
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 1 de 57	

MUNICIPIO DE MARIPI, BOYACA - ALCALDÍA

PLIEGO DE CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO -ESAL No. -002-2026 DECRETO 092 DE 2017.

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL, LA PROTECCIÓN Y EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, CON ESCASA O NULA RED DE APOYO FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE MARIPI, DURANTE LA VIGENCIA 2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de La ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 LA ENTIDAD, 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 a los procesos de selección de ESAL por parte de la ENTIDAD para el año 2026.

MARIPI, BOYACA –FEBRERO DE 2026



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 2 de 57	

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

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. (…)”

Por su parte, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, “**Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones**”, estableció lo siguiente, en relación con la posibilidad de que las entidades estatales puedan asociarse con personas jurídicas particulares:

“(…) **Artículo 96º- Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares.** Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. (…)”

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 5º una regla especial para la celebración de **convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro**



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN	Versión: 3.0		
		Fecha: 02-01-2026		
				Página 3 de 57

para desarrollar conjuntamente actividades propias de las Entidades Estatales, la cual dispone:

“(…) Artículo 5: Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales **para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley** a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. (…) **Negrilla fuera de texto.**

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

También es importante destacar la claridad que trae consigo el inciso final del aludido artículo cuando expresa que dichos convenios de asociación, son diferentes de los contratos referidos en el artículo 2º del Decreto 092 de 2017, de manera que, el proceso que se desarrolle en la obtención del convenio de asociación previsto en el presente documento, se regirá por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5 al 8 del Decreto 092 de 2017.

Aunado a lo anterior la **“Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad”** expedida por Colombia Compra Eficiente, en su capítulo VI, resalta el ámbito de aplicación del artículo 5º del Decreto 092 de 2017, diferenciándolo de los demás artículos del mencionado decreto, permitiendo a la entidad, **establecer de manera autónoma los términos de la selección** que debiere crear (en caso de tener que acudir a una convocatoria) al igual que los **criterios** que utilizará para el efecto.

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,**



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN	Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2026		Página 4 de 57

obligaciones y aportes del convenio de asociación 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 CONVENIO 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 5° al 8° 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) 56586 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 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 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.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 5 de 57	

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

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

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

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

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expida el Municipio en la actividad de escogencia del CONVENIENTE 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 CONVENIENTE y la declaratoria de desierta 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. Además.

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 página Web del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

Durante el término establecido en el cronograma del proceso se podrán presentar observaciones al pliego de convocatoria a través de la plataforma SECOP II. No se

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 6 de 57	

atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma de actividades.

OBJETO DEL PROCESO.

EL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACA, requiere suscribir convenio de asociación para **AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL, LA PROTECCIÓN Y EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, CON ESCASA O NULA RED DE APOYO FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE MARIPI, DURANTE LA VIGENCIA 2026.**

Clasificación Código – UNSPSC:

CLASIFICADOR UNSPSC	
85121606	Servicios geriátricos
95122105	Hogar de Ancianos

VALOR DEL CONVENIO.

El presupuesto del convenio asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000.00)**, de acuerdo al siguiente cuadro:

ÍTEM	COMPONENTE / OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	NUMERO DE UNIDADES	CANTIDAD DE PERSONASA ATENDER	DIAS DE SERVICIOS
1	Alimentación y suplementación nutricionalGarantizar diariamente una alimentación balanceada con adecuado aporte proteico, calórico y de micronutrientes, conforme a plan nutricional elaborado por profesional en nutrición. El servicio deberá incluir cinco (5) comidas diarias:	<p>1-Desayuno: Alimento proteico, alimento energético farináceo, Jugos naturales y/o bebidas calientes 7 onz. S/M</p> <p>2-Refrigerio: Un (1) sólido o una (1) fruta y un (1) liquido (jugo natural, avena, lácteos, leches saborizadas, té helado). S/M</p> <p>1-Almuerzo: PLATO FUERTE Alimento proteico, alimento energético farinaceo, ensalada o verdura caliente. S/M. POSTRE Postre S/M. BEBIDA Jugos naturales. 7 onz. S/M</p> <p>1.Cena: PLATO FUERTE Alimento proteico, alimento energético farinaceo, ensalada o verdura caliente. S/M. POSTRE Postre S/M. BEBIDA Jugos naturales. 7 onz. S/M</p>	UNIDADES	5	325

