a las demás ESAL (PROPONENTES) que presenten los porcentajes inferiores al cuarto mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio **(\$220.000.000)**.

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

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

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

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

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

CONDICIONES LEGALES

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

TRÁMITE DEL CONTRATO

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 31 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 32 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

CAPITULO V

CONTRATO

CONDICIONES LEGALES

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

TRÁMITE DEL CONTRATO

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es por **OCHO (08) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato. El acta de iniciación del contrato se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que nombre el Municipio de Saboyà, previo al cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en el pliego tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite de la invitación pública de mínima cuantía, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, martes, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

DESEMBOLSOS DEL APOORTE DEL MUNICIPIO:

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

- Mediante actas parciales por el valor correspondiente a la ejecución de actividades en el periodo ejecutado y un último pago por el valor restante previa prestación del servicio, tanto las actas parciales como el acta final deben estar soportadas con el respectivo informe de actividades, la certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado.
- Así mismo el contratista para cada acta requerirá de la certificación en el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales con los sistemas de salud, seguridad social y riesgos laborales de sus empleados. Cuando sea una sociedad con revisoría fiscal, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal.
- El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente contratados y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 33 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

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

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

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

• OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 34 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

presentada por el Contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio no este excluido de tal gravamen por la Ley, así como también incluye todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones Municipales aplicables.

9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el CONTRATO y en los documentos que de él forman parte.

• OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:

1. Contar con el personal idóneo que solicita la entidad para la ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas exigidas en los seis puntos de atención determinados por el Municipio y en los nuevos puntos que se llegasen a aperturar.
2. El personal contratado para la ejecución de las condiciones técnicas exigidas, deberá realizar sus intervenciones a través de visitas domiciliarias a los beneficiarios que por condiciones de salud no puedan asistir a los encuentros grupales; deberán organizar un plan de trabajo que garantice que como mínimo cada beneficiario reciba al menos dos visitas mensuales del equipo de profesionales, durante el tiempo de ejecución del contrato. De igual manera se deberá garantizar la realización de al menos dos encuentros grupales mensuales en cada uno de los puntos de encuentro de los sectores autorizados para la ejecución de las actividades. Tanto en las visitas domiciliarias como en los encuentros grupales deberán realizar sus actividades de acuerdo a sus perfiles, funciones y plan de trabajo diseñado para cada persona mayor. Desarrollando cada una de las actividades relacionadas en las dimensiones, que a continuación se describen:
3. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen, y de todos los aspectos establecidos por la normatividad vigente.
4. Garantizar los materiales y elementos requeridos para la ejecución de las actividades planteadas con la población beneficiarias (personas con discapacidad).
5. Prestar Orientación Psicosocial; a través de valoraciones y acompañamiento por los profesionales de psicología y trabajo social, activando las rutas de atención municipales, cuando sea necesario.
6. Incentivar actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de las personas con discapacidad de Saboya.
7. Velar por el buen funcionamiento del Programa.
8. Suministrar oportunamente los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del programa.
9. Presentar informes periódicamente y siempre que sean solicitados por el supervisor.
10. Suministrar los refrigerios y almuerzos debidamente empacados a los beneficiarios de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
11. Realizar cada una de las actividades complementarias programadas dentro de la ejecución del contrato.
12. Garantizar el suministro de materiales para las actividades complementarias.
13. Garantizar el cumplimiento del trabajo de profesionales y técnicos contratados para la atención personalizada de la población beneficiaria.
14. Entregar los informes al supervisor del contrato, dicho informe debe contener evidencias fotográficas, planillas debidamente firmadas por cada uno de los beneficiarios del programa.
15. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones a las que sea convocado por parte de la supervisión del contrato.
16. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos del ministerio de protección social y demás entidades competentes.
17. Realizar una muestra cultural, artística y productiva de las personas con discapacidad, en el parque principal del Municipio, la cual debe contar con la participación activa de las PCD.
18. El contratista deberá, una vez firmado el contrato, presentar máximo 5 días antes del inicio del contrato, la relación del personal contratado para cada función y la modalidad de contratación, e informar las modificaciones que se presenten.
19. Pagar oportunamente los salarios honorarios y a ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido en la Ley.
20. El contratista deberá acreditar para cada pago la certificación de paz y salvo por concepto de honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por todo concepto (cuando aplique) al personal que el operador vincule o halla vinculado, expedido por el revisor fiscal, cuando este existe de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante.
21. Garantizar el pago y presentar como soporte paz y salvos por todo concepto con los proveedores de víveres, servicios y demás involucrados en la operación del Programa, correspondiente al mes anterior



