ESAL-001-2026

El Alcalde Municipal de Salamina Caldas en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y

SE PERMITE INVITAR

A las Entidades Sin Ánimo de Lucro, consorcios y uniones temporales conformadas por Entidades Sin Ánimo de Lucro y que cumplan con los requisitos que se establecen en esta invitación, a presentar oferta para participar en el presente proceso de selección de conformidad con el artículo 4º del Decreto Nacional 092 de 2017.

1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico asesoriajuridicasalamina@gmail.com

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

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

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

1.1. Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Manizales recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. el número de Proceso
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:
A
a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

1.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

2. USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

3. OBJETO A CONTRATAR.

AUNAR ESFUERZOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA CENTRO VIDA/DÍA Y EL FORTALECIMIENTO A LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO DEL MUNICIPIO DE SALAMINA Y CORREGIMIENTO DE SAN FÉLIX EN EL DEPARTAMENTO DE CALDAS".

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93141506	Servicios de Bienestar Social
85151605	Estrategias de desarrollo alimentario o nutricional

Lugar de Ejecución: Municipio de Salamina y (San Félix).

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y COMPROMISOS DE LAS PARTES.

La escogencia de las Entidades sin Ánimo de Lucro se hará de acuerdo a las siguiente descripción:

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que se presenten deberán ofertar como mínimo las siguientes condiciones técnicas para el desarrollo del objeto contractual:

TALENTO HUMANO	Las personas que laborarán en los centros cuentan con el perfil para garantizar la calidad y pertinencia en la atención integral de las personas mayores
INFRAESTRUCTURA	La institución deberá proporcionar a las personas mayores, condiciones adecuadas garantizando un entorno físico adecuado y seguro
DOTACIÓN	Cuenta con los elementos, equipos, facilidades y tecnología necesarios para ofrecer atención integral a las personas en los centros vida.
GESTIÓN	Comprende los procedimientos administrativos necesarios para garantizar la organización, sostenibilidad y permanencia de los Centros Vida para personas mayores.
BITÁCORA	Registro documental organizado en forma cronológica, de modo que a medida que se va desarrollando la atención a la persona adulta mayor, los resultados se plasman para tener un claro seguimiento del plan de atención integral y centrada en la persona.
MANUAL DE BUEN TRATO	Es el que se dirige a la consecución de mejoras en todos los ámbitos de la calidad de vida y el bienestar de la persona, partiendo del respeto pleno a su dignidad y derechos, de sus intereses y preferencias y contando con su participación efectiva.
REGLAMENTO INTERNO	Documento que define la razón social, representante legal, objetivos, estructura de la organización, portafolio de servicios, derechos y

	responsabilidades de los actores institucionales (usuarios, talento humano, grupo familiar), entre otros aspectos que regulan el funcionamiento del Centro.
VALORACIÓN INTEGRAL Y PLAN PERSONALIZADO DE ATENCIÓN:	Constituye el componente fundamental de la atención integral de las personas desde su inicio y de manera continua en el Centro Vida. Documento elaborado por un equipo interdisciplinar que recoge la valoración completa de cada persona, realizada con instrumentos de valoración estandarizados y actualizados que determina los objetivos, plan de trabajo interdisciplinar e intervenciones de áreas física, psíquica, funcional, personal y social, así como la evaluación de los resultados en cuanto a la mejora de la calidad de vida de la persona.
CALIDAD DE VIDA:	Corresponde a la medición de la situación parcial o final de aplicación del plan personalizado de atención en términos de bienestar de las personas mayores como resultado de la aplicación de diversas intervenciones con los recursos disponibles.
RECREACIÓN Y ENTRETENIMIENTO	Cuenta con equipos, insumos y elementos para ambiente de trabajo en grupo y actividades de estimulación cognitiva, interacción social, lúdica, recreativa, cultural, física y productiva.
ESTILO DE VIDA SALUDABLE	Se realizarán actividades que promueven estilos de vida saludable, prevención de las enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando de ellos se requiera.
ALIMENTACIÓN	Se brinda una alimentación completa, variada y balanceada, que incluya los requerimientos proteico-calóricos y micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para la persona mayor, teniendo en cuenta la minuta realizada por la profesional en nutrición y dietética. Los alimentos deben ser registrados verificando fecha de vencimiento con el fin de mantener un control adecuado tanto en su escogencia como en la manipulación de los mismos; contar con espacios y elementos necesarios para la elaboración y manipulación de los alimentos. Se garantizará el cumplimiento de las normas de manipulación, suministro y almacenamiento de alimentos. La minuta se establece de acuerdo a los requerimientos nutricionales de los adultos mayores, consistente en desayuno, refrigerio a media mañana, almuerzo, y refrigero en la tarde

Alimentación /frecuencia	**lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**jueves**	**viernes**
Desayuno	X	X	X	x	x
Almuerzo	X	X	X	x	x
Media Tarde	X	X	X	x	x

BIENESTAR	Las entidades deberán gestionar alianzas con entidades públicas o privadas con el fin de ofréceles a los beneficiarios actividades para minimizar las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a los que ellas conducen.
SERVICIO NUTRICIONAL	Para la alimentación debe garantizar las manipuladoras de alimentos. Lo anterior depende del número de adultos a atender en cada centro.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

La Entidad exigirá como requisito habilitante que la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) proponente acredite la disponibilidad de un equipo mínimo de trabajo, el cual deberá cumplir con los perfiles, formación académica, experiencia y certificaciones que se relacionan a continuación:

CARGO	CANTIDAD	AÑOS DE EXPERIENCIA	FORMACIÓN	CERTIFICACIÓN
COORDINADOR	1	5 años	Título profesional en áreas sociales trabajo social o psicología, con posgrado gerontología; con competencias en intervenciones sociales, atención emocional, prevención del maltrato, promoción de envejecimiento activo y saludable.	Títulos profesionales, experiencia certificada; conocimiento normativo, cursos de BPM, Cuidado y atención a las personas mayores, primer respondiente, Formación a nivel de posgrado en temas de Gerontología.
MAN ALIMENTOS	3	3 años	Educación media básica con Certificado actualizado en manipulación de alimentos.	Certificado vigente en manipulación de alimentos (Entidad avalada por la secretaria de salud) exámenes médicos.
AUX SER GENERALES	2	3 años	Educación media básica	Experiencia certificada; curso de primer respondiente y atención al adulto mayor.
TRABAJADOR SOCIAL	1	5 años	Profesional en trabajo social, con tarjeta profesional vigente (Consejo Nacional de Trabajo Social)	Títulos profesionales, experiencia certificado; curso de cuidado y atención a las personas mayores, primer respondiente
PSICÓLOGO	1	5 años	Profesional psicología, con tarjeta profesional vigente (Colegio Colombiano de	Títulos profesionales, experiencia certificada; curso de cuidado y atención a las personas

			Psicólogos – COLPSIC)	mayores, primer respondiente
AUX DE ENFERMERÍA	3	3 años	Certificado como técnico laboral en Auxiliar de enfermería o cuidado de adulto mayor.	Experiencia certificada, Registro en RETHUS, certificación en primeros auxilios o primer respondiente y manejo básico en salud.
EDUCADOR FISICO	1	1 año	Profesional o tecnólogo en Educación Física, Recreación o Deporte	Experiencia en trabajo con personas mayores certificada, curso de primer respondiente, cuidado de adulto mayor
TALLERISTA	2	2 años	Educación básica	Experiencia en trabajo con personas mayores certificada, curso de primer respondiente, cuidado de adulto mayor
FISIOTERAPUETA	1	3 años	Título profesional la fisioterapia	Títulos profesionales, inscripción al RETHUS experiencia certificada; curso de cuidado y atención a las personas mayores, primer respondiente

4.1. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:

ESPECIFICACIONES:

La Ley 1276 de 2009 en su numeral 1° del artículo 11 expresa: “Asegurar la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes acorde con los requerimientos de esta población” que garanticen buenas condiciones de salud para la persona mayor, de acuerdo con los menús que de manera especial se requieren para atender a esta población, se atenderán 182 personas mayores con ración para preparar en la modalidad Centro Día y 26 en la modalidad de Centro de Bienestar, la alimentación será sugerida por una profesional en nutrición y contará con los Criterios establecidos en Ingesta Diaria Recomendada (RDA):

- ✓ Consumir todos los grupos de alimentos de forma variada, los glúcidos en un 55% a 60% y aumenta la cantidad de acuerdo con el ingreso energético total, sin sobrepasar un 10% en consumo de azúcares simples (azúcar refinada).