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2026
			Página 7 de 57

2	Alojamiento, lavandería y servicios generales	Proporcionar alojamiento permanente en instalaciones seguras, accesibles y adecuadas, garantizando condiciones dignas de habitabilidad. Incluye vivienda con servicio de baño, áreas de descanso, servicios de lavandería, limpieza y desinfección permanente, suministro de servicios públicos y medidas de seguridad para la protección integral de los adultos mayores.	DIAS	5	325
3	Atención primaria en salud Brindar atención primaria en salud y articulación permanente con la EPS y la red de servicios de salud, conforme a la normatividad vigente.	FISIOTERAPEUTA: Prestación del servicio de fisioterapia para las personas adultas mayores del hogar gerontológico, orientado a la prevención, mantenimiento y mejora de la movilidad, fortalecimiento físico y funcionalidad, mediante valoraciones y actividades terapéuticas acordes a las condiciones de cada usuario, con el fin de promover su bienestar y calidad de vida. El servicio será prestado por un profesional en fisioterapia debidamente titulado. ENFERMERIA: Prestación del servicio de enfermería para la atención integral de las personas adultas mayores del hogar gerontológico, que incluye control de signos vitales, administración de medicamentos, seguimiento a tratamientos, curaciones básicas y apoyo en el cuidado diario, garantizando una atención digna, humana y oportuna. El servicio será prestado por personal de enfermería debidamente titulado.	DIAS	5	325
4	Actividades lúdico-recreativas y manualidades	Desarrollar actividades recreativas, cognitivas y de manualidades orientadas a la integración social, estimulación cognitiva y fortalecimiento emocional, promoviendo el envejecimiento activo, saludable y digno de los adultos mayores mínimo 10 sesiones en la ejecución del contrato.	DIAS	5	33

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

N° de la Disponibilidad	CODIGO	RUBRO	VALOR
2026000103	2.3.2.02.02.009.09.08	Adultos mayores atendidos en albergue local - centro de bienestar	\$ 25.000.000,00



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2026
			Página 8 de 57

CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, se radicará directamente a través del SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo y directamente en la Dependencia o dirección de correo electrónico indicado anteriormente. Siempre el envío de correspondencia por correo electrónico debe ser confirmado por el proponente.

El Municipio por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos registrados por los participantes y hará uso la publicación en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

NOTA: No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra Dependencia del MUNICIPIO o cualquier otra dirección de correo diferente a las señaladas anteriormente o que se encuentre fuera del horario establecido para este fin.

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 MARIPI 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.

Teniendo en cuenta lo indicado en el respectivo acto administrativo de apertura, los plazos y actividades que se desarrollarán en el proceso de selección, es el que se fija en el siguiente cronograma, cuyas diligencias se llevarán a cabo en la FECHA, LUGAR y HORA señaladas en las columnas denominadas con los respectivos nombres, de lo cual se dejará constancia en los documentos y actas que se levanten para el efecto:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
-----------	--------------	-------



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2026
			Página 9 de 57

Estudios y documentos previos, pliego de convocatoria en la página Web del Portal Único de Contratación, Acto administrativo de autorización.	El 04 de FEBRERO de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Término para presentar observaciones al pliego de convocatoria.	El 05 de FEBRERO de 2026 Hora 05:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de convocatoria.	El 05 de FEBRERO de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para la publicación de Adendas en caso de existir.	El 05 de FEBRERO de 2026 Hora 06:00 Pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo de Recepción y radicación de ofertas	Hasta el 06 de FEBRERO de 2026 Hora 06:00 Pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación y Evaluación de las ofertas.	El 09 de FEBRERO de 2026	Comité evaluador
Publicación del informe de evaluación de las propuestas y requisitos habilitantes	El 09 de FEBRERO de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Traslado y recepción de observaciones al informe de verificación y de evaluación.	Hasta el 10 de FEBRERO de 2026 Hora 6:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2026 Página 10 de 57

Plazo para presentar documentos subsanables y aclaraciones solicitadas por el comité evaluador.	Hasta el 10 de FEBRERO de 2026 Hora 6:00 Pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Análisis de las observaciones presentadas al informe de evaluación y revisión de los documentos y/o aclaraciones solicitadas, Recomendación de adjudicación y/o declaratoria de desierta por parte del comité evaluador del proceso.	Hasta el 11 de FEBRERO de 2026 Hora 9:00 Am	Comité Evaluador Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Adjudicación o declaración de desierta del proceso de contratación	El 11 de FEBRERO de 2026 Hora 10:00 am	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Elaboración, y suscripción del convenio (perfeccionamiento del convenio)	El 11 de FEBRERO de 2026 Hora 11:00 am	Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II

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 serán publicadas en la página web del portal único de contratación estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

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.

CAPÍTULO II



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 11 de 57	

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 página web del Portal Único de Contratación, SECOP II

Los proponentes podrán obtener información o comunicarse con la entidad durante el desarrollo del proceso de contratación a través de los siguientes medios:

Para el desarrollo y publicidad se hará uso del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. Plataforma [secop ii](http://secop.gov.co).

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://secop.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) convenio (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).

Los términos fijados en el presente pliego de convocatoria, se entenderán en días hábiles, salvo que se indique textualmente que son calendario.

- Identificar el proceso de selección al que se refieren.
- Aparecer el nombre de la ESAL que las envía.
- Indicar la dirección de correo electrónico del remitente.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 12 de 57	

La copia de la respuesta a las observaciones formuladas será publicada en la página SECOP II.

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**.

En los documentos de la oferta no deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre de la selección.

Documentos nacionales

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 convenios 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”.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	Versión: 3.0
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Página 13 de 57	

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 convenio 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.