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 35 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

22. al periodo de ejecución presentado para pago, esto a partir del segundo pago.
Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen, y de todos los aspectos establecidos por la normatividad vigente en torno a la atención integral de las personas con discapacidad.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD DE TALLERS
------	-------------	--------	---------------------



PLIEGO DE CONVOCATORIA

1	<p>ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL: Un (01) profesional en fisioterapia, quien desarrollará labores de fisioterapia grupal y/o individual para los beneficiarios del proyecto, para lo cual se llevarán a cabo planes de intervención individual para aquellos usuarios que lo requieran, además de adelantar labores de fisioterapia grupal.</p> <p>Con este profesional se adelantará la prestación de atención integral mediante 8 sesiones, cada una de mínimo 6 horas que pueden ser divididas en tres jornadas de trabajo cada una de 2 horas, según el cronograma que se adopte.</p> <p>Actividades a desarrollar:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y ejecutar planes de manejo que incluyan promoción, prevención y rehabilitación física de la persona en situación de discapacidad.<ul style="list-style-type: none">• Valorar posturas y ejecución de ejercicios pertinentes• Diseñar y ejecutar actividades tendientes a lograr un buen patrón de marcha y equilibrio2. Diseñar y ejecutar planes, programas o actividades que contribuyan a la optimización de las capacidades físicas de las personas en situación de discapacidad.3. Realizar seguimiento individual a de las personas en situación de discapacidad. beneficiarios del proyecto.4. Diseñar y realizar campañas de autocuidado.5. Propiciar el envejecimiento activo de las personas en situación de discapacidad beneficiarias del proyecto, mediante el desarrollo de actividades que impliquen movimientos y ritmos que mejoren fuerza, flexibilidad muscular, coordinación y equilibrio.6. Valorar, mantener y/o aumentar la movilidad, equilibrio, flexibilidad, coordinación y expresividad de las personas en situación de discapacidad.7. Adelantar actividades que mantengan las capacidades productivas de las personas en situación de discapacidad del municipio de Saboyá.8. Diligenciar las planillas de asistencia de sus actividades.9. Las demás actividades derivadas de su perfil que sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa.	1	8
---	--	---	---



PLIEGO DE CONVOCATORIA

2	<p>ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD: AUXILIAR DE ENFERMERIA: Un (1) auxiliar en enfermería o técnico laboral en salud pública, quien se encargará de orientar a las personas en situación de discapacidad en autocuidado desde una perspectiva (corporal y espiritual), prevención de la enfermedad, suministro de medicamentos a los adultos mayores que lo requieran, toma de signos vitales y seguimiento de las recomendaciones que se les den a los beneficiarios del programa.</p> <p>Con este profesional se adelantará la prestación de atención integral mediante 8 sesiones, cada una de mínimo 6 horas divididas en tres jornadas de trabajo cada una de 2 horas, según el cronograma que se adopte.</p> <p>Actividades a Desarrollar:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la realización de talleres educativos, que promuevan estilos de vida saludables, hábitos y costumbres, que favorezcan en la salud física de las personas en situación de discapacidad.2. Apoyar seguimiento de enfermedades y patologías comunes, con el fin de atender oportunamente, señales de alarma y evitar complicaciones del estado salud de las personas en situación de discapacidad.3. Realizar tareas de asistencia básica en primeros auxilios a las personas en situación de discapacidad que reciban atención en ejecución del proyecto.4. Fomentar la autonomía de las personas en situación de discapacidad, en la medida de sus posibilidades.5. Acompañar y supervisar el correcto uso de medicamentos y administración de los mismos en caso de ser necesario, siempre y cuando se cuente con fórmula médica.6. Apoyo en la vinculación, caracterización y actualización de datos de las personas en situación de discapacidad.7. Las demás actividades derivadas de su perfil que sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa.	1	8
---	--	---	---