- ✓ Se recomienda disminuir el consumo de lípidos en un 30% con respecto al ingreso energético total, también reducir el colesterol en 300 mg/día.

- ✓ Controlar el consumo de proteínas siempre y cuando el consumo de calorías sea el adecuado.

- ✓ Consumir fibra dietaría a diario, su ingesta no debe ser inferior a 22 gr/día.

- ✓ Controlar el consumo de sal en 3 gr/día para evitar el exceso de sodio en el cuerpo.

- ✓ La distribución alimentaria calculada para cada adulto mayor será la siguiente: Se propone que la alimentación se entregue en el Centro Vida y Centro de Protección Municipal.

NUTRIENTES	ALIMENTOS	RECOMENDACIONES
Hidratos de Carbono	Pan, cereales, papas, leguminosas	4 a 7 porciones diarias
Proteínas de Buena calidad y Calcio	Alimentos lácteos	2 a 3 porciones diarias
Proteínas, hierro y Zinc	Leguminosas (frijol, arveja, garbanzos) / Huevos	Consumo diario
Grasas	Aceites, margarinas, semillas	Ingesta diaria, máximo 4 cucharadas por día
Hidratos de Carbono simple	Azúcares y derivados	Consumo moderado 2 a 3 cucharadas
Fibras, Vitaminas y Minerales	Vegetales y Frutas	Mínimo 2 platos de verduras crudas o cocidas, o jugo de fruta natural.

Si bien, el grupo a atender son personas mayores; las necesidades nutricionales y requerimientos energéticos varían de acuerdo con la modalidad de la atención; en centro vida, por ejemplo; en el adulto mayor sano, se recomienda calcular el requerimiento energético basado en:

IMC < 21=	• 21.4Kcal/Kg por día
IMC > 21=	• 18.4Kcal/Kg por día

Ejemplo: adulto mayor de 70Kcal IMC 25, su RCC será de 1498Kcal por día aproximado (70kg x 21.4 Kcal).

Sin embargo, en el adulto mayor con patologías de base y estilos de vida sedentario, como el caso de las personas que viven en centros de larga estancia, requiere que se asegure la ingesta necesaria, a

nivel proteico - calórico y de micronutrientes que responda sus necesidades, así las cosas, los criterios a tener en cuenta en la ingesta diaria recomendada es:

PROTEÍNAS: 1g/kg día o la alimentación debe tener un %proteínico de 9% a 15%.

LÍPIDOS: 30% de las calorías totales
3% de ácidos grasos esenciales
10% de grasas saturadas.
300mg colesterol para prevenir CV.

CARBOHIDRATOS: Se obtiene por diferencia de los lípidos y proteínas por lo cual corresponde entre un 60% al 65% de las calorías totales.
Con una ingesta diaria recomendada de 1756.3 Kcal

CARBOHIDRATOS	1756.3*60%=1053.78 Kcal	**Carbohidratos/día**
PROTEÍNAS	1756.3*15%= 263.4 Kcal	**Proteína/día**
GRASA	% de ingesta grasa=100%-60%=25% 1753.3*25%=439.07 Kcal	**Grasa/día**

Campo	Descripción	Aporte Centro Vida/Día (70%)	Aporte Centro de Protección (30%)	Valor Total (100%)
Total Aporte Gobernación		$161.616.000,00	$69.264.000,00	$230.880.000,00
Total Aporte Alcaldía		$405.384.000,00	$173.736.000,00	$579.120.000,00
Gran Valor del Proyecto		$567.000.000,00	$243.000.000,00	$810.000.000,00

CON RELACION AL CENTRO DIA:

1. Prestar servicio de 182 de almuerzos y 182 refrigerios en la tarde diarios ración preparada (RP), durante 196 días calendario, para brindar atención alimentaría en la modalidad de ración preparada según la minuta patrón, en los días concertados en los centros vida/día del Municipio de Salamina y Corregimiento de San Félix.

COTIZACIÓN 1: CONSTRUIMOS TERRITORIO – CDTER.

GRAN TOTAL CENTRO VIDA				
CONCEPTO	**CANTIDAD**	**MESES**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
ALMUERZO	182	196	$10.800,00	$385.257.600,00
REF. TARDE	182	196	$4.700,00	$167.658.400,00
			TOTAL ALIMENTACIÓN	**$552.916.000,00**
COORDINADOR	1	8	$3.000.000	$24.000.000
MAN ALIMENTOS	3	8	$1.500.000	$36.000.000
AUX SER GENERALES	2	8	$1.500.000	$24.000.000
TRABAJADOR SOCIAL	1	8	$1.900.000	$15.200.000
PSICÓLOGO	1	8	$1.900.000	$15.200.000
AUX DE ENFERMERÍA	3	8	$1.500.000	$36.000.000
EDUCADOR FISICO	1	8	$1.900.000	$15.200.000
TALLERISTA	2	8	$1.900.000	$30.400.000
			SUBTOTAL	**$196.000.000**
			GRAN TOTAL CENTRO VIDA	**$748.916.000**

COTIZACIÓN 2: CORPORACION AUTONOMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL – CORPOADI.

GRAN TOTAL CENTRO VIDA				
CONCEPTO	**CANTIDAD**	**DIAS**	**APORTE MUNICIPIO**	**TOTAL APORTES MUNICIPIO**
ALMUERZO	182	196	$9.600,00	$342.451.200,00
REF. TARDE	182	196	$4.200,00	$149.822.400,00
			TOTAL ALIMENTACIÓN	**$492.273.600,00**
COORDINADOR	1	8	$3.010.000	$24.080.000
MAN ALIMENTOS	3	8	$1.760.000	$42.240.000
AUX SER GENERALES	2	8	$1.760.000	$28.160.000
TRABAJADOR SOCIAL	1	8	$1.950.000	$15.600.000
PSICÓLOGO	1	8	$1.950.000	$15.600.000
AUX DE ENFERMERÍA	3	8	$1.750.000	$42.000.000
EDUCADOR FISICO	1	8	$1.950.000	$15.600.000
TALLERISTA	2	8	$1.950.000	$31.200.000
			SUBTOTAL	**$214.480.000**
			GRAN TOTAL CENTRO VIDA	**$706.753.600**

COTIZACIÓN 3: FUNDACIÓN MEGAVIDA.