PRORROGA DEL CIERRE DEL PROCESO

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.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 14 de 57	

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 en la plataforma secop ii.

SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II

Una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II -, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP con los sistemas electrónicos de gestión de la administración pública.

El SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, el sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el Proceso de Contratación en línea. El uso del SECOP II permite ganar en eficiencia y transparencia, reducir los costos de transacción optimizando así los recursos públicos y generando mayor valor por dinero en el sistema de compra pública.

En caso de presentarse dudas respecto al manejo del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, especialmente las relacionadas con la radicación de la oferta, el envío de observaciones o mensajes y el seguimiento del desarrollo del proceso en la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra eficiente a través de la mesa de servicio en: Línea Gratuita Nacional: 018000520808. - Línea en Bogotá: (+57) (1) 5954333 y 7456788. - Mail: soporte@secop.gov.co

NOTA 1: El oferente debe presentar su oferta a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II junto con los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y de experiencia y la Oferta económica hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma de la invitación que se encuentra en el Secop II.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido de la presente invitación será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

NOTA 4: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a las observaciones, se publicarán mensajes, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

NOTA 5: En caso de discrepancias entre la información contenida en los documentos anexos de la invitación pública, documentos de la propuesta o de la oferta económica y la



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 15 de 57	

señalada en la plataforma Secop II, prevalecerá lo diligenciado en la plataforma Secop II, ello en virtud a que se trata de un proceso transaccional adelantando en línea.

PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad, en línea, a través de SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma.

Las ofertas deben ser presentadas en idioma castellano.

De las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II se generará un “ACTA DE CIERRE” en la cual se registrará la lista de los proveedores que participaron en el Proceso de Contratación.

Vencido el término para la entrega de ofertas, se efectuará la apertura de los sobres, de acuerdo al procedimiento provisto en el SECOP II.

Nota 1. La presentación de la oferta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la Invitación Pública.

Las consultas, observaciones o cualquier tipo de correspondencia relacionada con la presente invitación deberán ser enviadas, según corresponda, a través de SECOP II.

El Municipio no se responsabiliza por consultas u observaciones o cualquier otro tipo de correspondencia que no se trámite a través de la plataforma SECOP II.

En el caso de que las propuestas que contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo a la ley colombiana o a la del país de origen, se deberá informar a la Entidad, cuáles de los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivos, expresando las normas que sirven de fundamento o en su defecto dando aplicación a lo dispuesto por el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil. En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna responsabilidad por entregar copias de los documentos de la oferta sobre los cuales no se acredite dicha reserva legal, a quien demuestre interés legítimo y en todo caso la entidad, se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores externos, con el fin de evaluar la propuesta.

La Entidad no suministrará copia de las ofertas hasta tanto se publique el informe de evaluación de las ofertas en el SECOP II y se constate la sustentación legal de reserva de la información contenida en la oferta.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 16 de 57	

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo y hora para presentar las ofertas es el establecido en el cronograma del proceso de selección.

Las propuestas solo serán recepcionadas en la plataforma secop ii.

La hora se registrará por lo cronometrado con la hora oficial difundida por el Instituto Nacional de Meteorología, para lo cual se contactará vía internet, en la página electrónica de la HORA LEGAL PARA COLOMBIA, página web hora.legal.sic.gov.co., conforme a lo estipulado en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011.

Las **PROPUESTAS RADICADAS** en una hora posterior a la indicada o en un lugar distinto al establecido en el cronograma, se devolverá (n) en el estado en que fue (ron) presentada (s) por los PROPONENTES.

OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL.

La oferta debe presentarse completa para este proceso de selección. Se considerará que la oferta está completa cuando:

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.

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 Convenio de Asociación 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.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 17 de 57	

PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

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 lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, con 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 Gobierno, 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.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 18 de 57

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 efectue 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.

Para dar cumplimiento de las normas generales aplicables a la contratación pública el informe de evaluación de las propuestas permanecerá a disposición de los participantes en la plataforma COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, SECOP II, en los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas en el acto de adjudicación. En ejercicio de esta facultad, los proponentes **NO PODRÁN COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR SUS OFRECIMIENTOS.**

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.

CAPÍTULO III

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

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



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 19 de 57	

misma.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar:

1. Capacidad Jurídica
2. Correspondencia del objeto y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.
3. Capacidad del personal.
4. Experiencia.
5. Estructura organizacional.
6. Indicadores de eficiencia de la organización.
7. Reputación.

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.

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO:

1. Carta de Presentación de la Propuesta Anexo No. 2.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato anexo, 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.

2. Original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal para entidades sin ánimo de lucro inscrita en la respectiva Cámara de Comercio o documento que acredite que es una institución sin ánimo de lucro

En caso que se presente Certificado de Existencia y Representación Legal deberá estar:



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia [@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@maripi-boyaca.gov.co)

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 20 de 57	

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

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.