PLIEGO DE CONVOCATORIA

3	<p>LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE: Un (01) Licenciado (as) en educación física, recreación y deporte, dirigirá actividades de recreación, deporte y cultura, mediante labores de gimnasia, aprovechamiento del tiempo libre, deportes según las preferencias de la población, manualidades, además de ejecutar un plan de intervención grupal recreativa, adelantar ensayos de danzas, canto, teatro, etc, según las preferencias de la población.</p> <p>Con este profesional se adelantará la prestación de atención integral mediante 8 sesiones, cada una de mínimo 6 horas divididas en tres jornadas de trabajo cada una de 2 horas, según el cronograma que se adopte.</p> <p>Actividades a Desarrollar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planear, dirigir y orientar labores de gimnasia, deportes según las preferencias de la población.2. Ejecutar un plan de intervención grupal recreativa y conformación de grupos de danzas, copla, canto; con lo cual se debe garantizar la disponibilidad para el desarrollo de labores recreativas y culturales de manera permanente.3. Desarrollar talleres o sesiones de actividades físico-recreativas y de esparcimiento, deporte, canto, copla y/o danza dirigidos a las personas en situación de discapacidad del municipio de Saboyá.4. Desarrollar ejercicios y actividades que correspondan, por sus intensidades y esfuerzo, a las condiciones físicas de las personas en situación de discapacidad beneficiarias del proyecto.5. Organizar y dirigir grupos de danzas, copla, canto en los que participen las personas en situación de discapacidad beneficiarias del proyecto, según las preferencias de este grupo poblacional.6. Promover el desarrollo físico, la salud integral y el equilibrio emocional generando una cultura de recuperación o mantenimiento del movimiento en las personas en situación de discapacidad beneficiarias del proyecto.7. Efectuar la valoración de encuesta de vida saludable de ingreso a los beneficiarios de las actividades de atención integral las personas en situación de discapacidad beneficiarias del proyecto que lo requieran conforme a los formatos que se diseñaran para tal fin.8. Diligenciar las planillas de asistencia de sus actividades.9. Las demás actividades derivadas de su perfil que sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos del programa	1	8
4	<p>INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS Bachiller, técnico o tecnólogo en cualquier área de comunicaciones y/o salud y/o administrativas, que acredite certificación de idoneidad como intérprete de lengua de señas.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p>		8