COTIZACION CENTRO DIA/VIDA				
CONCEPTO	**CANTIDAD**	**MESES**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
ALMUERZO	182,00	196,00	$ 8.000,00	$ 285.376.000,00
REF. TARDE	182,00	196,00	$ 5.300,00	$ 189.061.600,00
			TOTAL ALIMENTACIÓN	**$ 474.437.600,00**
COORDINADOR	1,00	8,00	$ 3.010.000,00	$ 24.080.000,00
MAN ALIMENTOS	3,00	8,00	$ 1.800.000,00	$ 43.200.000,00
AUX SER GENERALES	2,00	8,00	$ 1.800.000,00	$ 28.800.000,00
TRABAJADOR SOCIAL	1,00	8,00	$ 2.300.000,00	$ 18.400.000,00
PSICÓLOGO	1,00	8,00	$ 2.300.000,00	$ 18.400.000,00
AUX DE ENFERMERÍA	3,00	8,00	$ 1.800.000,00	$ 43.200.000,00
EDUCADOR FISICO	1,00	8,00	$ 1.800.000,00	$ 14.400.000,00
TALLERISTA	2,00	8,00	$ 1.800.000,00	$ 28.800.000,00
			SUBTOTAL	**$ 219.280.000,00**
			GRAN TOTAL CENTRO VIDA	**$ 693.717.600,00**

CON RELACION A LOS CENTROS DE PROTECCIÓN:
AMIGOS POR SAN FELIX

1. Prestar servicio de 10 desayunos, 10 Refrigerios en la mañana, 10 almuerzos, 10 Refrigerios en la Tarde y 10 cenas diarias ración preparada (RP), durante 120 días calendario, para brindar atención alimentaría en la modalidad de ración preparada (RP) según la minuta patrón, de domingo a domingo para los adultos mayores del Centro de Protección del Municipio.

NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES

2. Prestar servicio de 15 desayunos, 15 Refrigerios en la mañana, 15 almuerzos, 15 Refrigerios en la Tarde y 15 cenas diarios ración preparada (RP) durante 120 días calendario, para brindar atención alimentaría en la modalidad de ración preparada (RP) según la minuta patrón, de domingo a domingo para los adultos mayores del Centro de Protección del Municipio.

Se diseñará el menú especialmente para la población a atender, estará conformado por un ciclo de minutas, ofreciendo variedad en las preparaciones y en la presentación de los alimentos de acuerdo con las recomendaciones de consumo diario de calorías y nutrientes para población colombiana según el Instituto colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)."

1.1. **ALCANCE, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES Y PERSPECTIVAS TÉCNICAS ADICIONALES**: El contratista deberá tener en cuenta y cumplir las siguientes especificaciones técnicas adicionales, así como las exigencias y requerimientos del Municipio de Salamina, las cuales son:

1.1.1. Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas (componente nutricional y de atención integral) detallado en la propuesta técnico-económica que hace parte integral del presente estudio previo, las cuales se constituyen en la ficha técnica del presente convenio.

1.1.2. Buscar y adecuar cada espacio para el desarrollo de las actividades convenidas permitiendo el óptimo desarrollo de estas teniendo en cuenta el número de adultos mayores a beneficiar.

1.1.3. Garantizar que el personal vinculado en el proceso de preparación de alimentos cuente con la respectiva certificación en manipulación de alimentos y exámenes médicos actualizados, además de garantizar el menaje y los diferentes elementos personales, dotación y suministros necesarios para la ejecución del objeto convenido en las diferentes actividades.

1.1.4. Generar un ambiente agradable en la integración, esparcimiento y participación del adulto mayor, durante la ingesta de cada alimento.

1.1.5. Garantizar evidencia física y digital al supervisor designado que soporte la debida ejecución.

1.1.6. Las demás que a bien considere el supervisor del convenio, anexando evidencias de ejecución idónea del mismo.

1.1.7. Realizar informes del cumplimiento del objeto establecido en el convenio, anexando evidencias de ejecución del mismo.

1.1.8. Proporcionar los elementos operativos, logísticos, asistenciales y de consumo necesario para publicitar fomentar y difundir las actividades programadas.

1.1.9. Responder por cualquier reclamo judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve personal utilizado para la ejecución del convenio, por lo que deberá mantener indemne de cualquier reclamación al municipio de Salamina Caldas.

1.1.10. Las demás que se deriven del objeto contractual convenido y sus obligaciones.

4.2. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO:

Son compromisos de **EL MUNICIPIO**:

1. Cancelar a la Entidad Sin Ánimo de Lucro el valor del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y los compromisos contractuales a través del supervisor designado.

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Salamina Caldas y (San felix)

1. **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses contados desde la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía exigida y revisión de hojas de vida y sin exceder la vigencia 2025.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El Decreto 092 de 2017 reglamenta "la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público Corresponde a un convenio con fundamento en la Ley 489 de 1998, sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del Estado, la que en el artículo 4 señala que las entidades estatales en ejercicio de la función administrativa deben buscar la satisfacción de las necesidades generales de los habitantes de conformidad con los fines estatales. Se entenderá por reconocida idoneidad la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la capacidad técnica y administrativa de las entidades sin ánimo de lucro para realizar el objeto del convenio. La entidad facultada para celebrar el respectivo convenio deberá evaluar dicha calidad por escrito debidamente motivado.

Con el fin de determinar la oferta más favorable para la Entidad se estableció que el valor que cumpla con el promedio en la propuesta como único criterio de ponderación. En este orden de ideas, se procedió a solicitar cotización a las entidades sin ánimo de lucro que habían sido identificadas y que contaban con la idoneidad para la ejecución del objeto del presente proceso, concediéndoles como plazo máximo, para allegar la cotización a la secretaria general y de Gobierno hasta el 11 de marzo de 2026 obteniéndose los siguientes resultados:

Para el proceso de contratación, se destinó una partida de **OCHOCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($809.505.455,33),** luego de efectuar un sondeo de precios unitarios a través de tres solicitudes de cotizaciones por parte de la Secretaría General, teniendo en cuenta la cantidad, calidad y características, a: "**CORPORACION PARA EL DESARROLLO DEL TERRITORIO - CDTER"** Cotización 01, "**CORPORACION AUTONOMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL – CORPOADI**" Cotización 02 y "**FUNDACIÓN MEGAVIDA"** Cotización 03. Se estableció el precio:

PROPUESTAS TÉCNICO-ECONÓMICAS PARA CONVENIO DE ASOCIACIÓN – CENTRO DÍA						
ÍTEM	**DETALLE**	**CANTIDAD**	**COTIZACION 1 CDTER**	**COTIZACION 2 CORPOADI**	**COTIZACION 3 MEGAVIDA**	**PROMEDIO**
1	Almuerzo	182	$ 385.257.600,00	$ 342.451.200,00	$ 285.376.000,00	$ 337.694.933,33
2	Refrigerio tarde	182	$ 167.658.400,00	$ 149.822.400,00	$ 189.061.600,00	$ 168.847.466,67

3	Coordinador(a) del programa	1	$ 24.000.000,00	$ 24.080.000,00	$ 24.080.000,00	$ 24.053.333,33
4	Manipulador de alimentos	3	$ 36.000.000,00	$ 42.240.000,00	$ 43.200.000,00	$ 40.480.000,00
5	Auxiliares de Servicios Generales	2	$ 24.000.000,00	$ 28.160.000,00	$ 28.800.000,00	$ 26.986.666,67
6	Trabajador Social	1	$ 15.200.000,00	$ 15.600.000,00	$ 18.400.000,00	$ 16.400.000,00
7	Psicólogo(a)	1	$ 15.200.000,00	$ 15.600.000,00	$ 18.400.000,00	$ 16.400.000,00
8	Auxiliares de Enfermería	3	$ 36.000.000,00	$ 42.000.000,00	$ 43.200.000,00	$ 40.400.000,00
9	Educador Físico	1	$ 15.200.000,00	$ 15.600.000,00	$ 14.400.000,00	$ 15.066.666,67
10	Tallerista	2	$ 30.400.000,00	$ 31.200.000,00	$ 28.800.000,00	$ 30.133.333,33
VALOR TOTAL CENTRO DÍA			**$ 748.916.000,00**	**$ 706.753.600,00**	**$ 693.717.600,00**	**$ 716.462.400,00**