En caso de aportarse documentos diferente deberá estar vigente y expedido por la autoridad competente.

3. 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 2003 modificado parcialmente por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003).

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.

4. Compromiso de Transparencia



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 21 de 57	

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 No. 2 Carta de presentación de la propuesta y Formato N° 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.

5. 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.

6. 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.

7. Certificado de Antecedentes 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.

8. Registro único tributario (RUT):

Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece.

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 2002.

9. Cédula de ciudadanía



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 22 de 57

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.

10. 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.

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

Para efectos de seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro 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.

12. CAPACIDAD OPERATIVA

El proponente debe tener un inmueble para prestar el servicio a máximo 50 Km de distancia del casco urbano del Municipio de MARIPI

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

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.

5.4 EXPERIENCIA:

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

Para la acreditación de la experiencia requerida, LA ESAL deberá aportar hasta dos (02)



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 23 de 57

contrato y/o convenio ejecutado y terminado que cumplan con los siguientes requisitos.

Objeto del Contrato: Cuyo objeto sea similar o igual al presente proceso de contratación.

Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresados en pesos.

Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato 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.

Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

Acta de Entrega o de Recibo Definitivo Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

Acta de Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

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

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

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).

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).

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 o facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 24 de 57	

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 soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

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

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

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV 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 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 SMMLV 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 SMMLV 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.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Considerando que la estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y el gobierno corporativo, la Alcaldía Municipal de Maripí requiere para el presente proceso que los estados financieros de la ESAL hayan sido auditados por un contador público independiente o un revisor fiscal.

En ese sentido la ESAL deberá aportar documento de certificación expedido por el contador



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 25 de 57

público independiente o revisor fiscal, según sea el caso, en el cual se acredite que los estados financieros fueron efectivamente auditados por ellos o los estados financieros de la ESAL debidamente dictaminados.

Junto con la certificación, la ESAL deberá aportar, la cédula, tarjeta profesional y certificado expedido por la Junta Central de Contadores.

2. INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN (FORMATO)

Considerando que, a partir de los indicadores financieros relativos a la eficiencia de la ESAL, es posible determinar la dedicación de ésta a los proyectos misionales, el proponente deberá informar a la Alcaldía Municipal de Maripi a través del diligenciamiento del FORMATO, suscrito por el representante legal o contador o revisor fiscal la siguiente información.

INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024
Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024

INDICADORES DE ORIGEN DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024
Total, contribuciones del sector privado en el año 2024

8.7. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS DE EFICACIA

La eficacia es el esfuerzo o la gestión de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado, Entre más alto el índice de eficacia mayor la solidez de la ESAL. Para definir el índice mínimo de eficacia de la entidad privada sin ánimo de lucro y dando cumplimiento a la guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad la entidad, expedido por CCE, el Municipio utilizará la siguiente formula:

EFICACIA=
$$\frac{\text{(Total, gasto de funcionamiento de la ESAL en el año)}}{\text{(Total contribuciones del sector privado en el año)}}$$

Eficacia mínima habilitante mayor a 0

8.8. REPUTACIÓN:

Para verificar la reputación de la entidad privada sin ánimo de lucro, el Municipio revisara los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores de la ESAL, así



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 26 de 57	

como verificar que esos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas para ello deberá anexar la declaración juramentada firmada por el representante legal de la ESAL donde conste que no se encuentra en la mencionada categoría. Adicionalmente la ESAL debe informar quienes son los miembros y anexar el correspondiente listado y las fotocopias de las cédulas.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. COMITÉ EVALUADOR

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

4.2 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.

4.3 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.

En el presente proceso de selección se escogerá el ofrecimiento más favorable para el Municipio de MARIPI – 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



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2026
			Página 27 de 57

EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL
INDICADORES DE EFICIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
REPUTACIÓN	HÁBIL O NO HÁBIL

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.

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de 1000 puntos:

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
Ponderación oferta económica	40 Puntos
Criterios de calidad de la Propuesta Técnica Aportes Adicionales	50 puntos
Apoyo a la industria Nacional	10 Puntos
Total	100 Puntos

PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (40 PUNTOS):

El proponente deberá diligenciar el Formato N° 2 establecido por la entidad, para que el proponente oferte su aspecto económico. Se le pagara al contratista de acuerdo al servicio requerido por la entidad y a los precios cotizados.

FORMULA: MENOR VALOR

El máximo puntaje será de cuarenta (40) puntos para la propuesta que oferte el menor valor.



A las demás propuestas se les aplicará la siguiente formula:

- Puntaje Precio = $(MVTO * 40) / VTE$
- Donde

- Donde: MVTO = Menor Valor Total Ofrecido
- Donde: VTE = Valor Total a Evaluar

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 28 de 57	

Los precios de las propuestas económicas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y los costos para la legalización del contrato.

Los precios de la propuesta económica entregados por el Proponente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. Los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.

Los valores deben presentarse en enteros. Los proponentes no harán ningún tipo de aproximaciones o redondeos so pena de rechazo de la oferta.