PLIEGO DE CONVOCATORIA

	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la interpretación de resúmenes noticiosos, eventos que se requieran por la Secretaría General y de hacienda o la Administración municipal.• Apoyar a las dependencias de la administración Municipal que lo requieran, prestando el servicio de interpretación el LSC, facilitando los procesos de comunicación y acceso a la información, según la demanda del servicio en cumplimiento de lo establecido en la Ley estatutaria 1618/2013, o la que la complemente, modifique o suprima.• Apoyar con la interpretación en la realización de eventos públicos, tales como alocuciones del Alcalde, Secretarios de Despacho, Comité Municipal de discapacidad y en todas las actividades que requieran el apoyo.• Realizar interpretación a la comunidad con discapacidad auditiva vinculada a los programas ofertados por la Administración Municipal.		
5	CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS: TECNICO, TECNOLOGO, PROFESIONAL	1	8
6	MATERIALES: Para el desarrollo de las actividades y proyectos productivos elaborados por las personas con discapacidad, de acuerdo a sus talentos y preferencia como: artesanías elaboradas con material reciclable, tejidos en lana, tapetes ecológicos, entre otros. primero se debe concertar con los beneficiarios los materiales requeridos y posteriormente se debe presentar la propuesta de compra de materiales requeridos a la supervisión del contrato, con las respectivas cotizaciones para que sea autorizada la compra.	unidad	3
7	ALMUERZO SERVIDO EN CALIENTE: una ración de almuerzo servido, la ración debe estar preparada con base a la dieta nutricional de acuerdo a las minutas previamente establecidas por la profesional en nutrición de acuerdo a los requerimientos nutricionales de este grupo etario, mínimo debe estar compuesto por: PLATO FUERTE sopa de 7 onzas, Alimento proteico, alimento energético farináceo, ensalada o verdura caliente. POSTRE y BEBIDA Jugos naturales no ácidos de 7 onzas. La ración deberá ser entregada dos veces por mes en los puntos de atención establecidos por el centro vida "canitas protegidas". El Almuerzo deberá ser servido por personal de contratista con curso en manipulación de alimentos y cumpliendo estrictamente con las minutas establecidas. se Requiere para el desarrollo de la celebración del día blanco, en el parque principal del municipio.	UNIDAD	600



PLIEGO DE CONVOCATORIA

8	REFRIGERIO, garantizar la entrega de un refrigerio que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, compuesto de: Un (1) sólido(producto de panadería), una (1) fruta no acida y un (1) liquido (jugo de caja, gaseosa, avena, lácteos, leches saborizadas, té helado), de acuerdo con los requerimientos de esta población y ala orientaciones de una profesional en nutrición, durante los encuentros que se llevarán a cabo en el desarrollo del programa. El refrigerio deberá ser servido por personal del contratista con curso en manipulación de alimentos y cumpliendo estrictamente con las minutas establecidas	1	2000	Los
9	Seguro de vida para el Transporte de personas discapacitadas desde las veredas del municipio a un municipio de clima caliente para salidas intergeneracionales (ida y regreso)	UND	254	
10	Combo: transporte ido y regreso desde saboya a un municipio de clima caliente, ingreso a piscina, desayuno, refrigerio mañana, almuerzo, refrigerio tarde y acceso a juegos de mesa y encuentro intergeneracional para compartir vivencias y tradiciones con habitantes de la zona.	UND	254	
11	Incentivos para participantes (Kit de aseo) compuesto por: Jabón líquido corporal, Shampoo 2 en 1, Crema dental + cepillo de dientes, Toalla corporal, Peine o cepillo ergonómico, Desodorante en crema o roll-on, Toallitas húmedas o pañitos desinfectantes, Papel higiénico x 4 rollos, Toalla para manos Los productos deberán estar empacados en una bolsa reutilizable o estuche	UND	254	

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Colchón antiescaras con presión de aire alternada, 7 ajustes de inflado, panel de control con doble gancho para montaje, peso máximo soportado 130 kg, altura 4 cm, largo x ancho 226 cm x 96 cm, incluye bomba de aire, colchón, motor. 2 mangueras, 2 parches de reparación, pegamento de reparación	unidad	6
2	Silla de ruedas de transporte plegable con estructura de acero pintado, descansa brazos fijos. descansa pies removibles, espaldar abatible y de fácil plegado, llanta delantera maciza llanta trasera maciza (pu), rin estrella, 2,0 tapicería en nylon negro. freno de acompañante. ancho total de la silla (63 cm), ancho del asiento (46 cm), 2 ruedas traseras de 16", 2 ruedas delanteras de 8", altura total de la silla (94 cm), capacidad máxima de carga (90 kg), peso de la silla (12,6 kg)	unidad	4
3	Silla de ruedas pediátrica tipo coche, estructura fabricada en aluminio acabado, sistema basculante de 95° a 150°, espaldar reclinable de 0° a 60°, soporte cefálico ajustable en altura, soporte lateral y cinturón pélvico, reposapiés fijos ajustables en altura con plataforma plástica, ruedas antivuelco ajustables en altura, confortable y resistente tapicera de espuma cubierta en lona, mesa de trabajo, silla ajustable al marco bajo presión, con pin de desmonte del asiento, asas de empuje en polipropileno, rin tipo estrella, ruedas delanteras macizas de 6", ruedas traseras en poliuretano de 12", freno de seguridad ergonómico en la llanta trasera, ancho de la silla 42cm, ancho de asiento 31cm, alto de la silla 103cm, alto del respaldo 44cm, profundidad del asiento 40cm, capacidad de peso 75kg.	unidad	3