PROPUESTAS TÉCNICO-ECONÓMICAS PARA CENTROS DE PROTECCIÓN						
ÍTEM	**DETALLE**	**CANTIDAD**	**COTIZACION 1 CDTER**	**COTIZACION 2 CORPOADI**	**COTIZACION 3 MEGAVIDA**	**PROMEDIO**
1	Desayuno	26	$ 18.408.000,00	$ 12.480.000,00	$ 18.720.000,00	$ 16.536.000,00
2	Refrigerio de la mañana	26	$ 14.664.000,00	$ 13.104.000,00	$ 16.536.000,00	$ 14.768.000,00
3	Almuerzo	26	$ 33.696.000,00	$ 29.952.000,00	$ 24.960.000,00	$ 29.536.000,00
	Refrigerio de la tarde	26	$ 14.664.000,00	$ 13.104.000,00	$ 16.536.000,00	$ 14.768.000,00
5	Fisioterapeuta	1	$ 15.200.000,00	$ 22.705.166,00	$ 14.400.000,00	$ 17.435.055,33
VALOR TOTAL CENTROS DE PROTECCIÓN:			**$ 96.632.000,00**	**$ 91.345.166,00**	**$ 91.152.000,00**	**$ 93.043.055,33**

ESAL	**NIT**	**VALOR DE LA PROPUESTA**

CORPORACION PARA EL DESARRROLLO DEL TERRITORIO - CDTER	900.750.292-6	$ 845.548.000
CORPORACION AUTONOMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL - CORPOADI	901.114.525-3	$ 798.098.766
FUNDACIÓN MEGAVIDA	901.356.606-1	$ 784.869.600
PROMEDIO:		**$ 809.505.455,33**

6. FORMA DE PAGO.

Se efectuará mediante actas parciales sobre los servicios realmente prestados, previa certificación expedida por el supervisor sobre el informe técnico y financiero de la entidad sin ánimo de lucro y el cumplimiento del objeto del convenio, acerca del cumplimiento de los compromisos contractuales y de la certificación de encontrarse la Entidad Sin Ánimo de Lucro al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para la realización del pago derivado del contrato, la entidad sin ánimo de lucro debe acreditar que se encuentra 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 se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.
- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.
- ✓ Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro durante la ejecución del contrato.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Rubro	Fuente	Dependencia	Proyecto	Descripción Rubro	Valor Solicitado CDP
2.3.2.02.02.009.3.06.14.04.02	ADMINISTRACIÓN	ALCALDÍA	2024176530005	Atención al adulto mayor con estampilla pro-anciano, del orden Departamental	$230.880.000

2.3.2.02.02.009.3.06.14.04.01	1.2.3.1.19	ALCALDÍA	2024176530005	Atención al adulto mayor con estampilla pro anciano Mpal	$551.565.538
2.3.2.02.02.009.1.06.14.04	1.2.4.3.03	ALCALDÍA	2024176530005	Atención y Apoyo al Adulto Mayor	$27.554.462,
TOTAL:					**$810.000.000**

CRONOGRAMA DEL PROCESO

VER PLATAFORMA SECOP II

8. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

9. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Decreto 092 de 2017 y la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios cuando aplique. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de Salamina no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones. La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Salamina y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.

Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Salamina no se hace responsable por su utilización. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

10. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS.

El Municipio de Salamina podrá realizar cambios a la presente invitación **hasta un (01) día hábil antes del Cierre para presentar ofertas**. El cronograma podrá ser modificado en cualquier momento del proceso, para prorrogar las etapas previstas.

NOTA: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

11. FORMALIDAD DE LAS OFERTAS.

Las propuestas una vez presentadas formalmente constituyen oferta en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y vinculan al proponente frente a la entidad. En caso de aceptación de la propuesta, su contenido se torna obligación a favor de la entidad y a cargo de quien la haya suscrito.

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

11.1. NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE. Cada participante podrá formular sólo una (01) propuesta como proponente individual o mediante figura asociativa.

11.2. IDIOMA. Los documentos de la propuesta deberán diligenciarse en castellano, sin omitir ninguna información y evitando borrones, tachones o enmendaduras. La información deberá consignarse en letra legible y en lo posible utilizar máquina de escribir o procesador de texto.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- o el documento que lo modifique o sustituya).

11.3. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. La entidad procederá a verificar la información aportada cuando lo estime conveniente e iniciará las acciones legales a que haya lugar con el fin de que la autoridad competente se pronuncie sobre la falsedad total o parcial de la información.

11.4. INFORMACIÓN RESERVADA. Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el Municipio de Manizales, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Dado que la cuantía del proceso supera los US 125.000, equivalentes a $ 532.338.092, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el Secop II, la presente invitación no es susceptible de limitarse a MIPYMES

13. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.

El procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a lo preceptuado en esta invitación.

Los estudios y documentos previos, así como los documentos asociados al proceso, podrán ser consultados en el portal de contratación SECOP II.

14. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 *"(…)En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…)."*

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)"*. Igualmente, el numeral 7º ibídem

consagra: *"De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.".*

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, los proponentes deberán allegar dentro de este término preclusivo y perentorio1 las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "informe de evaluación" lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

15. Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación.

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

15. REQUISITOS HABILITANTES.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios de la invitación pública:

REQUISITOS HABILITANTES	Capacidad Jurídica.	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad del Personal de la entidad sin ánimo de lucro.	HABILITADO/NO HABILITADO

.

	Factor financiero	HABILITADO/NO HABILITADO
	Experiencia.	HABILITADO/NO HABILITADO
	Estructura organizacional y manejo del riesgo	HABILITADO/NO HABILITADO
	Indicadores de la eficiencia de la organización.	HABILITADO/NO HABILITADO

15.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

a. **Póliza de seriedad de la oferta:** Los oferentes deberán aportar una póliza que garantice la seriedad de la oferta, la cual deberá ser expedida por un valor correspondiente al diez (10%) del presupuesto oficial establecido

b. **Copia del certificado de existencia y representación legal, con renovación para la vigencia 2025**

Los interesados en participar en el presente proceso competitivo deberán ostentar la calidad de **entidades privadas sin ánimo de lucro,** de igual manera, podrán presentar ofertas, interesados individuales o plurales (Uniones Temporales y Consorcios), las cuales deberán estar conformadas, únicamente, **por entidades privadas sin ánimo de lucro.**

Para acreditar este requisito deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de la entidad sin ánimo de lucro o entidad competente, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, o quien haga sus veces, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la contratación, en donde conste que la duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un año (1) año más; igualmente, se deberá poder verificar que el objeto social del oferente está relacionado con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

Las ESAL podrán acreditar el requisito de su existencia y representación legal con documento equivalente expedido por cada autoridad competente, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a 60 días anteriores a la fecha de cierre o fecha límite para presentar ofertas.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, el documento deberá presentarse para cada uno de los integrantes de la forma asociativa

c. **Acta de autorización del órgano estatutario.**

Cuando haya lugar a ello, se deberá presentar este documento, en donde se autorice la presentación de la propuesta, cuando a ello hubiere lugar, con fecha anterior a la fecha a dicha presentación.