Si llegase a existir algún error aritmético en el formulario de precios de la propuesta, en cuanto al valor total de la oferta, éstos no podrán exceder del 1% del valor total de la propuesta, en caso de excederse este porcentaje se rechazará la propuesta. La Alcaldía hará las correcciones aritméticas pertinentes, durante la calificación de la misma por tanto el contratista acepta que se hagan las correcciones. Como valor para otorgar la calificación correspondiente se tendrá en cuenta el valor así corregido por la alcaldía.

B. PONDERACIÓN DE CRITERIOS DE CALIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA (MÁXIMO 50 PUNTOS).

1. APORTES ADICIONALES SUBSIDIE UN MAYOR PORCENTAJE DE ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORE (50 PUNTOS)

Al factor aporte se le asignan 50 puntos, dicho puntaje se otorgará a quien subsidie un mayor porcentaje de atención a los adultos mayores sin mayor costo adicional para el municipio

A las demás propuestas se aplicará la siguiente formula así:

$$P: 50 \times Pm/Pi$$

Donde:

P: Puntaje para el factor precio.

Pm: Valor de la propuesta más baja.

Pi: Valor de la propuesta comparada.

50: Puntaje máximo asignado al factor

Este ofrecimiento se realizará en la Oferta Económica

C. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Con la finalidad de hacer efectiva la Ley 816 de 2003 cuando las Entidades Estatales contratan servicios, el 22 de junio de 2021, el presidente de la República expidió el Decreto 680 de 2021 «Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 29 de 57

artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública». Este Decreto tiene por objeto modificar la regla de origen de los Servicios Nacionales con el fin de asignar el puntaje para la promoción de la industria nacional a los proveedores que además de ser personas naturales colombianas, residentes en Colombia, personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o ser un proponente plural conformado por estos, usan los bienes colombianos relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o que, subsidiariamente, para aquellos casos en los que no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales se comprometan a vincular un porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, para lo cual en el presente proceso de selección deberá analizar los siguientes bienes relevantes :

Teniendo en cuenta que el componente principal es el de servicios, es procedente conceder la ponderación relacionada en la Ley 816 de 2003, al proponente que manifieste que incluirá por lo menos el 40% del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato colombiano.

4.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Además de los casos contenidos en la Ley, son causales de rechazo las siguientes:

- Cuando el proponente no subsane en el término indicado por la entidad la documentación que sea requerida y que sea susceptible de subsanación.
- Cuando no se alleguen los requisitos técnicos exigidos por el Municipio.
- Cuando la Entidad descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyecto de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no publicados oficialmente en la WEB.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la invitación pública.
- Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.
- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 30 de 57

- Cuando no se anexe la carta de presentación o esta no encuentre firmada por el respectivo representante legal o proponente a participar.
- Cuando la propuesta sea recibida por correo, vía fax o presentada después de la fecha, hora y lugar señaladas para el cierre de la contratación.
- Cuando la propuesta no incluya en el objeto social actividades relacionados con el objeto contractual y con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
- Cuando la ESAL no acredite contar con los requerimientos de personal disponible y requisitos técnicos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2021

4.10 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes se aplicarán las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y artículo 2.2.1.2.4.2.17. Decreto 1860 de 2021 en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN	Versión: 3.0		
		Fecha: 02-01-2026		
			Página 31 de 57	

- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

- Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 32 de 57

cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 33 de 57

mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 34 de 57

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 35 de 57

parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 36 de 57	

mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

9.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

9.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

9.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 37 de 57	

proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 38 de 57	

reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

De todo lo anterior, el Municipio dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema - Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II, www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

Nota 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

Nota 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Nota 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

4.11 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 convenio 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, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

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



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 39 de 57

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 CONVENIO 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 ó si se demuestra que el acto se obtuvo por medios 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.

4.12 EFECTOS 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 convenio 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.

4.13 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCION

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

Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego de convocatoria.

Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones de orden jurídico, financiero o técnico, y de aportes, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de convocatoria.

Cuando alguna de las propuestas presentadas hubiere sido abierta con anterioridad al cierre del proceso.

Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará de la forma establecida en el respectivo acto administrativo de declaratoria de desierto y/o artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual se podrá realizar la notificación personal, estrado y electrónica, para



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 40 de 57	

ésta última los proponentes podrán notificarse por ese medio siempre y cuando así lo acepten en su propuesta.

4.14 DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo convenio, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias.

CAPITULO V CONDICIONES DEL CONVENIO

5.1. 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 convenios de asociación que suscriba la Administración Pública.

5.2 TRÁMITE DEL CONVENIO

El conveniente deberá suscribir el convenio dentro de los dos **(2) días hábiles**, contados a partir de la expedición de la resolución de adjudicación. Una vez suscrito el convenio, dispondrá de **dos (2) días** para la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones convencionales, 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 convenio 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 MARIPI .

5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.