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 41 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

4	Par de muletas en aluminio talla m, tipo de empuñadura: convencional, tipo de caña: rígida, peso neto: 0,82 kg (par), capacidad de peso: 90 kg, altura total m: m ín 158 cm — máx 177 cm.	unidad	2
5	Par de muletas en aluminio talla l, tipo de empuñadura: convencional, tipo de caña: rígida, peso neto: 0,82 kg (par), capacidad de peso: 130 kg, altura total l: mini 178 cm — max 198 cm.	unidad	2
6	Bastón - muleta canadiense, altura: min. 100 cm — máx. 130 cm. estructura: aluminio anodizado, capacidad de peso: 100 kg	unidad	4
7	Suministro de cobija 200x160cm mínimo	unidad	10
8	Bastones ortopédicos con luz plegable 4 apoyos color negro	unidad	5
9	Bastón para invidente punta giratoria, caña plegable en aluminio anodizado, capacidad de peso: 100 kg	unidad	2
10	Caminador plegable en 100% en aluminio, importado. botón central con cubierta plástica para plegar y desplegar. segunda barra frontal con cubierta en acero pintado. sistema de pasos regulado. manillares en fomi ubicados en las barras laterales topes antideslizantes y de fricción en patas traseras. rango de altura del caminador 78 — 96 cm, ancho del caminador 46 cm, profundidad de caminador 40 cm, peso del caminador 2,72 kg	unidad	2
11	Asiento de inodoro elevado con asas, resistente 400 libras, el elevador de asiento de inodoro para discapacitados con un marco de aluminio. anchura y altura ajustable, asientos de 17.5 a 23.5 pulgadas, ancho de 23 a 27 pulgadas	unidad	2
12	Plantillas ortopédicas aumentar altura, material: silicona tipo gel, set x 1 par cada una con 5 capas ajustables, adherente al zapato, no desliza, se puede lavar: si, aumento de altura: 5 cm	unidad	1

productos deben:

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

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

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

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

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



RIESGOS DEL CONTRATO.

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



PLIEGO DE CONVOCATORIA

No	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Prever con antelación a los desabastecimientos que se puedan advertir, la toma de medidas de abastecimiento de insumos tales como alimentos, mano de obra calificada y no calificada, combustibles etc.	1	3	4	S	Contratista	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor del contrato	Mensual
2	Municipio	Verificar la estructuración económica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y corregir las incongruencias o defectos en la valoración de las actividades	1	1	2	S	Supervisor	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor, Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	Mensual



PLIEGO DE CONVOCATORIA

3	Contratista	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión	1	4	5	S I	Área responsable del proceso y su equipo estructurado	Desde que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado o un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	Desde el momento en que se elaboran los estudios previos y pliego	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.
4	Municipio y Contratista	Verificar una vez acaeció una regulación que incida en el contrato, cuál es su impacto, y qué medidas se deben tomar	1	1	2	S I	Supervisor	Tan pronto se advierta el cambio regulatorio	No se tiene	A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales.
5	Municipio	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.	1	2	3	S I	Supervisor y Contratista	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, histórico por periodos del año, etc.	Tan pronto se advierta	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	Semanalmente



PLIEGO DE CONVOCATORIA

6	Contratista	Verificar que la mano de obra calificada y no calificada cumplan con todas las regulaciones ambientales, y sanitarias exigidas por los lineamientos técnicos.	1	1	2	S I	Contratista	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor del contrato	Mensual
---	-------------	---	---	---	---	--------	-------------	------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	---------

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO.