Asimismo, el acta debe expresar que se autoriza al representante legal para que suscriba el respectivo contrato. Por lo anterior, las limitaciones a las facultades del representante legal, deben estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio**.**

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, el documento deberá presentarse para cada uno de los integrantes de la forma asociativa

c. Copia de cédula de ciudadanía y libreta militar cuando aplique.

El o (los) representante legal de la persona jurídica deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y si es varón menor de 50 años, CERTIFICADO de la libreta militar. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, el documento deberá presentarse para cada uno de los integrantes de la forma asociativa

d. Registro único tributario – RUT.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

El Registro Único Tributario – RUT, debe estar actualizado y vigente.

e. Aportes parafiscales y de seguridad social.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar los certificados aquí exigidos.

f. **Carta de presentación de la propuesta.**

Debe presentarse en el formato de carta de presentación de la propuesta, entregado por la entidad como **ANEXO 1** a esta invitación pública, deberá estar suscrito por la persona natural o el representante legal de la sociedad, donde afirme de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos. El formato de la carta de presentación NO puede ser variado por los oferentes.

Documento de conformación del consorcio o unión temporal si es la condición del proponente.

Se permite la presentación de propuestas en Consorcio o Unión Temporal, con máximo cuatro (04) integrantes, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título

de Consorcio o de Unión Temporal, para lo cual deberá señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

- Las Uniones Temporales y Consorcios deberán estar conformadas, únicamente, **por entidades privadas sin ánimo de lucro.**
- La responsabilidad de los integrantes del proponente plural será solidaria frente al municipio de Manizales, por todos y cada uno de los compromisos derivados de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 20%, ni ser modificado sin la autorización previa del municipio de Manizales. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Se deberá designar la persona que para todos los efectos los representará ante el Municipio de Manizales y se anexará el acta mediante la cual se constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y estar vigente por un año más.
- En cuanto a los requisitos para participar, en los Consorcios o Uniones Temporales serán acumulables la capacidad financiera, la experiencia, facturación, requisitos técnicos y capacidad operativa
- Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y acreditarlos en forma individual.

g. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente deberá adjuntar certificado en el que declara conocer las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios y que no se encuentra incurso en dichas causales.

h. **Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (artículo 183 de la Ley 1801 de 2018) – Certificado Deudores Morosos de Alimentos REDAM**

Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2018) con antelación máxima de treinta (30) días a la fecha del cierre del proceso, donde se indique no estar inscrito en el Boletín de Responsabilidades Fiscales, ni sanciones disciplinarias. Consulta que deberá realizarse así: ANTECEDENTES FISCALES: Persona Jurídica y representante legal, o persona natural ANTECEDENTES DISCPLINARIOS: Persona Jurídica y representante legal, persona natural. ANTECEDENTES JUDICIALES: Representante legal, persona natural.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, la consulta de antecedentes deberá realizarse para cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

NOTA 1: Durante la verificación de requisitos habilitantes, la Administración Municipal se reserva la facultad de visita a las instalaciones de la empresa, en la dirección registrada en el certificado de existencia y representación legal.

NOTA 2: En aplicación al principio de la buena fe se presume que todos los documentos presentados son ciertos y en caso de que un proponente considere que éstos no corresponden con la realidad, deberá dar traslado a los organismos competentes, toda vez que a ésta Entidad no le corresponde determinar la veracidad de ellos.

i. El proponente deberá suscribir el Compromiso Anticorrupción. **ANEXO** de la presente invitación pública.

j. Póliza de seriedad de la oferta:

Los oferentes deberán aportar una póliza que garantice la seriedad de la oferta, la cual deberá ser expedida por un valor correspondiente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial de del proceso de selección y una vigencia no inferior a 2 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

k. **Establecimientos de Comercio, Sucursales y Agencias:** El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio con domicilio en el Municipio de Salamina, Departamento de Caldas, El proponente deberá acreditar, como requisito habilitante, que cuenta con establecimiento de comercio con domicilio en el Municipio de Salamina, Departamento de Caldas, lo cual deberá demostrarse mediante el certificado de matrícula mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio competente.

El certificado deberá evidenciar de manera expresa la existencia del establecimiento de comercio en la jurisdicción de Salamina Caldas.

15.2 CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Los servicios que ofrece la entidad sin ánimo de lucro deben contar con respaldo de personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas.

la ESAL deberá acreditar que cuenta con el equipo de trabajo mínimo requerido para la adecuada ejecución del contrato, garantizando la idoneidad, experiencia y capacidad técnica necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Para tal efecto, el proponente deberá anexar con su oferta las hojas de vida del personal propuesto, junto con los soportes que acrediten la formación académica y la experiencia exigida (títulos, certificaciones laborales, contratos, actas de liquidación o documentos equivalentes).

Para dar cumplimiento al presente el proponente deberá diligenciar el **ANEXO** de la presente invitación pública, El equipo de trabajo mínimo requerido es el siguiente:

CARGO	CANTIDAD	AÑOS DE EXPERIENCIA	FORMACIÓN	CERTIFICACIÓN
COORDINADOR	1	5 años	Título profesional en áreas sociales trabajo social o psicología, con posgrado gerontología; con competencias en intervenciones sociales, atención emocional, prevención del maltrato, promoción de envejecimiento activo y saludable.	Títulos profesionales, experiencia certificada; conocimiento normativo, cursos de BPM, Cuidado y atención a las personas mayores, primer respondiente, Formación a nivel de posgrado en temas de Gerontologia.
MAN ALIMENTOS	3	3 años	Educación media básica con Certificado actualizado en manipulación de alimentos.	Certificado vigente en manipulación de alimentos (Entidad avalada por la secretaria de salud) exámenes médicos.
AUX SER GENERALES	2	3 años	Educación media básica	Experiencia certificada; curso de primer respondiente y atención al adulto mayor.
TRABAJADOR SOCIAL	1	5 años	Profesional en trabajo social, con tarjeta profesional vigente (Consejo Nacional de Trabajo Social)	Títulos profesionales, experiencia certificada; curso de cuidado y atención a las personas mayores, primer respondiente
PSICÓLOGO	1	5 años	Profesional psicología, con tarjeta profesional vigente (Colegio Colombiano de Psicólogos – COLPSIC)	Títulos profesionales, experiencia certificada; curso de cuidado y atención a las personas mayores, primer respondiente
AUX DE ENFERMERÍA	3	3 años	Certificado como técnico laboral en Auxiliar de enfermería o cuidado de adulto mayor.	Experiencia certificada, Registro en RETHUS, certificación en primeros auxilios o primer respondiente y manejo básico en salud.
EDUCADOR FISICO	1	1 año	Profesional o tecnólogo en Educación Física, Recreación o Deporte	Experiencia en trabajo con personas mayores certificada, curso de primer respondiente, cuidado de adulto mayor
TALLERISTA	2	2 años	Educación básica	Experiencia en trabajo con personas mayores certificada, curso de primer

				respondiente, cuidado de adulto mayor
FISIOTERAPUETA	1	3 años	Titulo profesional la fisioterapia	Títulos profesionales, inscripción al RETHUS experiencia certificada; curso de cuidado y atención a las personas mayores, primer respondiente

Para dar cumplimiento al presente factor habilitante

Nota: La Entidad verificará el cumplimiento de los perfiles exigidos con base en la información y documentos aportados en la propuesta.

Causal de rechazo: La no presentación de las hojas de vida, o la falta de acreditación de los requisitos de formación y experiencia exigidos para el equipo de trabajo mínimo, dará lugar al rechazo de la propuesta, por tratarse de un requisito habilitante no subsanable.