El término de duración del presente Convenio es de **DIEZ (10) MESES**, toda vez sin superar el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato, aporte de la documentación que acredite el pago al sistema de seguridad social y registro presupuestal y su vigencia será igual a la del contrato y un mes más.

5.4 FORMA DE PAGO

El municipio de Maripi cancelara el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma:



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 41 de 57

El valor del convenio será cancelado en pagos parciales, previa presentación de la correspondiente cuenta de cobro y la aprobación por parte del supervisor del convenio, de que el servicio fue proporcionado a entera satisfacción.

Como soporte para estos pagos, será deber del contratista anexar:

- Factura o cuenta de cobro por las actividades realizadas.
- Informe de Actividades correspondiente al periodo pagado.
- Planilla de Pago de Aportes al sistema de Seguridad Social.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva. En todo caso, el pago estará sujeto a la aprobación del Programación Anual Mensualizada de Caja.

5.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

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 la 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 entramientos 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



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 42 de 57

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 desembolsos. Es obligación de Contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su oferta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá toda la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a este Municipio. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el Contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio no esté 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.

5.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL:

1. Ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y la normativa técnica relacionada con el objeto del contrato.
2. Aplicar los protocolos de Bioseguridad durante la ejecución del contrato.
3. Enviar la información que solicite el Municipio, en virtud del programa de atención integral al adulto mayor, red de apoyo familiar y comunitaria.
4. El operador deberá acreditar para cada pago certificación de paz y salvo de estados honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por todo concepto expedido por el revisor fiscal, cuando este existe de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante.
5. 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 objeto del contrato.
6. 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 en la normativa vigente.
7. Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 43 de 57	

5.5.7 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de las obligaciones propias de este convenio, El Municipio se obliga en especial con lo siguiente:

1. Pagar el valor del convenio con cargo al MUNICIPIO en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración, información y/o documentos que sean necesarios para el adecuado desarrollo del convenio.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que de él hacen parte.
4. Ejercer el respectivo control y la supervisión mediante revisiones periódicas verificando la correcta ejecución del mismo.
5. Suscribir las actas de inicio y liquidación del convenio y cualquier otra que se genere durante la ejecución del mismo.
6. Vigilar mediante el supervisor del convenio que se cumplan los requisitos y exigencias del mismo.
7. Las demás actividades que EL MUNICIPIO considere pertinentes y que se deriven de la naturaleza del convenio.

5.8 SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por **LA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO**, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas. Así mismo, el supervisor verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 44 de 57

el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.
8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 45 de 57	

a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.

9. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para trámite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
11. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

5.9. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO

El contratista debe cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas dadas continuación:

La atención integral a los adultos mayores del municipio de Maripi identificados con escasa red familiar y comunitaria de apoyo o aquellos que se evidencien vulnerados sus derechos y la administración municipal deba acudir en su competencia a garantizar la atención integral y para ello debe ofertarse los servicios de:

- **VIVIENDA:** Alojamiento adecuado para el adulto mayor, servicio de baño, áreas de descanso, lavado y arreglo de ropas,



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN	Versión: 3.0		Fecha: 02-01-2026
		Página 46 de 57		

- **RACIÓN SERVIDA:** que asegure la ingesta a nivel proteico- calórico que garanticen buenas condiciones de salud suministrando 5 comidas diarias, 3 principales (Desayuno, almuerzo y comida) y 2 refrigerios (mañana y tarde).
- **DESARROLLO DE ACTIVIDADES OCUPACIONALES:** realización de manualidades, actividades lúdicas, práctica de actividad física, reforzamiento de estilos de vida saludable,
- **ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD:** Acompañamiento para la administración de medicamentos, acompañamiento y seguimiento a controles y tratamientos, gestión para el acceso a los servicios de salud.

Así mismo deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar atención integral a los adultos mayores del municipio de Maripe considerados como población vulnerable en condición de abandono.
2. Recibir la atención para adultos mayores que por su condición requieran ser atendidos en el centro de bienestar.
3. Brindar el cuidado y atención necesaria para conservar los derechos fundamentales de la población adulto mayor atendida.
4. Brindar albergue, cuidado, terapia ocupacional y física, alimentación, vestido, medicina, pañales y asistencia médica.
5. Coordinar con los parientes cercanos de los adultos mayores, el apoyo, para complementar la atención de la población mayor del municipio allí albergado.

5.10 MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO.

De acuerdo a lo señalado en el estudio previo y su matriz de riesgos se da aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena la cobertura y el amparo de los riesgos en la contratación con ocasión de (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas. De una parte, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben estar garantizadas por Convenio de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de

5.11 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO para cubrir los siguientes riesgos:



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN	Versión: 3.0		
		Fecha: 02-01-2026		
				Página 47 de 57

CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al diez (10) por ciento del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES: Por una cuantía equivalente al cinco (05) por ciento del valor total del convenio con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al diez (10) por ciento del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del convenio y seis (6) meses más.

DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Se constituirá garantía autónoma que ampare las actuaciones, hechos u omisiones de LA ESAL 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 SMMLV y vigente por el plazo de ejecución del convenio.