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

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 46 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS ORIGINADAS EN EL CONTRATO.

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

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por la ESAL, El Municipio podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes al dos por ciento 2% del valor del presente Contrato, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento 10% del mismo. Así mismo se establecerá una cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, en suma equivalente al 20% del valor total del Contrato, suma que El Municipio hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se adeude al Conveniente si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El Contrato se perfeccionará con la firma de las partes.

EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

ORIGINAL FIRMADO
JUAN CARLOS GONZALEZ PINEDA
Alcalde Municipal de Saboya

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 47 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

ANEXOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – ANEXO No. 1

Saboya –Boyacá

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

Ref.: Proceso de Selección de ESAL No. 007-2025.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada _____, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de selección de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para **“PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACCION DE LA POLITICA PUBLICA DE DISCAPACIDAD.”**

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

Así mismo declaro:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 48 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

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

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

Atentamente,

Firma:

Nombre: c.c.

NIT:

Dirección: Teléfono:

Correo electrónico:





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

F-SGH- 120-18-2

Página 49 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA – ANEXO 2

Señores

ALCALDÍA MUNICIPIO DE SABOYA
La Ciudad

Asunto: Propuesta económica.

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

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

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

ACTIVIDADES	TOTAL
TOTAL	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA
NIT. 800.028.517 - 1

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

GESTION DOCUMENTAL

FORMATO

F-SGH- 120-18-2

Página 50 de 56

Versión 1

13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

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

FIRMA DEL PROPONENTE: _____


IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE: _____

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

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

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

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

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL	
		FORMATO	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	F-SGH- 120-18-2	Página 51 de 56
PLIEGO DE CONVOCATORIA		Versión 1	13-01-2021

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA – ANEXO 3

Los suscritos:, identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominarán **EL MUNICIPIO**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

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

Que el **PROponente** tiene interés en el proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. **003-2023**, cuyo objeto se relaciona en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

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

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


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

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

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

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

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

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL	
		FORMATO	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	F-SGH- 120-18-2	Página 52 de 56
		Versión 1	13-01-2021
PLIEGO DE CONVOCATORIA			

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el Contrato, previa autorización escrita del Municipio, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente Contrato .

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso convencional, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

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

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

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.


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

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

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

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

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

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL	
		FORMATO	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	F-SGH- 120-18-2	Página 53 de 56
Versión 1		13-01-2021	


PLIEGO DE CONVOCATORIA

FORMATO HOJA DE VIDA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO – ANEXO 4

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

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE: _____

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL	
		FORMATO	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	F-SGH- 120-18-2	Página 54 de 56
PLIEGO DE CONVOCATORIA		Versión 1	13-01-2021