DE IGUAL MANERA SE DEBEN ACATAR TODAS LAS NORMAS LABORALES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y EL PAGO DE PARAFISCALES SI ES DEL CASO.

El contratista deberá garantizar el desarrollo y cubrimiento total del objeto contractual con sus propios medios y con la suficiente autonomía técnica y administrativa, comprometiéndose a desarrollar el objeto contractual atendiendo y resolviendo los problemas que puedan presentarse.

15.3 EXPERIENCIA.

Para acreditar la experiencia, el proponente singular o plural, podrá relacionar **hasta un (01) certificados, copias de contratos o actas de liquidación de contratos con** objeto **igual o similar al de la presente invitación, celebrados con entidades públicas o privadas, que sumados sus valores sean mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.** Es de aclarar que cada corresponde a un contrato a celebrarse, por lo tanto, tiene su presupuesto oficial y frente a este se realizará la respectiva validación y calificación

Deberá aportar además el **ANEXO** de la presente invitación.
Las certificaciones que pretendan acreditar deben indicar:

i. Identificación del contratante.
ii. Identificación del Contratista / Asociado.
iii. Objeto del contrato / convenio.
iv. Valor total con sus adicciones, si es del caso.
v. Plazo del contrato o convenio con sus prorrogas, si es del caso.
vi. Fecha de celebración del contrato / convenio.
vii. Fecha de terminación.
viii. Porcentaje de ejecución.

ix. Información inherente al cumplimiento y calidad del servicio.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutado, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte toda la información requerida en los literales a) a la h) del presente numeral.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Se tendrá en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. No obstante lo anterior, la Secretaria de Desarrollo Social podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Si la información solicitada en este numeral está contenida en el registro único de proponentes (RUP), no es necesario aportar la documentación solicitada para certificar la experiencia, pues el RUP se constituye plena prueba de ello.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

15.4 INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN. ANEXO

La entidad deberá certificar los siguientes indicadores con copia de los estados financieros de la entidad sin ánimo de lucro debidamente auditados por un Contador Público o revisor fiscal, si aplica, correspondientes al año 2025, en caso de ya tenerlos auditados

El Municipio de Salamina con el fin de asegurarse que la ESAL con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro, debe verificar que se encuentra registrado como tal en la respectiva Cámara de Comercio o ante la entidad competente. Adicionalmente, el proponente deberá acreditar su **capacidad financiera y organizacional**, mediante la presentación de los estados financieros debidamente certificados y/o dictaminados, con corte a la última vigencia fiscal 2025.

Los indicadores financieros y organizacionales del proponente deberán ser iguales o superiores a los siguientes:

TIPO DE INDICADOR	DESCRIPCION	FORMULA	INDICADOR
FINANCIERO	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	**3,99**
	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	**0,72**
	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.	**30,11**
ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Utilidad Operacional / Patrimonio	**-0,19**
	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Utilidad Operacional / Activo	**-0,05**
EFICIENCIA	INDICADOR DE EFICIENCIA DE LA ESAL	Gastos de implementación de los proyectos en el año x/ Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x	**15,05**
		Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x/ Total de contribuciones del sector privado en el año x	**Indeterminado**

16. TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 30 días, lo cual deberá manifestarse en la carta de presentación de la propuesta.

16.1 HORA OFICIAL: Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora de la plataforma Secop II.

16.2. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Municipio de Manizales responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

17. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

El Municipio de Manizales asignará el siguiente puntaje el cual se evaluará al mismo tiempo que se evalúa los requisitos habilitantes de CUMPLE O NO CUMPLE, sin embargo, los puntajes solo se mantendrán a las propuestas válidas:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. FACTOR ECONÓMICO – PRECIO DE LA PROPUESTA	44 PUNTOS
2. APORTES DE LA ESAL	44.75 PUNTOS
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
4. EMPRESAS EMPRENDEDORAS Y/O EMPRESAS DE MUJERES	0.25 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

17.1 PRECIO DE LA PROPUESTA: 44 PUNTOS

El Municipio de Manizales a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo **CUARENTA Y CUATRO PUNTOS (44) acumulables** de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día siguiente al vencimiento del traslado del informe de evaluación. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del último día del traslado del informe de evaluación. Por ejemplo, si el traslado del informe del evaluación vence el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 11 de febrero, que se publica en la tarde del 10 de febrero

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.66 a 0.99	3	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

[En los procesos de contratación estructurados por lotes, la TRM definirá el método con el cual se asignará el puntaje para el primer lote o grupo a adjudicar, según el orden definido por la entidad. Para la adjudicación del segundo lote o grupo, se tomará el siguiente método de acuerdo con la tabla anterior en orden ascendente y así sucesivamente; teniendo en cuenta que se reiniciará desde el primer método en caso de agotarse el último método]

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

17.2. APORTES DE LA ESAL: 44,75 PUNTOS.

8.2.2. APORTES ESAL: 44.75 PUNTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º del Decreto 092 de 2017 según el cual, las entidades privadas sin ánimo de lucro podrán ofrecer 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 se otorgarán **hasta cuarenta y cuatro puntos setenta cinco (44.75)** puntos a la entidad que realice tal aporte

Para efectos de la evaluación, el proponente deberá allegar con su oferta certificación de compromiso de contrapartida suscrita por el representante legal, en la cual se describan de manera clara los aportes ofrecidos.

Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

1. Profesional en nutrición (10 puntos)
Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que ofrezca un profesional en nutrición, con mínimo cinco (5) años de experiencia en atención a personas mayores y con posgrado en nutrición dietética o áreas afines

2. director del programa (10 puntos):
Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que ofrezca un director, con posgrado, mínimo diez (10) años de experiencia y certificación en atención integral a personas mayores.

3. Entrega de kits de aseo (12,75 puntos)
Se asignará el puntaje de la siguiente manera:

- Doce puntos setenta y cinco (12,75) puntos, si ofrece mínimo dos (2) entregas de kits de aseo por beneficiario.
- Seis (6) puntos, si ofrece mínimo una (1) entrega de kits de aseo por beneficiario.
- Cero (0) puntos, si no ofrece este componente.

4.Actividades intergeneracionales (12 puntos):
Se otorgarán doce (12) puntos al proponente que ofrezca la realización de actividades intergeneracionales tales como:

- Día de la madre,
- Día del padre,
- Semana de la persona mayor,
- Actividad de amor y amistad y
- actividad de clausura.

Nota: Los aportes ofrecidos deberán estar debidamente descritos y soportados en la certificación de contrapartida. En caso de no allegar dicho compromiso o de no cumplir con las condiciones establecidas, no se asignará puntaje en este factor

7.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS
Las ESALES pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por i) servicio nacional o con trato nacional y por ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promocion de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

17.7. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) servicios nacionales o ii) con Trato nacional.
Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no debe presentar el Anexo Puntaje de Industria Nacional. Únicamente debe presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional. La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

17.7.1. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.
Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Anexo Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Anexo Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Anexo Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

8.2.3. EMPRESAS EMPRENDEDORAS Y/O EMPRESAS DE MUJERES: 0.25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

17.8. PROPUESTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de determinar la existencia de un precio artificialmente bajo, se deberá documentar cuál es el valor comercial o las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar, para así confrontarlo con el valor presentado en la oferta.
Si del resultado de la confrontación de precios el Municipio de Manizales estima que el precio ofrecido es artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones del caso y el comité evaluador, justificando las razones de su decisión, recomendará si se acepta la justificación presentada y se celebra el contrato, o si por el contrario no se acepta y en consecuencia se rechaza la propuesta.