5.12 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS ORIGINADAS EN EL CONVENIO.

En el evento en que surjan diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del convenio, 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.

5.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

5.14 LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

La liquidación del convenio 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 dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.

5.15 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por la ESAL, El



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia [@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@maripi-boyaca.gov.co)

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2026
			Página 48 de 57

Municipio podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes al dos por ciento 2% del valor del presente Convenio de Asociación, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento 10% del mismo. Así mismo se establecerá una clausula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, en suma equivalente al 10% del valor total del Convenio de Asociación, 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.

5.16 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 Convenio de Asociación, cualquiera sea su naturaleza.

5.17 PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO

El convenio se perfeccionará con la firma de las partes.

5.18 EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO

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

FORMATOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 1

Ciudad y Fecha

Señores

MUNICIPIO MARIPI BOYACA

Ciudad

REF PROCESO DE SELECCIÓN ESAL No. 002-2026

El suscrito actuando como (persona natural _____, representante legal de la sociedad _____, representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____ o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 49 de 57	

los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para _____, de la siguiente manera:

Declaramos así mismo:

1. Que conocemos los pliegos de condiciones, sus anexos, la minuta del contrato y sus apéndices, las adendas y demás documentos del proceso de selección en general y en especial los requerimientos técnicos, y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
2. Que en caso de que se me adjudique el contrato, me comprometo cumplir con todos y cada uno de los requerimientos solicitados en este proceso y en lo relacionado con las condiciones señaladas en el presente documento y en el numeral **5.9 ESPECIFICACIONES TECNICAS** del pliego de condiciones, según las instrucciones impartidas por el Municipio.
3. Que esta propuesta y el Contrato que llegaré a celebrarse sólo comprometo a los firmantes de esta carta.
4. Que nuestra propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.
5. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), que el (Consortio o la Unión Temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre cédula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, NIT, Cédula, Indicar participación si la hay).
6. Que en atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago manifiesto con respecto a la facturación, lo siguiente:

(NOTA: LEER DETENIDAMENTE LAS TRES OPCIONES E INDICAR CUAL SE ESCOGE Y APORTAR LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA).

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria – NIT que se haya solicitado para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato).



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión:	3.0
			Fecha:	02-01-2026
			Página 50 de 57	

- En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
7. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
 8. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas, firmar el contrato y cumplir con los requisitos para su perfeccionamiento dentro de los términos señalados para ello.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del Código Penal (Ley 599 de 2000):

9. Que la información contenida en la propuesta y los documentos que forman parte de la misma, así como aquellos que sean aportados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, en caso de ser adjudicado, hasta el acta de liquidación del mismo son verídicos, y que asumimos total responsabilidad frente al Municipio en los casos en que los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de los dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
10. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, y que no nos encontramos incurso en los conflictos especiales de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
11. Que ni el proponente, ni sus directivos ni los integrantes del equipo de trabajo constituido por el personal clave evaluable con el cual se ejecutarán los trabajos se encuentran incurso en conflictos de interés y que evitaremos dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto nuestras obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratistas o con nuestra futura o actual participación en procesos de selección o en la ejecución de otros contratos y que nos obligamos a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial, otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses de la entidad, asegurándonos de no incurrir en conflictos de interés.
12. Que la siguiente información contenida en la propuesta, (no) tiene el carácter de reservado de acuerdo con la ley y por lo tanto no podrá ser divulgada a terceros: (relacione los documentos que contienen información con reserva e indique la norma que ampara y fundamenta el carácter reservado).
13. Que a la fecha no tenemos multas pendientes de pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.
14. Bajo la gravedad del juramento manifiesto que las actividades que realiza(n) tanto nuestra(s) empresa(s) – consorcio o unión temporal-, como persona jurídica, y sus socios o asociados como personas naturales son lícitas, así como el origen de sus y

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30



✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 51 de 57

de nuestros recursos. En el evento de ser seleccionados, nos obligamos tanto como persona jurídica y naturales a no utilizar el objeto del contrato y nuestra propuesta técnica y económica o utilizar al Municipio como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas. Y a informar al Municipio, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato.

En términos de lo prescrito en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, acepto que las notificaciones de las comunicaciones o información que surja del presente proceso, podrán realizarse en la dirección de correo electrónico reportada a continuación:

ORIGEN DE BIENES Y/O SERVICIOS – CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	MARQUE CON UNA X
Si todos los servicios contratados para la ejecución del contrato son de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado.	
Si dentro de los servicios contratados para la ejecución del contrato hay servicios de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado.	
Si todos los servicios contratados para la ejecución del contrato son de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado.	

PACTO DE INTEGRIDAD

Manifiesto mi voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

SEGUNDO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en el presente proceso de selección, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el presente proceso de selección, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0
			Fecha: 02-01-2026
			Página 52 de 57

comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del Municipio, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, en el presente proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en este pliego de condiciones si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

9. EL PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en el pliego de condiciones y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome la Administración

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre o Razón Social del proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

Correo Electrónico: _____

Maripi , Boyaca.



Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30

✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@ alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 53 de 57	

FORMATO CARTA DE COMPROMISO– FORMATO 4

CARTA DE COMPROMISO

Señores
Municipio de Maripi
Palacio Municipal
Secretaria de XXXXXX
Carrera. XX No.X-XX
Telefax XXXXXXXXXXX- XXXX
Maripi - Boyaca
xxxxxxx@xxxxx-boyaca.gov.co.



Ref.: Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 002-2026

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 convenio que se adjudique en desarrollo del **Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 002 -2026**, en caso de que este resultare adjudicatario en el presente proceso de selección.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la matricula 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. _____



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 54 de 57	

FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – FORMATO 5

PROponente: _____

N. O.	NUMERO DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO O EJECUTADO (RUP)	NÚMERO DEL CONTRATO Y ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	CLASIFICADO R UNSPSC	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES Y AJUSTES EN SMMLV	TOTAL SMMLV
TOTAL EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN SMMLV									

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo al MUNICIPIO DE MARIPI - 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.

Nota: Diligenciar este formulario además en el cd anexo a la propuesta.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30
✉ Código Postal: 154820 ☎ 312 529 6934
🌐 www.maripi-boyaca.gov.co @alcaldia@maripi-boyaca.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 55 de 57	

FORMATO OFERTA ECONOMICA

ÍTEM	COMPONENTE / OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	NUMERO DE UNIDADES	CANTIDAD DE PERONAS ARENDER	DIAS DE SERVICIOS	VALOR PROMEDIO	TOTAL
1	Alimentación y suplementación nutricional. Garantizar diariamente una alimentación balanceada con adecuado aporte proteico, calórico y de micronutrientes, conforme a plan nutricional elaborado por profesional en nutrición. El servicio deberá incluir cinco (5) comidas diarias:	<p>1-Desayuno: Alimento proteico, alimento energético farináceo, Jugos naturales y/o bebidas calientes 7 onz. S/M</p> <p>2-Refrigerio: Un (1) sólido o una (1) fruta y un (1) liquido (jugo natural, avena, lácteos, leches saborizadas, té helado). S/M</p> <p>1-almuerzo: PLATO FUERTE Alimento proteico, alimento energético farinaceo, ensalada o verdura caliente. S/M. POSTRE Postre S/M. BEBIDA Jugos naturales. 7 onz. S/M</p> <p>1.Cena: PLATO FUERTE Alimento proteico, alimento energético farinaceo, ensalada o verdura caliente. S/M. POSTRE Postre S/M. BEBIDA Jugos naturales. 7 onz. S/M</p>	UNIDADES	5	325		

Palacio Municipal Centro Carrera 5a No. 3-30



✉ Código Postal: 154820

☎ 312 529 6934

🌐 www.maripi-boyaca.gov.co

@alcaldia@maripi-boyaca.gov.co

2	Alojamiento, lavandería y servicios generales	Proporcionar alojamiento permanente en instalaciones seguras, accesibles y adecuadas, garantizando condiciones dignas de habitabilidad. Incluye vivienda con servicio de baño, áreas de descanso, servicios de lavandería, limpieza y desinfección permanente, suministro de servicios públicos y medidas de seguridad para la protección integral de los adultos mayores.	DIAS	5	325		
3	Atención primaria en salud Brindar atención primaria en salud y articulación permanente con la EPS y la red de servicios de salud, conforme a la normatividad vigente.	<p>FISIOTERAPEUTA: Prestación del servicio de fisioterapia para las personas adultas mayores del hogar gerontológico, orientado a la prevención, mantenimiento y mejora de la movilidad, fortalecimiento físico y funcionalidad, mediante valoraciones y actividades terapéuticas acordes a las condiciones de cada usuario, con el fin de promover su bienestar y calidad de vida. El servicio será prestado por un profesional en fisioterapia debidamente titulado.</p> <p>ENFERMERIA: Prestación del servicio de enfermería para la atención integral de las personas adultas mayores del hogar gerontológico, que incluye control de signos vitales, administración de medicamentos, seguimiento a tratamientos, curaciones básicas y apoyo en el cuidado diario, garantizando una atención digna, humana y oportuna. El servicio será prestado por personal de enfermería debidamente titulado.</p>	DIAS	5	325		

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-040	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	INVITACIÓN		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 57 de 57	

4	Actividades lúdico-recreativas y manualidades	Desarrollar actividades recreativas, cognitivas y de manualidades orientadas a la integración social, estimulación cognitiva y fortalecimiento emocional, promoviendo el envejecimiento activo, saludable y digno de los adultos mayores, mínimo 10 sesiones en la ejecución del contrato	DIAS	5	33		
---	---	---	------	---	----	--	--

Valor propuesta económica:

(\$ _____)

FIRMA: _____

IDENTIFICACION: _____

DIRECCION _____

CELULAR _____