FORMATO CARTA DE COMPROMISO– ANEXO 5

CARTA DE COMPROMISO

Señores

Municipio de SABOYA

Palacio Municipal

Secretaria de XXXXXX

Carrera. XX No.X-XX

Telefax XXXXXXXXXXX- XXXX

SABOYA - Boyaca

Ref.: Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 007-2025

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

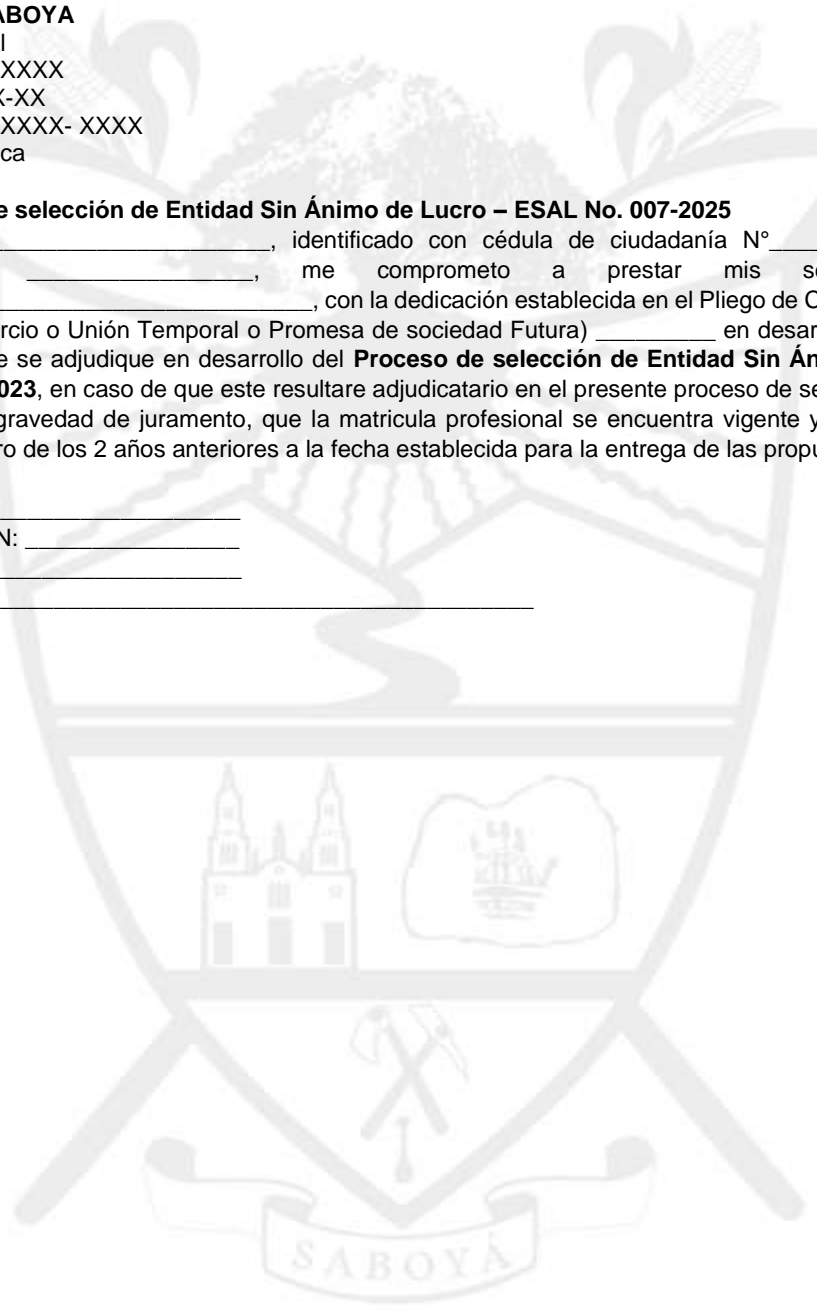
Declaro bajo la gravedad de juramento, que la matrícula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas,


FIRMA: _____

IDENTIFICACION: _____

M.P. _____

PROPONENTE: _____



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL	
		FORMATO	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	F-SGH- 120-18-2	Página 55 de 56
Versión 1		13-01-2021	

PLIEGO DE CONVOCATORIA

FORMATO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE – ANEXO 6

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


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

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

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABOYA NIT. 800.028.517 - 1	GESTION DOCUMENTAL	
		FORMATO	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	F-SGH- 120-18-2	Página 56 de 56
		Versión 1	13-01-2021

PLIEGO DE CONVOCATORIA

FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL – ANEXO 7

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

1. Capacidad financiera

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

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

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

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

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

2. Capacidad organizacional

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio=_____.

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

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

Firma: _____

Nombre: _____

Revisor fiscal _____ Representante legal _____

Documento de identificación: _____

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

Firma: _____

Nombre: _____

Documento de identificación: _____