17.9. DESEMPATE. En caso de empate, la entidad dará aplicación a lo establecido en las normas contractuales vigentes (Ley 2069 de 2020).

17.10. TRASLADO DEL INFORME Y OBSERVACIONES: Del informe de evaluación se dará traslado de UN (01) DÍA hábil para que los proponentes formulen observaciones y se presentan las subsanaciones solicitadas.

18. CAUSALES DE RECHAZO.

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley, el reglamento y lo dispuesto por la entidad.
2. Cuando el oferente no subsane los documentos en el término señalado para ello.
3. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o en conflictos de interés para contratar establecidas en la Constitución y la ley.
4. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.
5. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor respecto del presupuesto definido o los valores unitarios establecidos como aporte del municipio de Manizales para el proceso.
6. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
7. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.
8. Cuando un proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para el mismo proceso de contratación.
9. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente no corresponda a la realidad.

10. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.
11. Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incursa en alguna de las causales para el efecto.
12. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
13. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
14. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
15. Cuando el objeto social de la entidad sin ánimo de lucro incluido en el certificado de existencia y representación legal no corresponda al objeto de la presente invitación.
16. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente para un mismo CENTRO o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
17. Cuando no se realice la presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación o en el plazo fijado por el Comité de Evaluación, o no los subsane correctamente en el plazo fijado.
18. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la invitación y no subsane ese requisito dentro del término otorgado para la entidad.
19. Cuando no se realice presentación de la oferta económica.
20. Cuando se presenten propuestas alternativas y/o condicionadas.
21. Cuando con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen, en su denominación o descripción y las cantidades.
22. Cuando no siga correctamente el procedimiento del último Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II publicado por Colombia Compra Eficiente.
23. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
24. Las demás previstas en la ley

19. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.

La entidad sin ánimo de lucro seleccionada para la adjudicación del convenio, deberá suscribir el convenio electrónicamente a través del SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso de contratación.

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado *"TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica* ***"Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."*** *(subrayado y negrilla fuera de texto).*

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II", la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en ***"Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado)****. La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".* (Subrayado y negrilla fuera de texto).

20. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

El convenio se perfeccionará con la firma electrónica del representante legal de la entidad y/o quién haga sus veces, y de la persona natural adjudicataria o si se trata de una persona jurídica, de su representante legal.

Para su ejecución se requerirá: 1. La expedición del registro presupuestal. 2. Aprobación de las garantías exigidas. 3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 4. Los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

21. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONVENIO.

Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, tales como garantías, tributos, fotocopias, entre otros, estarán a cargo del contratista.

22. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta: Los oferentes deberán aportar una póliza que garantice la seriedad de la oferta.	10% del valor del presupuesto oficial.	2 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato	10% del valor del contrato.	Plazo del contrato y tres años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 s.m.l.m.v.	Plazo del Contrato
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONVINIENTE repondrá el monto de la garantía única cada vez que debido a sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONVINIENTE deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

23. INDEMNIDAD.

EL CONVINIENTE se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones prevenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este convenio.

24. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las siguientes multas: Causales: 1. Por atraso o incumplimiento de las obligaciones se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del convenio. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el presente convenio, de acuerdo al convenio inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del convenio, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Conviniente no entrega la información completa que le solicite la supervisión, que se relacione con el objeto del convenio, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del convenio. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Conviniente demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. 4. Por atraso imputable al Conviniente en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del convenio, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Conviniente no inicie efectivamente con la ejecución del convenio en la fecha acordada. 5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Conviniente se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del convenio, por cada orden incumplida. 6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en su oferta, al Conviniente se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del convenio, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. 7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Conviniente se le impondrá una multa equivalente a [0.4] salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **PARÁGRAFO 1.** Las multas son apremios al Convinivente para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO 2.** En caso de que el Conviniente incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Conviniente, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del convenio. **PARÁGRAFO 2.** El valor que se tomará como referencia para imposición de multas, sanciones o cláusula penal

corresponde al valor del convenio de los recursos aportados por la entidad. **PARÁGRAFO 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Conviniente, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonera de continuar con la ejecución del convenio ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del convenio. **PARÁGRAFO 4.** En caso de que el Conviniente reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **PARÁGRAFO 5**. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del convenio. **PARÁGRAFO 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 10% del valor del convenio, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

25. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del conviniente de los compromisos a cargo de EL CONVINIENTE, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantía de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente clausula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

25.1. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

26. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

EL CONVINIENTE, deberá asumir y pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

En lo relacionado con las estampillas, su valor será descontado directamente por la Secretaría de Hacienda de manera proporcional de cada uno de los pagos que se efectúen al contratista, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

27. SUPERVISIÓN.

La supervisión se asignará en el convenio y deberá presentar los informes de supervisión.

28. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA.

El presente convenio podrá ser revisado por la Contraloría General del Municipio, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3" de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona ó entidad pública ó privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

29. EXCLUSIÓN LABORAL.

Ni el conviniente ni el personal utilizado por este adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con EL MUNICIPIO ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

30. MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA.

El convenio podrá ser modificado, adicionado o prorrogado por mutuo acuerdo de las partes contratantes, para lo cual se suscribirá el documento respectivo por ambas partes.

31. LIQUIDACIÓN.

Para efectos de la liquidación del convenio al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

32. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

MANUEL FERMÍN GIRALDO GUTIÉRREZ
Alcalde Municipal

FRANKLIN ANDRÉS HENAO CASTAÑO
Secretaría general

Complementó jurídicamente: Juan Carlos Neira Cardona/Asesor jurídico.

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

Anexo 1 – Aceptación ESAL

1. Anexo 2 – Ofrecimiento económico del ESAL
2. Anexo 3 – Pacto de transparencia
3. Anexo 4 – Cronograma del Proceso

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales
4. Formato 5 – Factores de desempate
5. Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales
6. Formato 7 – Experiencia
7. Formato 8- Equipo de trabajo
8.

9.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos

Anexo No. 1
ACEPTACION ESAL

Salamina, marzo de 2026

Señores
MUNICIPIO DE SALAMINA-CALDAS

ACEPTACION DE ESAL POR PARTE DEL FUTURO ASOCIADO,

_____, persona mayor de edad, vecino del municipio de xxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, obrando en nombre propio, someto a consideración del Municipio de Salamina la presente OFRECIMIENTO ECONÓMICO ESAL, atendiendo la invitación hecha por la Alcaldía de Salamina publicada en la página www.contratos.gov.co, con el objeto de contratar el "AUNAR ESFUERZOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA CENTRO VIDA/DÍA Y EL FORTALECIMIENTO A LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO DEL MUNICIPIO DE SALAMINA Y CORREGIMIENTO DE SAN FÉLIX EN EL DEPARTAMENTO DE CALDAS

En caso de que me sea adjudicado, me comprometo a su ejecución bajo las condiciones fijadas por EL MUNICIPIO y declaro que:

1. Manifiesto que conozco y acepto las especificaciones de la invitación pública, así como todos los requisitos en él establecidos.
2. La propuesta que ahora someto a consideración tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite de la entrega de ofertas.
3. Ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que ahora presento, ni en el contrato que surja, en consecuencia, sólo compromete y obliga a los firmantes y a los representados.
4. Que el proponente o su Representante Legal, dependientes, no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas vigentes, que pudiera impedir o viciar la presentación de la propuesta o del contrato.

Bajo la gravedad del juramento manifiesto:
● Que no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y tampoco me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
● Que he efectuado el pago de las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los empleados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, tal como lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la ley 828 de 2008.
● Que sobre mí, no cursa ningún tipo de demandas o procesos civiles por embargos a favor de terceros de cualquier índole, que afecten de manera grave la ejecución del contrato que pueda afectar la presente oferta.
● Que en el último año, ninguna entidad estatal me ha impuesto multas ni incumplimientos, con ocasión de la ejecución de contratos estatales.

6. El suscrito señala como Dirección Comercial, número de teléfono y fax, a donde se puede remitir o enviar por correo y realizar notificaciones y comunicaciones relacionadas con esta propuesta, los siguientes:
Nombre o Razón Social (s):
Representante legal:
NIT o C.C. No.
Libreta militar
Dirección:
Teléfono:
Fax:
E-mail:
Ciudad:

Atentamente,

(Firma)

_____
Nombre:
C.C. No.:

ANEXO No. 2,
OFRECIMIENTO ECONÓMICO DE CONTRAPARTIDA – ESAL

Proceso No.: _____
Objeto: _____
Proponente (ESAL):

El proponente deberá indicar el porcentaje (%) de contrapartida que se compromete a aportar, calculado sobre el valor del presupuesto oficial del proceso.

1. OFRECIMIENTO DE CONTRAPARTIDA

Concepto	Valor
Presupuesto oficial del proceso	$ _____
Porcentaje de contrapartida ofrecido (%)	_____ %
Valor total de la contrapartida ofrecida ($)	$ _____

2. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA

El proponente deberá detallar los bienes y/o servicios que conforman la contrapartida ofrecida:

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
%				**%**
VALOR TOTAL ESAL				**$**

Se anexa Certificado de Compromiso de Contrapartida debidamente suscrito por el representante legal del proponente, en el cual se especifican los aportes ofrecidos, su alcance y el porcentaje de contrapartida. Dicho documento hará parte integral de la propuesta y, en caso de resultar adjudicatario, será de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días del mes del 2026

Firma del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO No. 3
Compromiso Anticorrupción.

Salamina, febrero de 2026

Señores
MUNICIPIO DE SALAMINA

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación _____

_____, persona mayor de edad, vecino del municipio de XXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía número, expedida en XXXXXXX, obrando en nombre propio manifiesto que:

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO 4 – MODELO COMPROMISO CONSORCIAL

COMPROMISO CONSORCIAL

Entre los suscritos _____domiciliados en _____, de profesión _____, matriculas números _____y_____ de fecha de expedición _____y_____ respectivamente sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaria _____ de _____ Representada en este acto por _____ mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____ _____, sociedad constituida mediante escritura Pública Nro._____ otorgada en _____ el día _____ de_____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este Acto por _____, mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio Consorcial, que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- Objeto: El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este documento, un Consorcio entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro de la convocatoria abierta por EL MUNICIPIO DE SALAMINA, para la contratación de "SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CON DESTINO A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE SINDICADAS EN EL MUNICIPIO DE SALAMINA CALDAS", SEGUNDA. - Denominación: El Consorcio actuará bajo el nombre de _____TERCERA.- Compromiso de las Partes: En virtud de lo anterior, y en ejercicio de la autorización contenida en el Pliego de Condiciones respectivo, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro de la citada invitación una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por EL MUNICIPIO DE SALAMINA. CUARTA.- De la Responsabilidad: Queda expresamente convenido que los Consorciados respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación total o parcial. QUINTA.- Porcentaje de Participación: Los integrantes del Consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: _____ _____SEXTA.- Cesión: Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran el Consorcio, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita de LA ALCALDIA DE SALAMINA. SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar: Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso Consorcial, sino también para ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial. OCTAVA.- Duración del Consorcio: Este Compromiso Consorcial tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato, y un año más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto. NOVENA.- Representación: Las partes acuerdan nombrar como Representante del Consorcio, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ de _____, quien dispone de

facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará el Consorcio y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a suscribir. DECIMA. - Domicilio: Para todos los efectos, se acepta desde ahora que [LA ALCALDIA DE SALAMINA pueda dirigirse al Consorcio en la siguiente dirección _____ Para constancia se firma en Manizales., a los

Firma Firma
C.C. N° C.C. N°

ANEXO 5 – MODELO COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

2.1 Entre los suscritos _____ domiciliados en _____, de profesión _____, matriculas números_____ y_____ de fecha de expedición _____y_____ respectivamente. Sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaria ____ de _____ Representada en este acto por _____ mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____ sociedad constituida mediante escritura Pública Nro._____ otorgada en _____ el día _____ de_____ de _____ en la Notaría ____ de _____ Representada en este Acto por _____, mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio de Constitución de Unión Temporal, que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- Objeto: El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto
se integra por medio de este documento, una Unión Temporal entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro de la Invitación abierta LA ALCALDIA DE SALAMINA para el SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CON DESTINO A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE SINDICADAS EN EL MUNICIPIO DE SALAMINA CALDAS, SEGUNDA.- Denominación: La Unión Temporal actuará bajo el nombre de _____ TERCERA.- Compromiso de las Partes: En virtud de lo anterior y en ejercicio de la autorización contenida en el Pliego de Condiciones respectivo, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro de la citada Invitación una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA ALCALDIA DE SALAMINA CUARTA.- De la Responsabilidad: Queda expresamente convenido que los integrantes de la Unión Temporal, respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación total o parcial. En caso de presentarse sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, la responsabilidad será de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros. QUINTA.- Porcentaje de Participación: Los integrantes de la Unión Temporal acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: _____ _____ SEXTA.- Cesión: Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran la Unión Temporal, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita de LA ALCALDIA DE SALAMINA SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar: Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso de constitución de Unión Temporal, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial. OCTAVA.- Duración de la Unión Temporal: Este Compromiso de Constitución de Unión Temporal tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato, y un año más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto. NOVENA.- Representación: Las partes acuerdan nombrar como Representante de la Unión Temporal, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula

de ciudadanía N°._____ de _____, quien dispone de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará la Unión Temporal y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a suscribir. DÉCIMA.- Domicilio: Para todos los efectos, se acepta desde ahora LA ALCALDIA DE SALAMINA puede dirigirse a la Unión Temporal en la siguiente dirección _____ Para constancia se firma en Manizales, a los

Firma C.C. N° Firma C.C. N°

ANEXO No. 06
ACREDITACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Proceso No.: _____
Objeto: _____
Proponente: _____

El proponente deberá diligenciar el presente formato, acreditando el equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato, anexando las hojas de vida y soportes correspondientes.

1. RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Ítem Cargo	Nombre del profesional	Formación académica	Posgrado	Años de experiencia	Experiencia específica	Soporte (Sí/No)
1						

El proponente certifica que el personal relacionado cumple con los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que estará disponible durante la ejecución del contrato.

Firma Representante Legal
Nombre: _____
C.C.: _____

ANEXO No. 07

1. RELACIÓN DE EXPERIENCIA

Ítem	Contratante	Objeto del contrato	Valor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Experiencia relacionada (Sí/No)	Soporte (Sí/No)
1							

El proponente certifica que la información suministrada es veraz y que la experiencia relacionada corresponde a contratos ejecutados satisfactoriamente.

Firma Representante Legal
Nombre: _____
C.C.: _____

FORMATO 8 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 9A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[Opción 1. Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 4- Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector transporte]
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

[Opción 2. Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.
Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.
[Opción 3. Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]
Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 09 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o segmentos] Lote: [Indicar el lote o segmento a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos identificación de las mujeres en

la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]
En constancia, se firma en

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]